

Agrupamento de Escolas de Vallis Longus



REGULAMENTO INTERNO
2023/2025

Índice

Índice	3
PREÂMBULO.....	13
<i>Remissão para a legislação – codificação.....</i>	<i>13</i>
CAPÍTULO I OBJETO, DEFINIÇÃO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO, OFERTA EDUCATIVA E PARCERIAS	14
<i>Secção I Objeto e definição e âmbito de aplicação</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 1.º Objeto.....</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 2.º Agrupamento de Escolas de Vallis Longus</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 3.º Escola Sede</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 4.º Regime e objetivos</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 5.º Âmbito de aplicação</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 6.º Princípios orientadores da organização do Agrupamento.....</i>	<i>16</i>
<i>Artigo 7.º Administração e gestão do Agrupamento</i>	<i>16</i>
<i>Artigo 8.º Incompatibilidades.....</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 9.º Circulação oficial de informação</i>	<i>17</i>
<i>Secção II Oferta Educativa.....</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 10.º Oferta educativa</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 11.º Atividades de enriquecimento curricular no pré-escolar e 1º ciclo.....</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 12.º Atividades de enriquecimento curricular – 2.º e 3.º ciclos</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 13.º Ocupação dos Tempos Escolares.....</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 14.º Operacionalização das atividades letivas.....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 15.º Outras atividades</i>	<i>21</i>
<i>Secção III Parcerias</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 16º Parcerias.....</i>	<i>21</i>
CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	22
<i>Artigo 17.º Órgãos de Administração e Gestão.....</i>	<i>22</i>
<i>Secção I Conselho Geral</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 18.º Conselho Geral.....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 19.º Composição do Conselho Geral.....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 20.º Competências.....</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 21.º Funcionamento</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 22.º Designação dos representantes</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 23.º Organização do processo eleitoral.....</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 24.º Eleição do representante dos alunos.....</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 25.º Eleição dos representantes dos docentes.....</i>	<i>26</i>
<i>Artigo 26.º Eleição do representante do pessoal não docente.....</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 27.º Produção de efeitos</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 28.º Mandato</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 29.º Regimento.....</i>	<i>28</i>

Secção II Do Diretor.....	28
Artigo 30.º Diretor	28
Artigo 31.º Subdiretor e adjuntos do Diretor	28
Artigo 32.º Competências.	28
Artigo 33.º Recrutamento.....	30
Artigo 34.º Abertura do procedimento concursal.....	30
Artigo 35.º Candidatura.....	30
Artigo 36.º Avaliação das candidaturas.....	30
Artigo 37.º Eleição	30
Artigo 38.º Posse	30
Artigo 39.º Regimento	31
Artigo 40.º Mandato	31
Artigo 41.º Regime de exercício de funções	31
Artigo 42.º Direitos do diretor.....	31
Artigo 43.º Direitos específicos	31
Artigo 44.º Deveres específicos	31
Artigo 45.º Assessoria da direção.....	32
Secção III Do Conselho Pedagógico.....	32
Artigo 46.º Conselho Pedagógico	32
Artigo 47.º Composição	32
Artigo 48.º Competências	33
Artigo 49.º Funcionamento	34
Artigo 50.º Designação dos representantes.....	34
Artigo 51.º Mandato	34
Artigo 52.º Regimento	35
Subsecção I Garantia do serviço público.....	35
Artigo 53.º Dissolução dos órgãos	35
Secção IV Do conselho administrativo.....	35
Artigo 54.º Conselho Administrativo	35
Artigo 55.º.....	35
Composição	35
Artigo 56.º Competências	35
Artigo 57.º Delegação de assinaturas.....	36
Artigo 58.º Funcionamento	36
Artigo 59.º Regimento	36
Secção V Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	36
Artigo 60.º Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	36
Artigo 61.º Coordenador de Estabelecimento.....	36
Artigo 62.º Competências	36
Artigo 63.º Reuniões de coordenação	37
Artigo 64.º Regime de exercício de funções	37
CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	38

Secção I Estruturas de coordenação e supervisão	38
Artigo 65.º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	38
Subsecção I Das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	39
Artigo 66.º Departamentos para a coordenação educativa e supervisão pedagógica	39
Artigo 67.º Competências.....	39
Artigo 68.º Funcionamento	40
Artigo 69.º Regimento.....	40
Artigo 70.º Coordenação de departamento	40
Artigo 71.º Mandato do Coordenador de Departamento	41
Artigo 72.º Designação do coordenador.....	41
Artigo 73.º Subcoordenação – de ano, de disciplina.....	42
Artigo 74.º Funcionamento	43
Artigo 75.º Regimento.....	43
Artigo 76.º Mandato dos subcoordenadores.....	43
Subsecção II Recursos específicos de apoio à Aprendizagem e à Inclusão.....	43
Artigo 77.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	43
Artigo 78.º Centro de Apoio à Aprendizagem.....	44
Artigo 79.º Escola de Referência para a Intervenção Precoce na Infância	44
Artigo 80.º Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial	44
Artigo 81.º Recursos humanos específicos do Agrupamento.....	44
Subsecção III Estruturas de coordenação das atividades das salas de atividades e das turmas	44
Artigo 82.º Organização das salas de atividades e das turmas.....	44
Artigo 83.º Composição do conselho de turma.....	46
Artigo 84.º Funcionamento do Conselho de Turma.....	46
Artigo 85.º Coordenação das atividades do conselho de turma.....	47
Subsecção IV Outras estruturas de coordenação	48
Artigo 86.º Coordenação de diretores de turma/ano	48
Artigo 87.º Competências.....	48
Artigo 88.º Funcionamento	49
Artigo 89.º Regimento.....	49
Artigo 90.º Designação e mandato do Coordenador dos Diretores de Turma	49
Artigo 91.º Competências do Coordenador dos Diretores de Turma.....	50
Artigo 92.º Designação e mandato do Subcoordenador dos diretores de turma.....	50
Artigo 93.º Designação, mandato e competências do Coordenador da Equipa de	50
Avaliação Interna	50
Artigo 94.º Designação, competências e mandato do Coordenador dos Projetos Extracurriculares.....	51
Artigo 95.º Designação, competências e mandato do Representante da Formação	52
Artigo 96.º Designação, competências e mandato do Coordenador da Equipa de Tutorias	52
Artigo 97.º Regimento.....	53
Artigo 98.º Designação, competências e mandato do Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular	53
Secção II Serviços técnico-pedagógicos.....	54

Artigo 99.º Serviços de apoio educativo	54
Artigo 100.º Constituição do serviço de apoio educativo	55
Artigo 101.º Competências do serviço de apoio educativo	55
Artigo 102.º Funcionamento do serviço de apoio educativo	55
Artigo 103.º Serviço de Psicologia e Orientação	55
Artigo 104.º Enquadramento Organizacional do SPO	56
Artigo 105.º Funcionamento do SPO	57
Artigo 106.º Biblioteca escolar	57
Artigo 107.º Enquadramento geral	57
Artigo 108.º Conteúdo funcional	58
Artigo 109.º Equipa da Biblioteca Escolar	58
Artigo 110.º Competências do coordenador da equipa da biblioteca escolar	58
Artigo 111.º Competências dos professores bibliotecários	59
Artigo 112.º Competências dos docentes da equipa BE	60
Artigo 113.º Colaboradores da BE	60
Artigo 114.º Equipa de Desenvolvimento Digital	60
Artigo 115.º Competências da Equipa de Desenvolvimento Digital	61
Artigo 116.º Designação, mandato e competências do coordenador	61
Secção III Outras estruturas de coordenação	62
Artigo 117.º Direção de Instalações	62
Secção IV Convocatórias, atas e reuniões	62
Artigo 118.º Convocação de reuniões	62
Artigo 119.º Ordem de trabalhos das reuniões	62
Artigo 120.º Reuniões	62
Artigo 121.º Atas	62
Artigo 122.º Faltas às reuniões	63
Secção V Substituição de coordenadores e de subcoordenadores	63
Artigo 123.º Substituição de coordenadores e de subcoordenadores	63
CAPÍTULO IV INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO	64
Secção I Âmbito	64
Artigo 124.º Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	64
Artigo 125.º Intervenção do pessoal docente e não docente	64
Artigo 126.º Intervenção das estruturas do Agrupamento	64
Artigo 127.º Intervenção de outras entidades	65
Secção II Responsabilidade, direitos e deveres dos membros da comunidade educativa	65
Artigo 128.º Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	65
Artigo 129.º Direitos gerais da comunidade educativa	65
Artigo 130.º Deveres gerais da comunidade educativa	66
CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	66
Secção I Estatuto de Aluno e Ética Escolar	66
Artigo 131.º Responsabilidade dos alunos	66
Artigo 132.º Estatuto de aluno e ética escolar	67

Artigo 133.º Perda do estatuto de aluno	67
Artigo 134.º Transferência de alunos	67
Artigo 135.º Formação de turmas	67
Artigo 136.º Frequência escolar	68
Artigo 137.º Saída das instalações	68
Artigo 138.º Processo individual do aluno	68
Artigo 139.º Outros instrumentos de registo.....	69
Secção II Direitos dos alunos	70
Artigo 140.º Direitos dos alunos	70
Artigo 141.º Direito à educação e atividades relacionadas	70
Artigo 142.º Representação dos alunos.....	71
Artigo 143.º Delegado e Subdelegado de turma	71
Artigo 144.º Assembleia de Delegados de Turma.....	72
Secção III Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios.....	73
Artigo 145.º Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios	73
Artigo 146.º Prémios de mérito.....	73
Artigo 147.º Atribuição de prémios de mérito	74
Artigo 148.º Prémios.....	74
Secção IV Deveres dos alunos	74
Artigo 149.º Deveres dos alunos	74
Secção V Dever de assiduidade e pontualidade	76
Artigo 150.º Frequência, assiduidade e pontualidade	76
Artigo 151.º Faltas justificadas	76
Artigo 152.º Faltas de material e pontualidade.....	77
Artigo 153.º Dispensa da atividade física	78
Artigo 154.º Justificação de faltas.....	78
Artigo 155.º Faltas injustificadas.....	79
Artigo 156.º Comunicação aos encarregados de educação	79
Artigo 157.º Excesso grave de faltas.....	79
Artigo 158.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	80
Artigo 159.º Medidas de recuperação e de integração	80
Artigo 160.º Incumprimento ou ineficácia das medidas	80
Secção VI Disciplina	81
Subsecção I Infração disciplinar	81
Artigo 161.º Qualificação da infração.....	81
Artigo 162.º Qualificação dos comportamentos.....	81
Artigo 163.º Participação de ocorrência	82
Artigo 164.º Autoridade do professor	83
Subsecção II Finalidades e determinação das medidas disciplinares.....	83
Artigo 165.º Finalidades das medidas disciplinares	83
Artigo 166.º Determinação da medida disciplinar	83
Artigo 167.º Medidas disciplinares corretivas	83

<i>Artigo 168.º Medidas disciplinares sancionatórias</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 169.º Cumulação de medidas disciplinares</i>	<i>85</i>
<i>Artigo 170.º</i>	<i>85</i>
<i>Atividades de integração na escola</i>	<i>85</i>
<i>Subsecção III Procedimento disciplinar</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 171.º Procedimento Disciplinar.....</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 172.º Celeridade do procedimento disciplinar.....</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 173.º Suspensão preventiva do aluno.....</i>	<i>86</i>
<i>Artigo 174.º Decisão final de procedimento disciplinar</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 175.º Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 176.º Equipas multidisciplinares</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 177.º Gabinete de Intervenção Disciplinar.....</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 178.º Recurso hierárquico</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 179.º Salvaguarda da convivência escolar</i>	<i>87</i>
<i>Artigo 180.º Responsabilidade civil e criminal.....</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 181.º Legislação subsidiária em matéria disciplinar.....</i>	<i>88</i>
CAPÍTULO VI DO PESSOAL DOCENTE	88
<i>Artigo 182.º Papel especial do professor</i>	<i>88</i>
<i>Artigo 183.º Autoridade do professor.....</i>	<i>88</i>
Secção I Direitos e deveres	89
<i>Artigo 184.º Direitos profissionais</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 185.º Direito à utilização de equipamentos e de instalações</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 186.º Direito de participação no processo educativo</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 187.º Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.....</i>	<i>89</i>
<i>Artigo 188.º Direito ao apoio técnico, material e documental.....</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 189.º Direito à segurança na atividade profissional.....</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 190.º Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.....</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 191.º Deveres gerais do pessoal docente</i>	<i>90</i>
<i>Artigo 192.º Deveres para com os alunos e a comunidade escolar.....</i>	<i>91</i>
<i>Artigo 193.º Deveres do docente na sala de aula</i>	<i>92</i>
<i>Artigo 194.º Funções do pessoal docente.....</i>	<i>93</i>
Secção II Avaliação do desempenho dos docentes	94
<i>Artigo 195.º Âmbito de aplicação</i>	<i>94</i>
CAPÍTULO VII DO PESSOAL NÃO DOCENTE	94
<i>Artigo 196.º Papel do pessoal não docente nas escolas</i>	<i>94</i>
<i>Artigo 197.º Direitos do pessoal não docente.....</i>	<i>95</i>
<i>Artigo 198.º Deveres gerais do pessoal não docente.....</i>	<i>95</i>
<i>Artigo 199.º Deveres específicos do pessoal não docente.....</i>	<i>96</i>
<i>Artigo 200.º Assistentes Técnicos</i>	<i>97</i>
<i>Artigo 201.º Assistentes Operacionais</i>	<i>97</i>
<i>Artigo 202.º Encarregado Operacional</i>	<i>98</i>
<i>Artigo 203.º Deveres específicos dos Assistentes Operacionais</i>	<i>98</i>

<i>Artigo 204.º Outros deveres específicos dos Assistentes Operacionais</i>	<i>100</i>
CAPÍTULO VIII ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	100
<i>Artigo 205.º Definição</i>	<i>100</i>
<i>Artigo 206.º Associações de Pais e Encarregados de Educação</i>	<i>100</i>
<i>Artigo 207.º Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação</i>	<i>101</i>
<i>Artigo 208.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação</i>	<i>102</i>
<i>Artigo 209.º Contraordenações.....</i>	<i>103</i>
<i>Artigo 210.º Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares.....</i>	<i>103</i>
<i>Artigo 211.º Representantes dos encarregados de educação.....</i>	<i>103</i>
<i>Artigo 212.º Deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação</i>	<i>103</i>
<i>Artigo 213.º Incumprimento dos deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação</i>	<i>104</i>
CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS DE PODER LOCAL.....	105
<i>Artigo 214.º Deveres da Câmara Municipal de Valongo</i>	<i>105</i>
<i>Artigo 215.º Deveres do Agrupamento enquanto parceiro da Câmara Municipal de Valongo</i>	<i>106</i>
<i>Artigo 216.º Direitos e deveres da Junta de Freguesia.....</i>	<i>106</i>
CAPÍTULO X REGIME DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	107
<i>Secção I Processo de Avaliação</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 217.º Objeto da Avaliação das aprendizagens.....</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 218.º Processo individual do aluno</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 219.º Intervenientes</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 220.º Competências.....</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 221.º Critérios de avaliação</i>	<i>107</i>
<i>Artigo 222.º Registo, circulação e análise da informação.....</i>	<i>108</i>
<i>SECÇÃO II Avaliação interna</i>	<i>108</i>
<i>Artigo 223.º Modalidades de avaliação</i>	<i>108</i>
<i>Artigo 224.º Avaliação diagnóstica.....</i>	<i>108</i>
<i>Artigo 225.º Avaliação formativa</i>	<i>109</i>
<i>Artigo 226.º Avaliação sumativa.....</i>	<i>109</i>
<i>Artigo 227.º Expressão da avaliação sumativa</i>	<i>109</i>
<i>Artigo 228.º Provas de equivalência à frequência.....</i>	<i>110</i>
<i>SECÇÃO III Avaliação Externa.....</i>	<i>110</i>
<i>Artigo 229.º Provas de Avaliação Externa</i>	<i>110</i>
<i>Artigo 230.º Provas de Aferição.....</i>	<i>110</i>
<i>Artigo 231.º Ficha individual do aluno</i>	<i>110</i>
<i>Artigo 232.º Provas finais de ciclo.....</i>	<i>110</i>
<i>Artigo 233.º Classificação final de disciplina</i>	<i>111</i>
<i>SECÇÃO IV Transição e aprovação</i>	<i>111</i>
<i>Artigo 234. Efeitos da avaliação sumativa.....</i>	<i>111</i>
<i>Artigo 235.º Condições de transição e de aprovação.....</i>	<i>111</i>
<i>Artigo 236.º Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1.º ciclo</i>	<i>112</i>
<i>Artigo 237.º Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos</i>	<i>112</i>

<i>Artigo 238.º Registo de menções e classificações.....</i>	<i>113</i>
<i>Artigo 239.º Revisão das decisões.....</i>	<i>113</i>
<i>Artigo 240.º Revisão de classificações das provas.....</i>	<i>113</i>
SECÇÃO V Situações especiais de avaliação.....	113
<i>Artigo 241.º Condições especiais de aplicação de provas</i>	<i>113</i>
<i>Artigo 242.º Casos especiais de progressão</i>	<i>114</i>
<i>Artigo 243.º Situações especiais de classificação</i>	<i>114</i>
<i>Artigo 244.º Procedimento para realização da Prova Extraordinária de Avaliação</i>	<i>114</i>
SECÇÃO VI Certificação da avaliação	114
<i>Artigo 245.º Conclusão e certificação.....</i>	<i>114</i>
CAPÍTULO XI MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO	115
<i>Artigo 246.º Medidas</i>	<i>115</i>
SECÇÃO I Apoio Tutorial Específico.	115
<i>Artigo 247.º Natureza.....</i>	<i>115</i>
<i>Artigo 248.º Princípios orientadores.....</i>	<i>115</i>
<i>Artigo 249.º Destinatários</i>	<i>116</i>
<i>Artigo 250.º Agentes.....</i>	<i>116</i>
<i>Artigo 251.º Composição dos grupos.....</i>	<i>116</i>
<i>Artigo 252.º Designação do Professor Tutor.....</i>	<i>116</i>
<i>Artigo 253.º Competências do Professor Tutor</i>	<i>116</i>
<i>Artigo 254.º Funcionamento do apoio tutorial</i>	<i>117</i>
<i>Artigo 255.º Objetivos do apoio tutorial.....</i>	<i>117</i>
<i>Artigo 256.º Constituição e competências do conselho de professores tutores.....</i>	<i>117</i>
<i>Artigo 257.º Funcionamento do conselho de professores tutores</i>	<i>118</i>
<i>Artigo 258.º Diversificação da oferta educativa.....</i>	<i>118</i>
CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	118
<i>Artigo 259.º Acesso dos alunos aos estabelecimentos</i>	<i>118</i>
<i>Artigo 260.º Regulamento do cartão magnético</i>	<i>118</i>
<i>Artigo 261.º Entrada e circulação de viaturas nas escolas do Agrupamento</i>	<i>120</i>
<i>Artigo 262.º Visitantes.....</i>	<i>121</i>
<i>Artigo 263.º Ação Social Escolar.....</i>	<i>122</i>
<i>Artigo 264.º Ação Social Escolar - Âmbito de Ação</i>	<i>122</i>
<i>Artigo 265.º Ação Social Escolar – Seguro Escolar</i>	<i>124</i>
<i>Artigo 266.º Serviços e equipamentos.....</i>	<i>126</i>
<i>Artigo 267.º Serviços administrativos</i>	<i>126</i>
<i>Artigo 268.º Papelaria.....</i>	<i>127</i>
<i>Artigo 269.º Refeitório</i>	<i>127</i>
<i>Artigo 270.º Bufete da Escola Básica Vallis Longus</i>	<i>127</i>
<i>Artigo 271.º Reprografia.....</i>	<i>128</i>
<i>Artigo 272.º Gestão financeira.....</i>	<i>128</i>
<i>Artigo 273.º Receitas</i>	<i>129</i>
<i>Artigo 274.º Empréstimo de Manuais Escolares.....</i>	<i>129</i>

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS DE INFÂNCIA	129
Artigo 275.º Especificidade dos Jardins de Infância	129
Artigo 276.º Critérios de admissão e frequência dos Jardins-de-Infância.....	130
Artigo 277.º Horário de funcionamento.....	130
Artigo 278.º Acompanhamento das crianças	130
Artigo 279.º Permanência no Jardim-de-Infância.....	130
Artigo 280.º Material.....	130
Artigo 281.º Indisposições e medicação.....	131
Artigo 282.º Doenças contagiosas	131
Artigo 283.º Passeios e visitas de estudo.....	131
Artigo 284.º Avaliação das crianças.....	131
CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO	132
Artigo 285.º Horário de funcionamento.....	132
Artigo 286.º Horário de encerramento dos portões	132
Artigo 287.º Indisposições e medicação	132
Artigo 288.º Vigilância dos recreios	132
Artigo 289.º Contacto urgente com o docente	132
CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS	133
Artigo 290.º Omissões.....	133
Artigo 291.º Divulgação do regulamento interno do Agrupamento.....	133
Artigo 292.º Original.....	133
Artigo 293.º Processo de revisão do Regulamento Interno	133
Artigo 294.º Entrada em vigor.....	133
Anexo I REFERENCIAL LEGISLATIVO.....	134
ANEXO II OPÇÕES CURRICULARES, ORGANIZAÇÃO E RESPOSTAS EDUCATIVAS.....	138
CAPÍTULO I OPÇÕES CURRICULARES.....	138
Artigo 1º-II Carga horária.....	138
Artigo 2º-II Orientações Curriculares – Educação Pré-Escolar	138
Artigo 3.º-II Matriz curricular - 1º Ciclo.....	139
Artigo 4.º-II Matriz curricular - 2º Ciclo.....	140
Artigo 5.º-II Matriz curricular - 3º Ciclo.....	141
CAPÍTULO II CRITÉRIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO.....	142
Artigo 6.º-II Critérios para a constituição de turmas.....	142
Artigo 7º -II Critérios para a distribuição do serviço docente.....	142
Artigo 8º-II Distribuição do cargo de direção de turma	143
CAPÍTULO III RESPOSTAS EDUCATIVAS DIFERENCIADAS E APOIOS EDUCATIVOS	148
Artigo 14º -II Respostas educativas diferenciadas	148
Artigo 15.º-II Apoios Educativos/Reforço Curricular	150
Artigo 16.º-II Finalidades do Apoio Educativo/Reforço Curricular	150
Artigo 17.º-II Estratégias a implementar nas Medidas de Apoio Educativo/Reforço Curricular	150
Artigo 18.º-II Apoio Letivo Suplementar.....	151
Artigo 19.º-II Atividades de Complemento Curricular.....	151

Artigo 20.º-II Critérios de Atribuição dos Apoios Educativos.....	151
Artigo 21.º-II Funcionamento dos Apoios Educativos	152
Anexo III VISITAS DE ESTUDO	153
Artigo 1.º-III Conceito de visita de estudo	153
Artigo 2.º-III Organização da visita de estudo	153
Artigo 3.º-III Contagem de aulas dadas	154
Artigo 4.º-III Seguro escolar	154

PREÂMBULO

Todas as organizações necessitam de um quadro normativo que não deverá servir para restringir a liberdade de ação dos seus membros, nem a empobrecer, mas torná-la mais dinâmica e atuante, definindo obrigações e consagrando direitos, de forma que todos os que delas fazem parte possam ser defendidos e respeitados.

A esta necessidade não foge à Escola, como comunidade onde se inserem os alunos que a frequentam, os professores que nela ensinam, os funcionários que a organizam administrativamente ou os que velam pela sua conservação e limpeza e os pais e encarregados de educação que com ela colaboram.

Remissão para a legislação – codificação

O Regulamento Interno tem como suporte a legislação em vigor. Assim, no corpo do documento são feitas referências à legislação em vigor utilizando-se a seguinte codificação:

L número letra

EXEMPLO:

- Artigo 145°.**
Faltas justificadas
1. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos motivos previstos na lei em vigor (L2A).
- Artigo 146°.**
Faltas de material e pontualidade
1. No início do ano letivo, o professor titular de turma/diretor de turma

A legislação correspondente ao código mencionado pode ser consultada no anexo I.

(L2) Estatuto do Aluno e Ética Escolar

L2A	Estatuto do Aluno e Ética Escolar Lei nº51/2012, de 5 de setembro	Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
L2B	Lei n.º 39/2010 de 2 de Setembro	Segunda alteração ao Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro , e alterado pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro .

Os títulos a azul apresentam hiperligações que reencaminham para os diplomas referidos.

CAPÍTULO I

OBJETO, DEFINIÇÃO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO, OFERTA EDUCATIVA E PARCERIAS

Secção I

Objeto e definição e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento interno define, de acordo com os princípios estabelecidos pela lei, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços administrativos, técnicos e técnico- pedagógicos, bem como a participação dos pais e encarregados de educação e da autarquia, na vida escolar.

Estando o Agrupamento de Escolas de Vallis Longus sujeito à legislação geral emanada das autoridades competentes, esta fará também parte do seu regulamento interno.

São consideradas nulas as disposições deste regulamento Interno que contrariem ou disponham de forma diferente à legislação em vigor.

Artigo 2.º

Agrupamento de Escolas de Vallis Longus

1. O Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, e que, partindo de um projeto educativo comum, visa:
 - a) Promover a articulação curricular;
 - b) Superar situações de isolamento dos estabelecimentos que constituem o Agrupamento, prevenindo o absentismo, o abandono escolar e a exclusão social;
 - c) Otimizar os recursos existentes;
 - d) Proporcionar igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
 - e) Fomentar a educação permanente dos agentes educativos numa perspetiva reflexiva.
2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- Escola Básica Boavista	- Escola Básica Susão
- Escola Básica Calvário	- Escola Básica Valado
- Escola Básica Estação	- Escola Básica Vallis Longus
- Escola Básica Ilha	- Jardim de Infância do Susão – André Gaspar.
- Escola Básica Nova de Valongo	

3. A comunidade educativa do Agrupamento integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 3.º

Escola Sede

O Agrupamento tem sede na Escola Básica Vallis Longus.

Artigo 4.º

Regime e objetivos

1. As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno e integram a educação pré-escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e Cursos de Educação e Formação, nos termos e com os objetivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sempre que existam a funcionar, na Escola sede, cursos de Educação e Formação de Adultos, estes poderão ser em regime diurno ou noturno.

Artigo 5.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento interno, elaborado nos termos da legislação em vigor, aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a docentes e não docentes, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços especializados de apoio educativo, aos serviços administrativos, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.
2. Sujeita igualmente às suas normas os atos e factos praticados no exterior da escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares.
3. As disposições deste regulamento obrigam não só os que utilizam as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a ela recorrem a qualquer título.
4. Argumentar o seu desconhecimento não servirá de atenuante em caso de ocorrência de conflito ou suposta infração.
5. A violação das disposições deste regulamento implica responsabilidade disciplinar para quem a ele estiver sujeito, e proibição de utilização das instalações ou serviços nos restantes casos.

Artigo 6.º

Princípios orientadores da organização do Agrupamento

1. Na organização do Agrupamento são observados os objetivos definidos na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
2. O Agrupamento organiza-se no sentido de:
 - 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.
3. A organização do funcionamento do Agrupamento, nos seus aspetos práticos e relevantes, encontra-se definida em anexo ao presente regulamento.

Artigo 7.º

Administração e gestão do Agrupamento

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no presente regulamento.

2. Nos termos da legislação em vigor, a autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo projeto educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do referido projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
3. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, o Agrupamento é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
4. A comunidade educativa referida no n.º 2 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, o pessoal não docente das escolas, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
5. No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

Artigo 8.º **Incompatibilidades**

De acordo com a legislação em vigor, salvo em casos devidamente fundamentados, e mediante parecer favorável do conselho geral do Agrupamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função sempre que daí resulte a participação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

Artigo 9.º **Circulação oficial de informação**

Sem prejuízo do estabelecido na lei, será privilegiada a circulação da informação oficial através das tecnologias de informação e comunicação adotadas ou a adotar no Agrupamento, desde que esteja garantido o acesso de todos os intervenientes.

Secção II Oferta Educativa

Artigo 10.º Oferta educativa

1. O Agrupamento de Escolas de Vallis Longus abrange alunos da educação pré-escolar até ao 9.º ano de escolaridade.
2. O Agrupamento desenvolve várias atividades de enriquecimento curricular.
3. O Agrupamento oferece respostas educativas diferenciadas e especializadas a todos os alunos ou crianças existentes nos vários estabelecimentos que o compõem e que estão integradas nas respetivas turmas ou grupos.
4. O Agrupamento oferecerá, preferencialmente, na área da educação artística, disciplinas de componente local, nomeadamente a disciplina de Artes da Ardósia.
5. O Agrupamento tem ainda condições para oferecer, sempre que a administração educativa o autorizar:
 - a) Percursos Alternativos.
 - b) Cursos de Educação e Formação (CEF) ou Cursos Vocacionais.

Artigo 11.º Atividades de enriquecimento curricular no pré-escolar e 1º ciclo

1. As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de atividades não letivas que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de inscrição facultativa.
2. As atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e constam do respetivo plano anual e plurianual de atividades.
3. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente.
4. As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo, de acordo com a lei em vigor, são promovidas pela autarquia através de um protocolo de colaboração estabelecido anualmente com o órgão de Gestão do Agrupamento.
5. Compete ao educador de infância e aos professores titulares de turma o acompanhamento da execução e zelar pela supervisão pedagógica das atividades de animação e de apoio à família.
6. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente, para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores e com os encarregados de educação;

- c) Avaliação da sua realização;
7. A planificação das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico deve ser comunicada aos encarregados de educação, no início do ano letivo.

Artigo 12.º

Atividades de enriquecimento curricular – 2.º e 3.º ciclos

1. Para proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal dos alunos, no Agrupamento poderão funcionar clubes e projetos.
2. As atividades dos clubes e projetos estão abertas a todos os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Agrupamento.
3. A organização das atividades a desenvolver pelos clubes e projetos é da responsabilidade de um grupo nuclear que integra professores e alunos e poderá integrar ainda especialistas e outros membros da comunidade educativa.
4. As propostas de clubes e projetos serão apresentadas anualmente ao Conselho Pedagógico, pelo Coordenador de Projetos Extracurriculares, com a indicação do responsável/responsáveis, a descrição da natureza e objetivos, a forma de organização interna, o número de participantes, os recursos materiais, financeiros e humanos necessários e a forma e momentos de avaliação.
5. Os programas apresentados serão integrados no plano anual e plurianual de atividades do Agrupamento.
6. Sempre que possível, as atividades serão realizadas em regime diurno.
7. Os alunos poderão inscrever-se livremente nas atividades promovidas pelos clubes e projetos, sendo a sua frequência de carácter obrigatório e sujeita ao regime de faltas definido na lei e no presente regulamento.

Artigo 13.º

Ocupação dos Tempos Escolares

1. O Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar.
2. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao diretor:
 - a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, com prioridade para o cumprimento dos currículos e dos programas de cada disciplina/área;
 - b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades.

Artigo 14.º

Operacionalização das atividades letivas

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, quando um professor/educador prevê que vai faltar deve comunicá-lo ao respetivo coordenador de estabelecimento, observando-se, sucessivamente, os seguintes procedimentos:
 - a) O professor/educador será substituído por outro disponível no estabelecimento, desde que não seja titular de turma/grupo. Na impossibilidade de efetuar a substituição, no 1.º ciclo, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas, preferencialmente do mesmo ano ou dos anos mais próximos.
 - b) Na educação pré-escolar, e na impossibilidade de efetuar a substituição, as crianças permanecem na sala, com uma assistente operacional, sob a supervisão de uma educadora do mesmo estabelecimento.
2. Todas as turmas do 2º e 3º ciclo ocupam, sempre que possível, uma sala fixa, deslocando-se para salas específicas às disciplinas de Educação Musical, Educação Física, Educação Visual, Artes da Ardósia e Educação Moral e Religiosa Católica. Estas decorrem preferencialmente, em turno contrário.
3. Quando um professor prevê que vai faltar, deve:
 - a) Ver se é possível efetuar uma permuta de aula com os restantes professores do conselho de turma. A permuta será registada no respetivo programa. Estas aulas serão numeradas na sequência da aula efetivamente dada.
 - b) Comunicar, por escrito (SMS, e-mail) ao diretor, e entregar o respetivo plano de aula para que possa ser substituído por um professor do mesmo grupo disciplinar. Este professor deverá registar no espaço do sumário: aula de substituição e o respetivo sumário que consta no plano da aula. Estas aulas serão numeradas na sequência da aula efetivamente dada.
4. Para que os professores possam ser substituídos por outros docentes do mesmo grupo disciplinar, a componente não letiva dos professores não pode ser considerada fixa. Assim, sempre que necessário, poderá ser cumprida em turno contrário (não excedendo as 8 horas diárias), ou no dia sem atividades letivas. Este deve ser considerado como facilitador de permutas e substituições e não como impeditivo.
5. Só em último caso, havendo professor disponível para o efeito, se procederá a substituições com atividades de ocupação educativa. O docente da atividade de ocupação educativa faz o controlo das faltas dos alunos que regista no respetivo programa. Esta atividade não deve ser numerada.
6. Pode verificar-se uma alteração pontual dos horários dos alunos para efeito de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes, desde que os encarregados de educação sejam avisados atempadamente dessa alteração.
7. Aos professores dos 2º e 3º ciclos serão afetas horas da componente não letiva, para que sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos no período de permanência no estabelecimento escolar.

Artigo 15.º

Outras atividades

1. O Agrupamento desenvolve ainda atividades de complemento curricular de natureza diversa, como: animação comunitária, exposições, oficinas de trabalho, visitas de estudo, comemorações, festas, celebrações, colóquios, ações de formação e ações de voluntariado.
2. Estas atividades, mediante a apresentação da respetiva planificação, serão objeto de aprovação pelo Conselho Pedagógico.
3. Todas estas atividades devem ser inseridas no Plano Anual e Plurianual de Atividades ou no Plano da Turma.

Secção III

Parcerias

Artigo 16º

Parcerias

1. A Direção deverá estabelecer contratos de parceria no âmbito de uma cooperação interinstitucional, pedagógico-cultural e de animação comunitária, sempre que integradas no desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento e aprovadas no Plano Anual e Plurianual de Atividades.
2. Todos os contratos de parceria deverão ser apresentados por escrito.
3. A Direção deverá denunciar as parcerias estabelecidas sempre que verifique que as atividades não estão a desenvolver-se dentro dos objetivos propostos. Para tal, apresentará uma proposta ao Conselho Geral, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
4. São parceiros preferenciais do Agrupamento a Autarquia, a PSP – Escola Segura, o Centro de Saúde de Valongo, o Centro de Formação da Associação de Escolas Sebastião da Gama – Escolas de Valongo e Santo Tirso, a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Valongo, a RBE (Rede de Bibliotecas Escolares), a Santa Casa da Misericórdia, a Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI), a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), os Centros de Recursos para a Inclusão (CRI), a Associação para o Desenvolvimento Integrado da Cidade de Ermesinde - ADICE, o Centro de Educação e Formação Profissional Integrada – Centro da Vilarinha - CEFPI e o Centro de Reabilitação da Areosa.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 17.º

Órgãos de Administração e Gestão

1. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

Secção I

Conselho Geral

Artigo 18.º

Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de Direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 19.º

Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é composto por:
 - a) Diretor;
 - b) nove representantes dos docentes;
 - c) um representante do pessoal não docente;
 - d) três representantes dos pais/encarregados de educação;
 - e) dois representantes da Câmara Municipal de Valongo;
 - f) Seis representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. A representação dos docentes integrará, preferencialmente, um docente do educação pré-escolar, dois docentes do 1.º ciclo, um docente da educação especial e cinco docentes do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
3. O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 20.º

Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos da legislação em vigor;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos na lei, no processo de avaliação interna do desempenho do diretor;
 - r) Decidir sobre os recursos que, nos termos da lei ou do presente regulamento, lhe devam ser dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, após constituição plena deste órgão.
3. 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.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente de quatro elementos, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5. Esta comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, e será composta por dois professores, um representante dos pais e encarregados de educação e um outro elemento a designar pelo Conselho Geral.

Artigo 21.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre. O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 22.º

Designação dos 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, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 19º, os membros da Direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção não podem ser membros do Conselho Geral.
5. 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 representativas, e, na falta das mesmas, nos termos do ponto 12 do artigo 23º do presente regulamento.
6. Os representantes da autarquia são designados pelos respetivos órgãos de poder local.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do presente regulamento.
8. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas nos termos do presente regulamento.
9. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
10. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento, os alunos 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, no mesmo período, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 23.º

Organização do processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente do Conselho Geral, nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares designados para o efeito.
4. Até dez dias antes do ato eleitoral são atualizados os cadernos eleitorais.
5. Da constituição da mesa eleitoral do pessoal docente fazem parte três docentes efetivos e dois suplentes, que não podem pertencer a nenhuma das listas candidatas.
6. Da constituição da mesa eleitoral do pessoal não docente fazem parte dois representantes efetivos e um suplente, que não podem pertencer a nenhuma das listas candidatas.
7. Da constituição da mesa eleitoral dos alunos fazem parte dois representantes efetivos e um suplente, que não podem pertencer a nenhuma das listas candidatas.
8. A designação da composição das mesas eleitorais será da competência do presidente do Conselho Geral.
9. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
10. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.
11. O presidente do Conselho Geral, no prazo referido em 2, convoca uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas, se proceder à eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação naquele órgão de administração e gestão.
12. Quando não existir associação de pais e encarregados de educação compete ao presidente do Conselho Geral, em articulação com o diretor, solicitar à assembleia geral de pais e encarregados de educação a indicação dos seus representantes para o Conselho Geral.
13. O presidente do Conselho Geral, no prazo referido em 2, solicita à Câmara Municipal de Valongo a designação dos respetivos representantes para o Conselho Geral.

Artigo 24.º

Eleição do representante dos alunos

1. Para a organização do processo eleitoral para o representante dos alunos no Conselho Geral, serão considerados os seguintes aspetos:
 - a) Os representantes dos alunos, nos termos do nº 9 do artigo 22º, candidatam-se à eleição, constituídos em listas.

- b) As listas devem conter a indicação do candidato a membro efetivo, bem como do candidato a membro suplente.
- c) As listas dos alunos deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
- d) As listas devem conter ainda a rubrica de cinco proponentes, no mínimo, que assim manifestarão a sua concordância.
- e) As listas serão entregues, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- f) Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
- g) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes.

Artigo 25.º

Eleição dos representantes dos docentes

1. Para a organização do processo eleitoral para os representantes dos docentes no Conselho Geral, serão considerados os seguintes aspetos:
 - a) Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
 - b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, mantendo a proporcionalidade prevista.
 - c) As listas dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
 - d) As listas devem ainda conter a rubrica de dez proponentes, no mínimo, que assim manifestarão a sua concordância.
 - e) As listas serão entregues, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
 - f) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
 - g) Sempre que da aplicação do método referido no número anterior não resultar a constituição do Conselho Geral, os últimos mandatos elegíveis são atribuídos aos primeiros candidatos que reúnam tal requisito.
 - h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes.

Artigo 26.º

Eleição do representante do pessoal não docente

1. Para a organização do processo eleitoral para o representante do pessoal não docente no Conselho Geral, são considerados os seguintes aspetos:
 - a) Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
 - b) As listas devem conter a indicação do candidato a membro efetivo, bem como do candidato a membro suplente.
 - c) As listas do pessoal não docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
 - d) As listas devem conter ainda a rubrica de cinco proponentes, no mínimo, que assim manifestarão a sua concordância.
 - e) As listas serão entregues, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
 - f) Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
 - g) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes.

Artigo 27.º

Produção de efeitos

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos dois dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral cessante.
2. O presidente do Conselho Geral cessante, nos sete dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, dá posse aos elementos eleitos ou designados e convoca a primeira reunião do Conselho Geral com a nova composição, expressamente para serem cooptados seis representantes da comunidade local, em representação das atividades de caráter económico, social, cultural e científico.
3. Para dar cumprimento ao disposto no número anterior, os conselheiros cooptam as individualidades ou escolhem instituições e organizações, tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento e o PAPA, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de dez dias.
4. Após a constituição plena do Conselho Geral e a eleição do seu presidente, este, comunica ao Diretor Geral da Administração Escolar quais os membros que o constituem.

Artigo 28.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. 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 presente regulamento.

Artigo 29.º

Regimento

Compete ao Conselho Geral elaborar o seu regimento de funcionamento nos primeiros trinta dias do seu mandato.

Secção II

Do Diretor

Artigo 30.º

Diretor

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

Artigo 31.º

Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos pela legislação em vigor. (L6A) (L6B).

Artigo 32.º

Competências.

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii. O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.

- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 1 do artigo 72º deste regulamento;
 - g) Designar os diretores de turma;
 - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - 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.
- 5. Compete ainda ao diretor:
 - a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente; (L2A)
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos previstos na legislação aplicável;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente; (L8A) (L8B)
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal. (L8A)

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 33.º

Recrutamento

O diretor é eleito pelo Conselho Geral, de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 34.º

Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada pelo Conselho Geral a recondução do diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório e rege-se pela legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 35.º

Candidatura

A admissão ao procedimento concursal é efetuada de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 36.º

Avaliação das candidaturas

As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 37.º

Eleição

Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do diretor de acordo com a legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 38.º

Posse

O diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da administração escolar de acordo com a legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 39.º
Regimento

Após a tomada de posse, o diretor deverá proceder à elaboração do regimento de funcionamento da direção, no prazo de trinta dias.

Artigo 40.º
Mandato

O mandato do diretor rege-se pela legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 41.º
Regime de exercício de funções

O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço, de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 42.º
Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo(L6B).

Artigo 43.º
Direitos específicos

O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções nos termos da legislação em vigor (L6B).

Artigo 44.º
Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos a deveres específicos de acordo com a legislação em vigor (L6B).
2. Estão ainda sujeitos aos seguintes deveres:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 45.º
Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Secção III
Do Conselho Pedagógico

Artigo 46.º
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 47.º
Composição

1. Nos termos da legislação em vigor (L6B), o Conselho Pedagógico poderá apresentar até um número máximo de 17 elementos, é constituído pelo :
 - a) O diretor;
 - b) O coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) O coordenador do Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - d) O coordenador do Departamento de Educação Especial;
 - e) Quatro coordenadores dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - f) O coordenador dos Diretores de Turma;
 - g) O coordenador da Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD);
 - h) O coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar;
 - i) O coordenador dos Projetos Extracurriculares;
 - j) O coordenador das Tutorias;
 - k) O coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular;
 - l) O representante para a área da Formação.
2. O Coordenador da Avaliação Interna, quando solicitado ou a seu pedido, pode participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto.
3. O subdiretor e os adjuntos podem, quando solicitados, participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto.
4. O diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
5. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 48.º

Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular e das respostas educativas diferenciadas;
- 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 e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

2. Compete ainda ao Conselho Pedagógico:

- a) Emitir parecer, nos termos da legislação em vigor, sobre as decisões do conselho de docentes no 1.º ciclo e dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, relativas à reapreciação dos resultados da avaliação de alunos no final do ano letivo;
- b) Proceder à avaliação contínua, participada e formativa e à avaliação global das Medidas Universais de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MUSAI);
- c) Aprovar os Relatórios Técnico Pedagógicos e os Programas Educativos Individuais dos alunos com Medidas Seletivas e Adicionais de Suporte e de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 49.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral 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 l) do nº 1 artigo 48º do presente regulamento, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 50.º

Designação dos representantes

1. Os educadores e os professores membros do Conselho Pedagógico são professores de carreira.
2. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor. (L6B).
3. Para efeitos no disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
4. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
6. O coordenador dos diretores de turma é eleito pelos diretores de turma do 2º e dos 3º ciclos do ensino básico, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
7. O coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo diretor, de entre os professores bibliotecários do Agrupamento.
8. O coordenador da EDD, o representante para a área de formação do Agrupamento, o coordenador dos projetos extracurriculares, o coordenador da equipa de avaliação interna, o coordenador das Tutorias e o coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular são designados pelo diretor.

Artigo 51.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares, cessando com o mandato do Diretor.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se perderem a qualidade que determinou a respetiva designação ou eleição.

Artigo 52.º

Regimento

1. Compete ao Conselho Pedagógico aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato.
2. O regimento de funcionamento pode ser revisto anualmente, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.

Subsecção I

Garantia do serviço público

Artigo 53.º

Dissolução dos órgãos

Os órgãos de direção, administração e gestão podem ser dissolvidos de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Secção IV

Do conselho administrativo

Artigo 54.º

Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo- financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor (L6B).

Artigo 55.º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.

Artigo 56.º

Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

Artigo 57.º
Delegação de assinaturas

O Conselho Administrativo pode delegar a assinatura num dos seus membros através de despacho autorizador, identificando a natureza e os limites das despesas cuja documentação é passível de assinatura.

Artigo 58.º
Funcionamento

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

Artigo 59.º
Regimento

Compete ao Conselho Administrativo aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.

Secção V
Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 60.º
Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

1. Nos termos da legislação em vigor (L6B), a coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino integrado no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 61.º
Coordenador de Estabelecimento

1. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 62.º
Competências

1. Nos termos da legislação em vigor (L6B), compete ao coordenador:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e 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.

2. Compete, ainda, ao coordenador:

- a) Encaminhar o expediente oficial do respetivo estabelecimento de ensino para a escola sede;
- b) Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
- c) Organizar e coordenar as tarefas relacionadas com o processo de avaliação dos alunos;
- d) Coordenar o trabalho do pessoal docente e não docente;
- e) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
- f) Proceder à avaliação do pessoal não docente;
- g) Assegurar a eleição de dois representantes dos pais e encarregados de educação por turma / grupo;
- h) Dinamizar relações de intercâmbio e parceria com outros estabelecimentos de ensino, bem como com outras instituições que intervenham no processo de educação dos alunos, nomeadamente no processo de ocupação dos tempos livres e nas atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 63.º

Reuniões de coordenação

1. O coordenador promoverá uma reunião ordinária por semestre e reuniões extraordinárias, em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação ou de ensino com vista, nomeadamente, a:
 - a) Preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;
 - c) Dar conhecimento das orientações do diretor.
2. O coordenador do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dando conhecimento ao diretor.
3. Os coordenadores de estabelecimento participarão, regularmente, em reuniões com a Direção destinada a articular e harmonizar procedimentos.

Artigo 64.º

Regime de exercício de funções

1. Nos termos da legislação em vigor, o coordenador de estabelecimento exerce as funções inerentes ao exercício do cargo, sem direito ao abono de horas extraordinárias.
2. Pelo exercício de funções de coordenação de estabelecimento, é atribuído um suplemento remuneratório, conforme a legislação em vigor.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 65.º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam apoiar o diretor e o Conselho Pedagógico, assegurando nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada grupo, ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. No domínio da articulação curricular, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
 - a) Os departamentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico que integram os educadores de infância e os professores do 1º ciclo, respetivamente;
 - b) O departamento curricular de Educação Especial que integra os docentes da educação especial e da intervenção precoce do Agrupamento. Participam nas reuniões deste departamento, os psicólogos a exercer funções nos Serviços de Psicologia e Orientação.
 - c) Os departamentos curriculares nos 2º e 3º ciclos, integrando disciplinas ou áreas disciplinares.
3. 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, são da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo;
 - c) Dos conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, coordenados pelo respetivo diretor de turma.
4. Constituem estruturas de coordenação pedagógica:
 - a) Os conselhos de ano no 1.º ciclo;
 - b) O conselho dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
5. Na educação pré-escolar, a coordenação pedagógica e a articulação curricular é assegurada por um único conselho de docentes, havendo lugar apenas a um coordenador da educação pré-escolar.

Subsecção I
Das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica
Artigo 66.º
Departamentos para a coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. O departamento da Educação Pré-Escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância.
2. O departamento do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores a lecionar no 1.º ciclo do ensino básico.
3. O departamento de Educação Especial é constituído pela totalidade dos docentes que integram a Educação Especial e a Intervenção Precoce.
4. Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos organizam-se em quatro departamentos:
 - a) Departamento de Línguas – constituído por todos os professores que lecionam Português e Línguas Estrangeiras
 - b) Departamento de Ciências Humanas e Sociais – constituído por todos os professores que lecionam História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa;
 - c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais - constituído por todos os professores que lecionam Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas e Tecnologias da Informação e Comunicação;
 - d) Departamento de Artes e Expressões - constituído por todos os professores que lecionam Educação Visual, Educação Tecnológica, Artes da Ardósia, Educação Musical e Educação Física.
5. Os docentes da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento integram o Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, a qual terá um coordenador designado pelo diretor nos termos do artigo 73.º

Artigo 67.º
Competências

1. Aos departamentos de coordenação educativa e supervisão pedagógica compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por lei.

Artigo 68.º **Funcionamento**

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, duas vezes por semestre, para a coordenação educativa e supervisão pedagógica.
2. Os departamentos reúnem extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo diretor ou pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 69.º **Regimento**

Compete aos departamentos aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.

Artigo 70.º **Coordenação de departamento**

1. Nos departamentos de Educação Pré-Escolar, dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e da Educação Especial haverá um coordenador que será eleito nos termos do ponto 3 do artigo 72º deste regulamento.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Promover uma nova relação com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa ou serviços especializados de apoio educativo do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças e dos alunos;

- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, até ao fim do mês de julho;
- i) Representar o respetivo departamento no Conselho Pedagógico;
- j) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- k) Intervir na avaliação de desempenho dos professores nos termos da legislação em vigor.

Artigo 71.º

Mandato do Coordenador de Departamento

1. O mandato dos coordenadores de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento. Sempre que se verifique a interrupção de mandato dos coordenadores de departamento, o diretor desencadeará novo processo de eleição, nos termos do ponto 3 do artigo 72º deste regulamento, de um coordenador que completará o mandato interrompido.
3. O cargo de coordenador de departamento é de aceitação obrigatória, nos termos do estatuto da carreira docente.

Artigo 72.º

Designação do coordenador

1. O coordenador de departamento curricular deverá ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, poderão ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional de, pelo menos, um ano, nas áreas de supervisão pedagógica ou de formação inicial, em exercício e/ou em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato como coordenador de departamento curricular, coordenador de grupo de recrutamento ou outras estruturas equiparadas.
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados com competência para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos no disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 73.º

Subcoordenação – de ano, de disciplina

1. O conselho de ano é constituído por todos os professores que lecionam o mesmo ano de escolaridade do 1º ciclo e coordenado por um subcoordenador.
2. Ao subcoordenador de ano compete:
 - a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do ano de escolaridade;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo ano;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo ano;
 - d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
 - e) Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;
 - f) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo ano, o qual será transmitido e entregue ao coordenador do 1º ciclo, até ao dia 15 de julho.
3. O conselho de disciplina é constituído por todos os professores que lecionam a mesma disciplina e coordenado por um subcoordenador.
4. Ao subcoordenador de disciplina compete:
 - a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar, nomeadamente no que respeita a programas, metodologias, organização curricular e critérios de avaliação de alunos;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo disciplinar;
 - d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
 - e) Interagir com os demais docentes, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
 - f) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
 - g) Promover a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
 - h) Coadjuvar o coordenador;
 - i) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo disciplinar, o qual será entregue ao coordenador de departamento curricular, até ao dia 15 de julho.
5. O subcoordenador é eleito pelos professores que lecionam a disciplina ou o ano, de uma lista de dois a quatro docentes, propostos pelo coordenador do departamento.
6. O diretor procederá à designação do docente que reúna o maior número de votos favoráveis.

7. O professor designado para o cargo de subcoordenador deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser professor de carreira, sempre que possível;
- b) Preferencialmente ter formação específica ou experiência na área da coordenação e/ou supervisão pedagógica;
- c) Possuir espírito de liderança: na planificação e organização de atividades, na distribuição de tarefas, na capacidade de ouvir e intervir e na gestão de conflitos.

Artigo 74.º **Funcionamento**

Os conselhos de ano e disciplina reúnem, ordinariamente, três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo subcoordenador, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 75.º **Regimento**

Compete ao conselho de disciplina e ano elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu subcoordenador.

Artigo 76.º **Mandato dos subcoordenadores**

- 1. O mandato dos subcoordenadores de disciplina tem a duração de quatro anos escolares, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
- 2. O mandato do subcoordenador de ano tem a duração de um ano escolar, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
- 3. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o diretor desencadeará novo processo de eleição, nos termos do ponto 5 do artigo 73º deste regulamento, de um subcoordenador que completará o mandato interrompido.
- 4. Os cargos de subcoordenador são de aceitação obrigatória, nos termos do estatuto da carreira docente.

Subsecção II **Recursos específicos de apoio à Aprendizagem e à Inclusão**

Artigo 77.º **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista a adequação de respostas educativas numa abordagem holística do aluno. (L7D)

Artigo 78.º
Centro de Apoio à Aprendizagem

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio à inclusão que agrega os recursos humanos e materiais da escola. A ação deste centro organiza-se segundo dois eixos, o de suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas e o de complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos. Deste fazem parte as Valências de Apoio Especializadas (VAE) nas Escolas Básicas do Susão, da Ilha e de Vallis Longus, enquanto ambientes estruturados fomentadores de aprendizagem. (L7D)

Artigo 79.º
Escola de Referência para a Intervenção Precoce na Infância

O Agrupamento enquanto escola de referência assegura a articulação do trabalho com a Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI).

Artigo 80.º
Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial

O Centro de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial (CRTIC) procede à avaliação das necessidades dos alunos, para efeitos da atribuição de produtos de apoio de acesso ao currículo e com este propósito o Agrupamento tem protocolo com o CRTIC Porto.

Artigo 81.º
Recursos humanos específicos do Agrupamento

São recursos humanos específicos do Agrupamento:

- a) Os Docentes de Educação Especial;
- b) Os Técnicos Especializados: - fisioterapeuta e/ou terapeutas
- c) Os Assistentes Operacionais.

Subsecção III
Estruturas de coordenação das atividades das salas de atividades e das turmas

Artigo 82.º
Organização das salas de atividades e das turmas

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - d) Pelos docentes da educação especial.

2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta as características de desenvolvimento, interesses e necessidades das crianças, e promover as melhores condições de desenvolvimento e aprendizagem em articulação com a família.
3. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete a elaboração do plano de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.
4. Compete aos docentes da Educação Especial, enquanto elementos variáveis da EMAEI:
 - a) Colaborar com os Órgãos de Gestão e Coordenação Pedagógica do Agrupamento, na avaliação, organização e incremento das respostas educativas adequadas;
 - b) Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica do Agrupamento e com todos os docentes, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e necessidades dos alunos, bem como às realidades locais;
 - c) Elaborar, todos os documentos que definem as medidas de apoio à aprendizagem a implementar com os alunos;
 - d) Apoiar os alunos e respetivos professores no âmbito da sua área de especialidade, nos termos definidos nos Relatórios Técnicos (RTP) dos alunos, garantindo a sua constante monitorização.
5. No âmbito do processo de elaboração do plano de turma, ao professor titular de turma e ao conselho de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos e dificuldades de aprendizagem promovendo a articulação com os docentes de apoio educativo/ da educação especial e com o serviço de psicologia, com vista a adequação de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Identificar dificuldades de aprendizagem dos alunos, promovendo a articulação com os docentes de apoio educativo e com o serviço de psicologia;
 - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - h) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - i) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola, designadamente quanto aos critérios de avaliação, aprovados pelo conselho pedagógico, no início de cada ano letivo.

6. Aos educadores titulares de grupo e aos professores titulares de turma do 1º ciclo compete ainda:
 - a) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular, no 1º ciclo do ensino básico;
 - b) Enquanto elemento variável da EMAEI, colaborar na elaboração/implementação e monitorização dos documentos que fazem parte do processo do aluno;
 - c) Coordenar a implementação das medidas adotadas;
7. Por atividade de supervisão pedagógica, referida em 6, deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores e com os encarregados de educação;
 - c) Avaliação da sua realização.

Artigo 83.º

Composição do conselho de turma

1. O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Professor de Educação Especial, se for o caso;
 - c) Delegado dos alunos da turma (no 3º ciclo), quando convocado, nos termos legais.
 - d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, quando convocados nos termos legais.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 84.º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O conselho de turma realiza as reuniões que o Conselho Pedagógico e a Direção determinar.
2. O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou por solicitação devidamente fundamentada de ambos os representantes dos encarregados de educação.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que se proceda à avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 85.º
Coordenação das atividades do conselho de turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. O diretor de turma a designar deverá ter um perfil que responda às competências definidas no ponto seguinte.
3. Ao diretor de turma compete:
 - a) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do plano de turma;
 - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
 - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
 - h) Desenvolver, nos alunos, em conjunto com os restantes professores da turma, o espírito de solidariedade, a autonomia, a disciplina e a responsabilidade;
 - i) Identificar e acompanhar os casos-problema;
 - j) Enquanto elemento variável da EMAEI, colaborar na elaboração/implementação e monitorização dos documentos que fazem parte do processo do aluno;
 - k) Coordenar a implementação das medidas adotadas;
 - l) Controlar a assiduidade dos alunos;
 - m) Analisar o Regulamento Interno com os alunos, designadamente os seus direitos e deveres, bem como os aspetos respeitantes à disciplina previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, preferencialmente no início do ano letivo e sempre que se justifique.
 - n) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
 - o) Dar a conhecer o plano de emergência da escola e eleger a equipa responsável;
 - p) Comunicar ao diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
 - q) Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar, na sequência de procedimento disciplinar;
 - r) Reunir com os alunos em assembleia de turma;
 - s) Contactar com os encarregados de educação dos alunos da turma;

- t) Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar ou ainda por telefone, email ou outro meio em uso, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação em atividades de enriquecimento curricular e nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas;
 - u) Disponibilizar aos alunos e aos encarregados de educação os critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo e as aulas previstas em cada disciplina;
 - v) Coordenar os trabalhos dos docentes do conselho de turma;
 - w) Recolher as declarações do conhecimento e aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo do seu cumprimento, nos termos da legislação em vigor;
 - x) Desencadear os processos inerentes à renovação da matrícula ou atualização de dados dos alunos da turma;
 - y) Disponibilizar, ao diretor, o Plano de Turma, no prazo de vinte dias após o encerramento das atividades letivas ou sempre que o diretor o solicite.
4. O mandato dos diretores de turma é de um ano escolar devendo, sempre que possível, ser dada continuidade ao trabalho desenvolvido.

Subsecção IV **Outras estruturas de coordenação**

Artigo 86.º **Coordenação de diretores de turma/ano**

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

Artigo 87.º **Competências**

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

- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - e) Identificar necessidades de formação, no âmbito da direção de turma/ano;
 - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento, para o desempenho dessas funções;
 - g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
2. Aos conselhos de ano compete ainda indicar os seus representantes aos departamentos curriculares. A forma de designação dos representantes constará do respetivo regimento.

Artigo 88.º

Funcionamento

Os conselhos de ano e de diretores de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador ou pelo diretor.

Artigo 89.º

Regimento

Compete aos conselhos de ano e ao conselho de diretores de turma aprovarem os seus regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.

Artigo 90.º

Designação e mandato do Coordenador dos Diretores de Turma

1. O coordenador dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos é eleito pelo conselho de diretores de turma, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos no disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do conselho de diretores de turma.
3. O mandato do coordenador dos diretores de turma é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
4. O mandato do coordenador dos diretores de turma pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
5. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido, depois de desencadear os procedimentos referidos no ponto 1.
6. O cargo de coordenador dos diretores de turma é de aceitação obrigatória, nos termos do estatuto da carreira docente.

Artigo 91.º
Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

1. Ao coordenador dos diretores de turma compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, no prazo de trinta dias após o encerramento das atividades letivas;
 - d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Artigo 92.º
Designação e mandato do Subcoordenador dos Diretores de Turma

1. Haverá lugar à designação de um subcoordenador dos diretores de turma que coadjuvará o coordenador.
2. O subcoordenador é eleito pelos diretores de turma, de uma lista de dois a quatro docentes, propostos pelo coordenador.
3. O diretor procederá à designação do docente que reúna o maior número de votos favoráveis.
4. O mandato do subcoordenador de diretores de turma é de quatro anos escolares.
5. O mandato do subcoordenador dos diretores de turma pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
6. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo subcoordenador que completará o mandato interrompido, depois de desencadear os procedimentos referidos no ponto 2.
- 7.

Artigo 93.º
Designação, mandato e competências do Coordenador da Equipa de Avaliação Interna

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da equipa da avaliação interna que terá assento no conselho pedagógico quando solicitado ou a seu pedido, sem direito a voto.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira.
3. Ao coordenador compete coordenar a equipa da avaliação interna e elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor;
4. À equipa de avaliação interna compete:
 - e) Planear a avaliação interna do Agrupamento;
 - f) Selecionar, construir e aplicar instrumentos;
 - g) Recolher e tratar informação;
 - h) Recolher, tratar, interpretar e analisar os dados;
 - i) Divulgar os resultados;
 - j) Apresentar propostas de melhoria;

- k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.
- 5. A equipa deverá integrar um representante do Conselho Geral, um representante dos encarregados de educação, um representante do pessoal não docente, um elemento da direção e outros elementos escolhidos pelo coordenador, até ao limite de dez.
- 6. Compete à equipa aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.
- 7. O mandato do coordenador da equipa da avaliação interna é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
- 8. O mandato do coordenador da equipa da avaliação interna pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
- 9. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 94.º

Designação, competências e mandato do Coordenador dos Projetos Extracurriculares

- 1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador dos projetos extracurriculares que terá assento no conselho pedagógico.
- 2. O coordenador deverá ser um docente de carreira.
- 3. Ao coordenador dos projetos extracurriculares compete:
 - a) Supervisionar os projetos incluídos no Plano Anual e Plurianual de Atividades, de acordo com as diretrizes do conselho pedagógico, bem como os dossiês financeiros relativos aos projetos a desenvolver no Agrupamento;
 - b) Incentivar a participação dos diferentes departamentos na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação das atividades dos projetos;
 - c) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos projetos perante o conselho pedagógico;
 - d) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
- 4. O coordenador dos projetos extracurriculares reunirá ordinariamente uma vez por semestre com os responsáveis pelos projetos existentes no Agrupamento.
- 5. O mandato do coordenador dos projetos extracurriculares é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
- 6. O mandato do coordenador dos projetos extracurriculares pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
- 7. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 95.º

Designação, competências e mandato do Representante da Formação

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um representante da formação que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O representante deverá ser um docente de carreira.
3. Ao representante da formação compete:
 - e) Elaborar um Plano Plurianual para a formação e atualização do pessoal docente e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - f) Colaborar no levantamento das necessidades de formação do pessoal docente;
 - g) Divulgar informação relativa à formação docente disponível;
 - h) Representar o Agrupamento nas reuniões da comissão pedagógica do Centro de Formação ou noutras reuniões sobre formação, mediante delegação do diretor;
 - i) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O mandato do representante da formação é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
5. O mandato do representante da formação pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
6. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo representante que completará o mandato interrompido.

Artigo 96.º

Designação, competências e mandato do Coordenador da Equipa de Tutorias

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da equipa de tutorias que terá assento no conselho pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira preferencialmente com formação na área das tutorias ou experiência comprovada.
3. Ao coordenador da equipa de tutorias compete:
 - j) Convocar, coordenar e presidir às reuniões da equipa de tutorias;
 - k) Representar a equipa de tutorias no Conselho Pedagógico;
 - l) Divulgar, junto da equipa de professores tutores, toda a formação disponível, a legislação e informação necessária ao adequado desenvolvimento do seu trabalho;
 - m) Fazer a articulação entre os professores tutores e os diretores de turma na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação dos apoios tutoriais específicos;
 - n) Planificar, em colaboração com a equipa de professores tutores, as atividades e ações a desenvolver ao longo do ano;

- o) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos apoios tutoriais específicos perante o conselho pedagógico;
 - p) Apoiar os professores tutores na elaboração e monitorização dos apoios tutoriais específicos;
 - q) Identificar necessidades de formação no âmbito das tutorias;
 - r) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O coordenador da equipa de professores tutores reunirá ordinariamente uma vez por semestre com os professores tutores e com os diretores de turma dos alunos com apoio tutorial específico.
 5. O mandato do coordenador da equipa de professores tutores é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
 6. O mandato do coordenador da equipa de professores tutores pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
 7. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 97.º

Regimento

Compete à equipa aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.

Artigo 98.º

Designação, competências e mandato do Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular e que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira preferencialmente com formação na área ou experiência comprovada.
3. Ao coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular compete:
 - a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões necessárias à concretização e avaliação da Autonomia e Flexibilidade Curricular do Agrupamento;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - c) Assegurar a coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento;
 - d) Definir procedimentos facilitadores do trabalho a desenvolver no Agrupamento, com vista à promoção de práticas colaborativas entre professores;

- e) Propor e organizar a formação de recursos humanos;
 - f) Divulgar toda a formação disponível, a legislação e informação necessária à concretização da Autonomia e Flexibilidade Curricular e da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento;
 - g) Incentivar a participação ativa dos diferentes departamentos na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação da Autonomia e Flexibilidade Curricular;
 - h) Submeter ao Conselho Pedagógico propostas que contribuam para o aperfeiçoamento, a consolidação e a revisão da Autonomia e Flexibilidade Curricular;
 - i) Submeter ao Conselho Pedagógico propostas que contribuam para a consolidação dos objetivos e metas da Estratégia de Educação para a Cidadania definidas pelo Agrupamento;
 - j) Desenvolver mecanismos de articulação entre as escolas do Agrupamento, promovendo a partilha de práticas e o trabalho em rede;
 - k) Garantir a monitorização da Autonomia e Flexibilidade Curricular no Agrupamento tendo por base indicadores de qualidade e de impacto;
 - l) Garantir a monitorização da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento tendo por base indicadores de qualidade e de impacto;
 - m) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O coordenador do Projeto de Autonomia e Flexibilidade será coadjuvado por um subcoordenador para a Estratégia de Educação para a Cidadania.
 5. O mandato do coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
 6. O mandato do coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
 7. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Secção II

Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 99.º

Serviços de apoio educativo

O serviço de apoio educativo destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos e a equidade educativa, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 100.º
Constituição do serviço de apoio educativo

O serviço de apoio educativo é constituído por todos os docentes do apoio educativo colocados no Agrupamento, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 101.º
Competências do serviço de apoio educativo

1. São competências do serviço de apoio educativo:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento, na deteção de dificuldades de aprendizagem e na organização e incremento das respostas educativas adequadas, de forma a enriquecer o percurso escolar dos alunos, para que estes evoluam no sentido de uma formação integral como cidadãos;
- b) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo dos alunos, promovendo a melhoria das condições do ambiente educativo do Agrupamento, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- c) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento e com todos os docentes na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e necessidades dos alunos, bem como às realidades locais;
- d) Elaborar, conjuntamente com o docente do grupo/turma, encarregados de educação e outros serviços, se necessário, os MUSAI dos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- e) Elaborar, conjuntamente com o docente do grupo ou turma e outros técnicos que acompanham o processo educativo do aluno, um relatório, no final do ano letivo, que explicita os resultados obtidos pelo aluno, eficácia das medidas estabelecidas e as propostas de alteração aos MUSAI, caso se verifique esta necessidade.

Artigo 102.º
Funcionamento do serviço de apoio educativo

1. Os docentes de apoio educativo reúnem com o conselho de docentes do 1º ciclo.
2. Os docentes de apoio educativo reúnem extraordinariamente com os respetivos coordenadores de ano, sempre que seja pertinente.

Artigo 103.º
Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua atividade nos termos da legislação em vigor (L7H).
2. O SPO é constituído pelos psicólogos a prestar serviço no Agrupamento.

Artigo 104.º

Enquadramento Organizacional do SPO

1. Compete ao SPO, de um modo geral e de acordo com as Orientações para o Trabalho em Psicologia Educativa nas Escolas da Ordem dos Psicólogos Portugueses, garantir a aprendizagem e o sucesso educativo dos alunos e orientar os jovens para a transição e inserção no mercado. Tem, ainda, por objetivo permitir que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como se desenvolvam de forma integral nas suas diferentes dimensões cognitiva, comportamental, social e emocional, com vista ao seu bem-estar e saúde mental.
2. Em particular, compete ao SPO, atuar ao nível da educação, da saúde e bem-estar e da equidade social:
 - a) Educação: promover uma educação inclusiva que responda às potencialidades, expectativas e necessidades de todos e de cada um dos alunos; garantir que o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória seja atingido por todos; promover o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos capacitando-os para o exercício de uma cidadania plena; facilitar a transição entre níveis e modalidades de educação e formação; acompanhar os alunos ao longo dos seus percursos educativos contribuindo para reduzir o abandono escolar e promover o sucesso educativo; promover a aquisição de estratégias para uma aprendizagem ativa, facilitadora da aprendizagem ao longo da vida.
 - b) Saúde e bem-estar: promover o bem-estar e a saúde mental dos alunos e reduzir o impacto dos problemas comportamentais, sociais e emocionais no desempenho escolar; promover atitudes, valores e comportamentos que conduzam a estilos de vida saudáveis; contribuir para a melhoria da qualidade do ambiente escolar; capacitar os diferentes agentes educativos para agir neste domínio dentro das suas competências.
 - c) Equidade social: contribuir para esbater a crescente polarização do mercado de trabalho bem como as desigualdades no desenvolvimento psicossocial; valorizar as pessoas pelas suas aptidões e talentos diferenciados, incentivando a sua participação na sociedade; responder às necessidades dos grupos vulneráveis e menos qualificados.
3. São domínios de intervenção do SPO:
 - a) Apoio Psicológico e Psicopedagógico: possibilita dotar as crianças e jovens de competências e de recursos que lhes permitam um desenvolvimento integral harmonioso e garantir as condições para realizarem aprendizagens significativas. Este apoio deve ser predominantemente indireto, numa perspetiva preventiva, podendo, em casos excecionais, perspetivar-se o apoio direto, grupal ou individual, por períodos limitados.
 - b) Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa: colaborar na criação de ambientes de aprendizagem positivos, seguros e

saudáveis, que suportem o bem-estar, convocando os diversos agentes locais para um esforço conjunto e continuado.

- c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva: propor medidas de suporte, efetuar o seu acompanhamento, monitorização e avaliação.
- d) Orientação Vocacional: dinamizar atividades que visam capacitar os alunos, de qualquer idade e em qualquer fase da vida a identificar as suas capacidades, competências e interesses, a tomarem decisões em matéria de educação, formação e emprego e a gerirem o seu percurso individual no ensino e noutras situações em que estas capacidades e competências podem ser adquiridas e utilizadas.

Artigo 105.º

Funcionamento do SPO

1. No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, compete ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, definir as regras gerais de funcionamento do serviço de psicologia e orientação.
2. O SPO desenvolve a sua atividade de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de apoio psicossocial e com os serviços de saúde escolar.

Artigo 106.º

Biblioteca escolar

A Biblioteca Escolar (BE) é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos humanos e documentais devidamente organizados de acordo com as diretrizes emanadas pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).

Artigo 107.º

Enquadramento geral

1. O Agrupamento dispõe de polos da biblioteca, a saber:
 - a) Polo da Biblioteca da EB Boavista
 - b) Polo da Biblioteca da EB Calvário
 - c) Polo da Biblioteca da EB Estação
 - d) Polo da Biblioteca da EB Ilha
 - e) Polo da Biblioteca da EB Nova
 - f) Polo da Biblioteca da EB Susão
 - g) Polo da Biblioteca da EB Valado
 - h) Polo da Biblioteca da EB Vallis Longus
2. A BE possui um regimento interno elaborado pelos professores bibliotecários (PB), que estabelece o respetivo funcionamento quanto à organização do espaço dos diferentes polos, regras de prestação de serviços, bem como os direitos e deveres dos utilizadores.
3. A BE orienta-se por um plano de ação que contempla a política documental, a dinâmica interna do Agrupamento, a gestão de recursos humanos/ materiais e as políticas concelhias.

4. A BE apresenta, anualmente, um plano de atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do conselho pedagógico.
5. A BE avalia, anualmente, a sua ação em relação aos vários domínios propostos pelo Modelo de Avaliação das Bibliotecas Escolares (MABE):
 - a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
 - b) Leituras e literacias;
 - c) Projetos/ parcerias e atividades livres ou de abertura à comunidade;
 - d) Gestão da biblioteca escolar.

Artigo 108.º

Conteúdo funcional

De acordo com a legislação em vigor (L9A), cabe ao(s) professor(es) bibliotecário(s), com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

Artigo 109.º

Equipa da Biblioteca Escolar

1. No Agrupamento é criada uma equipa que coadjuva o(s) professor(es) bibliotecário(s), conforme referenciado na legislação em vigor (L9A).
2. A equipa da BE é constituída por:
 - a) Coordenador da equipa;
 - b) Professores bibliotecários;
 - c) Professores da equipa da BE;
 - d) Professores colaboradores.

Artigo 110.º

Competências do coordenador da equipa da biblioteca escolar

1. Ao coordenador da equipa da biblioteca escolar compete:
 - a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da Biblioteca Escolar, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente propor ao órgão de gestão a distribuição do crédito horário atribuído;
 - b) Propor a política de aquisições da BE, ouvidos os responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas e coordenar a sua execução;
 - c) Perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
 - d) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão do Agrupamento para viabilizar as funções da BE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;

- e) Elaborar, em conjunto com a equipa, o regimento da BE e apresentá-lo ao conselho pedagógico;
- f) Elaborar o plano de atividades da BE assegurando-se de que os objetivos do mesmo vão ao encontro dos objetivos do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- g) Apresentar o plano de atividades ao conselho pedagógico;
- h) Elaborar anualmente o relatório de avaliação da BE, recorrendo à recolha de evidências, de acordo com o modelo de autoavaliação emanado da rede de bibliotecas escolares (MABE);
- i) Coordenar a equipa da BE;
- j) Representar a BE no conselho pedagógico;
- k) Participar nas comissões de elaboração/revisão do regulamento interno, projeto educativo e projeto curricular de Agrupamento;
- l) Promover a articulação entre as diferentes bibliotecas escolares que compõem o Agrupamento.

Artigo 111.º

Competências dos professores bibliotecários

1. Aos Professores Bibliotecários compete:

- a) Assegurar o serviço da biblioteca para a respetiva unidade orgânica que compõe o Agrupamento;
- b) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à respetiva biblioteca;
- c) Operacionalizar a política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- d) Motivar os utilizadores para a maximização da utilização dos meios que a BE coloca à sua disposição, ajudando a criar hábitos de trabalho e gosto pela descoberta;
- e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura das múltiplas literacias;
- f) Coordenar a configuração, atribuição e a distribuição dos kits da escola digital.
- g) Divulgar as atividades e as valências da BE junto da comunidade;
- h) Trabalhar colaborativamente com as diferentes unidades orgânicas que compõem o Agrupamento;
- i) Zelar pelo cumprimento do regimento da BE.

Artigo 112.º
Competências dos docentes da equipa BE

1. Aos docentes da equipa da biblioteca escolar compete:
 - a) Participar nas reuniões convocadas pelo professor bibliotecário e/ou coordenador;
 - b) Contribuir com propostas para o plano anual de atividades;
 - c) Dinamizar as atividades do plano anual de atividades;
 - d) Colaborar no trabalho desenvolvido no âmbito do funcionamento da BE;
 - e) Apoiar os alunos no desenvolvimento do ensino-aprendizagem;
 - f) Colaborar com o professor bibliotecário no desenvolvimento das suas funções.

Artigo 113.º
Colaboradores da BE

1. Poderão prestar serviço na BE alguns professores colaboradores, de acordo com um horário pré-definido pelo diretor.
2. Podem ainda prestar serviço na BE alunos monitores.
3. Os monitores são alunos que se voluntariam para prestar ajuda na BE, nas áreas de leitura, receção e informática, após formação dada pelo coordenador.
4. Em cada ano letivo, serão recrutados alunos monitores (até ao máximo de 10) de entre os que manifestarem interesse em desempenhar essa função e cujos encarregados de educação concedam a necessária autorização.

Artigo 114.º
Equipa de Desenvolvimento Digital

1. A Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD) constitui-se como uma estrutura de coordenação e supervisão para a promoção, desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital (PADD).
2. A EDD reunirá por convocatória do Diretor e/ou responsável pela coordenação, uma vez por semestre e sempre que seja necessário;
3. As atas devem ser redigidas pelo conjunto de docentes que compõem a EDD, à exceção do presidente da reunião e deverão ser guardadas em ficheiros informáticos e arquivadas em dossier próprio;
4. As faltas dadas pelos elementos às reuniões da EDD regulam-se pelo disposto no ECD;
5. O funcionamento da EDD regula-se por regimento próprio.

Artigo 115.º

Competências da Equipa de Desenvolvimento Digital

1. São competências da Equipa de Desenvolvimento Digital:
 - a) Promover a implementação de ações na área digital visando a melhoria da qualidade dos contextos de aprendizagem e da inclusão no Agrupamento;
 - b) Apoiar todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e implementação do digital;
 - c) Acompanhar cada docente na integração e inclusão do digital na sua atividade profissional;
 - d) Aplicar ferramentas e instrumentos de diagnóstico;
 - e) Analisar e refletir sobre os dados obtidos no diagnóstico;
 - f) Elaborar o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital (PADD);
 - g) Definir um cronograma, com o período temporal em que o PADD é desenvolvido na prática;
 - h) Monitorizar a implementação do PADD;
 - i) Avaliar os níveis de implementação e consecução dos objetivos do PADD;
 - j) Divulgar o PADD.

Artigo 116.º

Designação, mandato e competências do coordenador

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da EDD que terá assento no conselho pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira preferencialmente com formação na área ou experiência comprovada.
3. Ao coordenador da EDD compete:
 - a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões da equipa;
 - b) Representar a equipa no Conselho Pedagógico;
 - c) Divulgar, junto da equipa, toda a formação disponível, a legislação e informação necessária ao adequado desenvolvimento do seu trabalho;
 - d) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O mandato do coordenador é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
5. O mandato do coordenador pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
6. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Secção III

Outras estruturas de coordenação

Artigo 117.º

Direção de Instalações

1. Nos termos da lei, a Direção de Instalações é assegurada pelo diretor.
2. O diretor pode delegar a Direção de Instalações.

Secção IV Convocatórias, atas e reuniões

Artigo 118.º

Convocação de reuniões

1. Os Professores e outros intervenientes serão convocados para as reuniões dos órgãos de administração e das estruturas de orientação educativa através de uma plataforma própria ou, quando não for possível, por email, com uma antecedência mínima de 72 horas.
2. A documentação necessária à participação nas reuniões será enviada a todos os intervenientes com uma antecedência mínima de 72 horas.

Artigo 119.º

Ordem de trabalhos das reuniões

Da convocatória devem constar, de forma clara, os assuntos a tratar na reunião e regem-se de acordo com a legislação em vigor (L5A).

Artigo 120.º

Reuniões

1. Salvo disposição regimental que estabeleça outra duração, e não tendo sido antes esgotada a ordem de trabalhos, as reuniões terão a duração de duas horas.
2. Não tendo sido possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será convocada nova reunião que deverá ter lugar, sempre que possível, nos oito dias subsequentes.
3. Excluem-se as reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma cuja duração é estabelecida pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
4. As formas de votação e o quórum regem-se de acordo com a legislação em vigor (L5A) (L7C).

Artigo 121.º

Atas

1. De acordo com a legislação em vigor (L5A), de cada reunião será lavrada uma ata da qual constará a ordem de trabalhos, a data da reunião, o local, a relação dos nomes dos membros que constituem o órgão, os membros ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto, caso existam.

2. As atas das reuniões devem ser lidas e aprovadas no final de cada reunião ou, quando não for possível, aprovadas em minuta e lidas no início da reunião seguinte. Caso a reunião seja realizada por videoconferência, todos os docentes deverão receber, conjuntamente com a convocatória, o link de acesso à plataforma da reunião.
3. As atas, depois de aprovadas e lavradas nos suportes legais, deverão ser inseridas na plataforma em uso para as mesmas.
4. As atas são lavradas pelo secretário e colocadas no programa das atas nos cinco dias úteis subsequentes à reunião e enviadas aos intervenientes por email.
5. Os intervenientes na reunião dispõem igualmente de três dias para se pronunciarem sobre conteúdo das mesmas, período após o qual as atas serão validadas com a assinatura do secretário e do presidente.
6. As deliberações só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.
7. Se os regimentos internos não dispuserem de forma diferente, quando as deliberações recaiam sobre documentos apresentados ou elaborados previamente ou durante a reunião, poderão os mesmos não ser reproduzidos na ata, desde que nela sejam referenciados e com ela arquivados como anexos.

Artigo 122.º **Faltas às reuniões**

Os presidentes das reuniões, nomeadamente os coordenadores ou subcoordenadores das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica devem enviar, por correio eletrónico, ao diretor, a relação dos professores que faltaram às respetivas reuniões, no prazo máximo de três dias após a realização das mesmas.

Secção V **Substituição de coordenadores e de subcoordenadores**

Artigo 123.º **Substituição de coordenadores e de subcoordenadores**

1. Quando o carácter urgente dos assuntos a tratar desaconselhe o adiamento da reunião e se verifique a impossibilidade da presença do coordenador ou do subcoordenador, este será prioritariamente substituído pelo professor de carreira com mais tempo de serviço no Agrupamento, desde que não seja membro do conselho geral, ou representante, no Conselho Pedagógico, de outros órgãos ou estruturas de orientação educativa.
2. Em caso de ausência prolongada será designado, pelo diretor, um substituto que assuma as funções interinamente.
3. Em caso de perda da qualidade que determinou a sua designação, cessação ou exoneração, será designado pelo diretor um substituto, nos termos do ponto 3 do artigo 72º do presente regulamento, que complete o tempo de mandato.

CAPÍTULO IV

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

Secção I Âmbito

Artigo 124.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Nos termos da legislação em vigor (L2A) (L2B), aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, diligenciando para que estes beneficiem efetivamente dos seus direitos e cumpram rigorosamente os deveres que lhes incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem.

Artigo 125.º

Intervenção do pessoal docente e não docente

1. Nos termos da legislação em vigor (L2B), os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades de escola/Agrupamento.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Nos termos da legislação em vigor (L2B), o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes operacionais, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 126.º

Intervenção das estruturas do Agrupamento

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

2. Às estruturas do Agrupamento compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurar o respeito pelos respetivos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete ao Agrupamento, através dos respetivos órgãos ou estruturas:
 - a) Adotar medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, nomeadamente através da criação de opções curriculares diversificadas que possibilitem encontrar respostas ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - b) Assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;
 - c) Solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

Artigo 127.º

Intervenção de outras entidades

Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, a intervenção de outras entidades está de acordo com a legislação em vigor (L2B).

Secção II

Responsabilidade, direitos e deveres dos membros da comunidade educativa

Artigo 128.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa de acordo com a legislação em vigor (L2B).

Artigo 129º

Direitos gerais da comunidade educativa

1. Os membros da comunidade educativa gozam dos seguintes direitos gerais:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo através dos seus representantes nos órgãos competentes e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
 - b) Participar no processo de elaboração do regulamento interno do Agrupamento através dos seus representantes nos órgãos competentes e dele tomar conhecimento;

- c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

Artigo 130º

Deveres gerais da comunidade educativa

1. Os membros da comunidade educativa estão subordinados aos seguintes deveres gerais:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
 - b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
 - c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
 - d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
 - f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
 - g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante, em local bem visível;
 - h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Secção I

Estatuto de Aluno e Ética Escolar

Artigo 131.º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

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

Artigo 132.º

Estatuto de aluno e ética escolar

1. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar (L2A) aplica-se aos alunos do Agrupamento, incluindo as suas modalidades especiais, com as especificidades nele previstas em razão dos diferentes ciclos de escolaridade ou respetivas modalidades e/ou do nível etário dos destinatários.
2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na escola.
3. São alunos do Agrupamento todos aqueles que tenham a respetiva matrícula ou inscrição confirmada no Agrupamento, nomeadamente na educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e noutras ofertas formativas.
4. Dada a especificidade da educação pré-escolar, as normas aplicáveis às crianças que frequentam os jardins-de-infância do Agrupamento constam de capítulo próprio do presente regulamento.
5. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar deve ser disponibilizado nos locais referidos no artigo 291.º

Artigo 133.º

Perda do estatuto de aluno

1. Perdem o estatuto de aluno do Agrupamento:
 - a) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham anulado a matrícula;
 - b) Os que tenham sido transferidos para escolas não pertencentes ao Agrupamento.

Artigo 134.º

Transferência de alunos

Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excecional devidamente ponderadas pelo diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, ou em situação de mudança de residência ou de local de trabalho.

Artigo 135.º

Formação de turmas

1. Os alunos são integrados em turmas de acordo com legalmente estipulado (L6P) e segundo critérios previamente definidos pelo conselho pedagógico.
2. O horário de permanência nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento será estabelecido anualmente pelo diretor.

3. Na constituição das turmas do 1.º ano de escolaridade, deve manter-se unido o grupo de crianças que provêm da mesma sala de jardim-de-infância, exceto se houver proposta fundamentada em contrário da educadora dessa sala ou do encarregado de educação, ouvido o respetivo departamento da educação pré- escolar, e que seja aprovada pelo diretor.
4. Os alunos matriculados no 1.º ano de escolaridade acompanham obrigatoriamente a turma no ano seguinte, exceto se, por falta de assiduidade, for pedagogicamente aconselhável a sua inclusão numa turma que inicie pela primeira vez o 1.º ano. Em situações devidamente justificadas poderão também, por proposta, mudar de turma ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 136.º

Frequência escolar

1. Entende-se por frequência escolar a participação nas aulas ou noutra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Cabe aos pais/encarregados de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte dos seus educandos.

Artigo 137.º

Saída das instalações

1. Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo no período destinado à hora de almoço ou se expressamente autorizado pelo encarregado de educação, com conhecimento do diretor de turma/professor titular de turma.
2. A autorização para saída das instalações dos alunos do 1.º ciclo deve ser solicitada, por escrito, ao professor titular de turma e registada na caderneta escolar do aluno.
3. A autorização para saída das instalações dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos deve ser solicitada à direção em impresso próprio e posteriormente anexado na caderneta do aluno.
4. Os casos excecionais carecem de autorização expressa da direção.

Artigo 138.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno está de acordo com a legislação em vigor (L7C).
2. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução de acordo com a legislação em vigor (L7C) e outros:
 - a) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - b) Relatórios técnico pedagógicos no caso dos alunos abrangidos pela Educação Especial;

- c) Programa Educativo Individual, no caso dos alunos com medidas adicionais;
 - d) Os MUSAI no caso dos alunos que requerem estas medidas;
 - e) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - f) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, de acordo com critérios definidos pelo conselho pedagógico do Agrupamento;
 - g) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - h) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
 4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
 5. O processo do aluno, no caso dos 2º e 3º ciclos, pode ser consultado, nos termos dos números anteriores, nos serviços administrativos, durante o horário de expediente e na presença do assistente técnico responsável. No caso da educação pré-escolar e do 1º ciclo, ficará arquivado à responsabilidade do coordenador de estabelecimento podendo ser consultado, durante o horário de atendimento e nos termos dos números anteriores, na presença do educador, do professor titular de turma ou do coordenador de estabelecimento.
 6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 139.º

Outros instrumentos de registo

1. De acordo com a legislação em vigor (L2A), constituem ainda outros instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.

Secção II

Direitos dos alunos

Artigo 140.º

Direitos dos alunos

1. Além dos direitos referidos na lei em vigor (L2A), o direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende ainda os seguintes:
 - a) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - b) Beneficiar de acompanhamento nos balneários, por parte do assistente operacional e de um professor, dentro do tempo limite estabelecido para cada aula;
 - c) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - d) Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajeto casa/escola e vice-versa e outras atividades, nos termos da legislação em vigor;
 - e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
 - f) Usufruir de serviços com qualidade, nomeadamente no refeitório, no bufete e na papelaria;
 - g) Ocupar na sala de aula o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;
 - h) Requisitar documentação de apoio na BE dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
2. Nos termos da legislação em vigor (L2A) (L2B) e no desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a bandeira e o hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 141.º

Direito à educação e atividades relacionadas

1. Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as atividades de ensino ou com ele relacionadas.

2. Entende-se por atividades de ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o enriquecimento cultural, intelectual e social e físico do aluno.

Artigo 142.º **Representação dos alunos**

Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei (L2A).

Artigo 143.º **Delegado e Subdelegado de turma**

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
 - a) Sentido de responsabilidade;
 - b) Sentido crítico;
 - c) Autonomia;
 - d) Capacidade de ouvir os outros;
 - e) Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;
 - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao delegado de turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Comunicar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - c) Colaborar com o professor titular de turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - d) Transmitir informações à turma;
 - e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - f) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.
4. Ao subdelegado de turma compete:
 - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.
5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo, devendo ser preferencialmente de sexos opostos.

6. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.
7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções ou no caso de serem alvos da aplicação de uma medida disciplinar.
8. A supervisão do disposto no presente artigo compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.

Artigo 144.º **Assembleia de Delegados de Turma**

1. A Assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento e realiza-se em cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
2. A Assembleia de delegados de turma reúne, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que metade dos delegados de turma o solicitem ou por iniciativa do coordenador de diretores de turma, do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
3. A Assembleia de delegados de turma é convocada pelo coordenador de diretores de turma ou pelo coordenador de estabelecimento.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos a assembleia de delegados de turma é presidida por um delegado, coadjuvado por dois delegados, sendo um de cada ciclo, eleitos na primeira reunião ordinária. Nesta reunião estará presente o coordenador de diretores de turma, sem direito a voto.
5. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
 - a) Promover a formação para a cidadania;
 - b) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
 - c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
 - d) Analisar a situação escolar;
 - e) Colaborar na resolução de problemas.
6. À assembleia de delegados de turma compete:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
 - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.

7. Ao presidente da assembleia de delegados de turma compete:
 - a) Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
 - b) Apresentar as conclusões e propostas surgidas, aos órgãos e estruturas competentes;
 - c) Representar a assembleia de delegados de turma sempre que necessário.
8. A ata de cada reunião será lavrada por um secretário designado pelo presidente, para essa reunião.
9. As decisões de cada assembleia de delegados deverão ser divulgadas nas turmas através do seu representante, depois de ratificadas pela direção.

Secção III

Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios

Artigo 145.º

Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios

O reconhecimento e a valorização de comportamentos meritórios no âmbito da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar, assim como o empenho em ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, serão patenteados com os prémios de mérito, nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 146.º

Prémios de mérito

Os prémios de mérito serão destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

1. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades:
 - a) Alunos que superem as dificuldades causadas por ausência prolongada devido a doença.
 - b) Outras situações relevantes.
2. Alcancem excelentes resultados escolares:
 - a) São condições cumulativas de atribuição do prémio:
 - i. Possuir média de níveis superior a 4,750 (quatro e setecentos e cinquenta milésimas)
 - ii. Nenhum dos níveis ser inferior a 4 (quatro)
 - b) A menção de Muito Bom é equivalente a 5 (cinco).
 - c) A disciplina de EMRC não é contabilizada para efeitos do cálculo da média.
3. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
4. Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

Artigo 147.º
Atribuição de prémios de mérito

1. Os alunos serão propostos para os prémios referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior pelo conselho de turma ou pelo professor titular de turma ouvido o conselho de ano, sendo as propostas, devidamente fundamentadas, aprovadas pelo conselho pedagógico.
2. Os alunos serão propostos para os prémios referidos nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior, pelos órgãos de administração e gestão, pelas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, pelas estruturas de coordenação das atividades das salas e por outras estruturas de coordenação, sendo as propostas aprovadas pelo conselho pedagógico.
3. Não serão atribuídos prémios de mérito a alunos que tenham sido sujeitos a medidas disciplinares sancionatórias no mesmo ano letivo.

Artigo 148.º
Prémios

1. Todos os alunos receberão um diploma que será entregue no primeiro período/semestre do ano letivo seguinte.
2. A lista dos alunos premiados bem como a categoria dos prémios serão divulgadas, durante um ano letivo, no site do Agrupamento, e serão incluídas em anexo à ata da reunião de Conselho Pedagógico em que forem aprovadas.
3. Existirá um livro no qual se fará o registo dos nomes dos alunos premiados e a categoria dos prémios, sendo também feito registo no processo individual do aluno. Estes registos serão da responsabilidade dos serviços administrativos.
4. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
5. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa, no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
6. Ao Conselho Pedagógico compete a monitorização e concretização de todo o processo.

Secção IV
Deveres dos alunos

Artigo 149.º
Deveres dos alunos

1. O aluno deve comportar-se com correção em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.
2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os deveres consagrados na lei e outros, tais como:

- a) Utilizar corretamente a língua portuguesa, adequando-a às diversas situações;
- b) Fazer-se acompanhar diariamente dos livros e do material indicado como necessário à participação nas aulas, sendo cuidadoso com a sua conservação;
- c) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- d) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
- e) Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- f) Não ser portador de objetos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente facas, canivetes, objetos de vidro e outros;
- g) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- h) Depositar o lixo nos recipientes próprios;
- i) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
- j) Permanecer sem o boné/chapéu/gorro nas salas de aula, na biblioteca e nas cantinas que integram o Agrupamento;
- k) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- l) Comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- m) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- n) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento, no interior do recinto escolar;
- o) Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco, núcleo ou sala, que lhe seja dada ordem de entrada;
- p) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- q) Manter desligado o telemóvel nas salas de aula, na biblioteca, no pavilhão gimnodesportivo e na cantina, exceto por razões pedagógicas e expressamente autorizadas pelos docentes;
- r) Não comer nas salas de aula, exceto com a supervisão do professor;
- s) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo, exceto com a supervisão do professor;
- t) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, as salas de aula, papelaria, bufete e serviços administrativos;
- u) Comparecer junto do diretor de turma, do diretor, do coordenador de estabelecimento, do professor ou do funcionário sempre que solicitado;

- v) Zelar pela guarda dos bens pessoais;
 - w) Realizar jogos com bolas apenas no campo de jogos e outros locais destinados a esse efeito.
3. Os furtos e/ou danos provocados ou sofridos em bens pessoais, ocorridos nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, são da exclusiva responsabilidade dos respetivos proprietários ou dos autores materiais de tais atos.
4. A utilização de telemóveis no espaço escolar será regulamentada por regulamento próprio, a aprovar pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.

Secção V

Dever de assiduidade e pontualidade

Artigo 150.º

Frequência, assiduidade e pontualidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 151.º

Faltas justificadas

1. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa

efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 152.º

Faltas de material e pontualidade

1. No início do ano letivo, o professor titular de turma/diretor de turma deve informar os encarregados de educação, através de impresso próprio ou da caderneta do aluno, do material necessário aos seus educandos e de que devem ser sempre portadores.
2. Nos primeiros dias de aulas, o professor deve ser condescendente relativamente a atrasos na aquisição dos materiais necessários, desde que devidamente justificados.
3. As faltas de pontualidade e de material dão lugar, obrigatoriamente, à marcação de uma falta, que será participada pelo docente da disciplina/professor titular de turma ao encarregado de educação, através da caderneta escolar ou outro meio em uso e ao diretor de turma (2º e 3º ciclos) devendo estas ser justificadas ao diretor de turma/professor titular. Considera-se falta de material o facto de o aluno não se fazer acompanhar do material ou equipamento necessário e imprescindível à sua participação e realização das atividades letivas.
4. Considera-se falta de pontualidade quando o aluno chega à sala após o início das atividades da aula.
 - a) No 1º ciclo, 5 faltas de pontualidade injustificadas ou 3 faltas de material injustificadas resultam em 1 falta de presença injustificada;
 - b) No caso dos 2º e 3º ciclos, 2 faltas de pontualidade injustificadas por disciplina ou 3 faltas de material injustificadas por disciplina resultam em 1 falta de presença injustificada;

- c) No caso de faltas ao apoio e/ou atividades, 3 faltas injustificadas às atividades ou o triplo dos tempos letivos previstos para os apoios semanais implicam a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 153.º

Dispensa da atividade física

1. De acordo com a lei em vigor (L2A), o aluno pode ser dispensado da atividade física temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 154.º

Justificação de faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito através dos meios em uso, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
2. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que, para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma, através da caderneta escolar, indicando os motivos justificativos, o dia e a atividade letiva em que a falta ocorreu. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta. Estas medidas serão definidas pelos professores responsáveis pelas áreas disciplinares em causa, sendo elaborado um plano individual de trabalho. Este será dado a conhecer ao aluno e ao encarregado de educação, o qual será convocado para o efeito pelo professor titular de turma ou diretor de turma. Do plano deverão constar as aprendizagens em falta (as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas), as tarefas a desenvolver pelo aluno e a calendarização da sua aplicação. No final deverá ser feita a avaliação do plano pelos professores, pelo aluno e pelo encarregado de educação.

Artigo 155.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas de acordo com a legislação em vigor e ainda nas seguintes situações:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) Se as faltas forem interpoladas, exceto se resultarem de situação excecional devidamente comprovada;
 - f) Se resultarem de faltas de material e de pontualidade, depois de esgotados todos os procedimentos previstos no presente regulamento.

Artigo 156.º

Comunicação aos encarregados de educação

A comunicação aos encarregados de educação está de acordo com a legislação em vigor. Nos casos em que, decorrido o prazo de três dias úteis, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito aos pais ou encarregado de educação, ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 157.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 158.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, previstas no plano individual de atividades que lhe será elaborado, e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 207.º e 208.º do presente regulamento.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de 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.

Artigo 159.º

Medidas de recuperação e de integração

As medidas de recuperação e de integração são implementadas de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 160.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação estão de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Secção VI Disciplina

Subsecção I Infração disciplinar

Artigo 161.º Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação em vigor (L2B), e no presente regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória nos termos do presente regulamento.

Artigo 162.º Qualificação dos comportamentos

1. É qualificada de grave a violação, pelo aluno, dos deveres previstos na lei ou no presente regulamento.
2. São considerados graves os seguintes comportamentos:
 - a) O incumprimento não justificado dos deveres de assiduidade e pontualidade;
 - b) O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
 - c) A saída da escola durante o período letivo sem a devida autorização e por motivos imputáveis ao aluno;
 - d) A danificação intencional das instalações ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - e) A violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - f) O uso de chantagem e/ou ameaça em relação a colegas;
 - g) A posse de qualquer tipo de armas de defesa ou ataque e qualquer objeto que se destine a esse fim;
 - h) A posse de qualquer utensílio ou material que danifique as instalações, que incomode ou atente contra a integridade física da escola;
 - i) A posse de artefactos de combustão, fricção ou percussão passíveis de provocar explosão ou ruído, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins;
 - j) A posse de substâncias químicas corrosivas passíveis de provocar danos patrimoniais ou físicos ou odores, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins.
3. São considerados muito graves os seguintes comportamentos:

- a) A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
- b) A violação dos deveres de respeito e correção sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
- c) A agressão física ou verbal, de forma direta ou indireta, a qualquer elemento da comunidade educativa;
- d) A agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada, de que resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolorosa ou permanente;
- e) Os atentados ao pudor, o exibicionismo e o ultraje;
- f) Os atos que atentem contra a dignidade, integridade, segurança, liberdade e propriedade da pessoa humana (ofensas verbais, insultos, abusos, furtos, danificação ou destruição de bens);
- g) A reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento pelo aluno dos deveres previstos na lei ou neste regulamento ou de comportamentos qualificados de graves;
- h) A posse, o consumo ou o tráfico de substâncias que alteram o comportamento normal;
- i) O uso indevido dos telemóveis, em violação pelo respetivo regulamento;
- j) O uso de meios de gravação áudio, vídeo ou fotográficos, magnéticos ou digitais, quando não autorizados pelo diretor ou não se integrem em projetos do Agrupamento;
- k) O consumo de tabaco;
- l) O uso de qualquer tipo de armas de defesa ou ataque e qualquer objeto que se destine a esse fim;
- m) O uso de qualquer utensílio ou material que danifique as instalações, que incomode ou atente contra a integridade física da escola.
- n) A utilização de artefactos de combustão, fricção ou percussão passíveis de provocar explosão ou ruído, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins.
- o) A utilização de substâncias químicas corrosivas passíveis de provocar danos patrimoniais ou físicos ou odores, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins.

Artigo 163.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os

considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

Artigo 164.º

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica nos termos da legislação em vigor (L2B).
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Subsecção II

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 165.º

Finalidades das medidas disciplinares

Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 166.º

Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a legislação em vigor (L2A).

Artigo 167º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no presente regulamento e estão em conformidade com a legislação em vigor (L2A), assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, estão contempladas no presente regulamento:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, 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, nos termos previstos no artigo seguinte;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
 4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor enquanto que fora dela qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
 5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
 6. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o professor indicará ao aluno uma tarefa, preferencialmente relacionada com os assuntos tratados na aula ou que o leve a refletir sobre o seu comportamento, a realizar, no Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID), nos 2.º e 3.º ciclos, com supervisão dos professores designados ou por um assistente operacional no 1.º ciclo.
 7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
 8. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de 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 presente regulamento.
 9. Quando se registarem comportamentos desadequados, o acesso a certos espaços escolares pode ser condicionado através de:
 - a) Suspensão da frequência dos locais onde se registaram os comportamentos inadequados como por exemplo: biblioteca, refeitório, sala de informática, bufete, papelaria, polivalente e outros;
 - b) Suspensão da frequência de atividades lúdicas, do agrado do aluno, tais como: utilização lúdica de meios informáticos, torneios desportivos, festas.

10. A mudança de turma ocorre quando se revela uma incompatibilidade total grave entre o aluno e colegas/professores que perturbe o normal desenvolvimento do projeto de turma.
11. A aplicação e posterior execução da medida corretiva relativa à realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 168.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno e são aplicadas de acordo com a legislação em vigor devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à direção do Agrupamento, com conhecimento ao respetivo diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola.
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 169.º

Cumulação de medidas disciplinares

A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si nos termos da lei em vigor (L2A).

Artigo 170.º

Atividades de integração na escola

1. As atividades de integração na escola estão em conformidade com a legislação em vigor (L2A). O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 167.º do presente regulamento obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. 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 celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.
3. 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.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
5. São atividades de integração na escola:
 - a) Obrigação de desenvolver atividades de pesquisa e investigação nas áreas curriculares de maior carência, sob a orientação e avaliação do respetivo professor;
 - b) Obrigação de frequentar uma sala de recursos;
 - c) Desenvolvimento de atividades nos clubes, quando o aluno não for seu frequentador;
 - d) Colaborar com o professor ou o funcionário nos trabalhos da biblioteca;
 - e) Colaborar com os funcionários nos trabalhos do refeitório/bufete;
 - f) Responsabilidade pela guarda ou vigilância de exposições ou serviços para os quais, normalmente, se solicitam voluntários;
 - g) Embelezamento e manutenção dos espaços escolares visando, sempre que possível, a reparação do dano causado.

Subsecção III **Procedimento disciplinar**

Artigo 171.º **Procedimento Disciplinar**

O procedimento disciplinar é instaurado e decorre de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 172.º **Celeridade do procedimento disciplinar**

A celeridade do procedimento disciplinar decorre de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 173.º **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno nos termos da lei em vigor, 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.

Artigo 174.º

Decisão final de procedimento disciplinar

A decisão final do procedimento disciplinar decorre em conformidade com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 175.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

Compete ao diretor de turma e/ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 176.º

Equipas multidisciplinares

Pode, se necessário, constituir-se uma equipa multidisciplinar definida nos termos da lei (L2A), destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.

Artigo 177.º

Gabinete de Intervenção Disciplinar

1. No Agrupamento funciona um Gabinete de Intervenção Disciplinar (GID) que visa o acompanhamento disciplinar dos alunos a quem tenha sido dada ordem de saída da sala de aula por apresentar um comportamento infrator das normas estabelecidas no Regulamento Interno e/ou Plano de Turma.
2. Este Gabinete funciona como um serviço de apoio para prevenir / dirimir situações repetidas de problemas disciplinares.
3. O GID depende da ação coordenada entre a Equipa de Coordenação do GID, a Direção, diretores de turma, professores, assistentes operacionais e encarregados de educação na aplicação das medidas educativas disciplinares.
4. A constituição e funcionamento do gabinete referido no número anterior constarão de regimento próprio.

Artigo 178.º

Recurso hierárquico

Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos da lei em vigor (L2A).

Artigo 179.º

Salvaguarda da convivência escolar

A salvaguarda da convivência escolar rege-se pela lei em vigor (L2A).

Artigo 180.º

Responsabilidade civil e criminal

A responsabilidade civil e criminal do aluno rege-se pela legislação em vigor (L2A).

Artigo 181.º

Legislação subsidiária em matéria disciplinar

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação em vigor e no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo (L5A).

CAPÍTULO VI DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 182.º

Papel especial do professor

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 183.º

Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos

contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Secção I

Direitos e deveres

Artigo 184.º

Direitos profissionais

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente (L1A).
2. Constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento:
 - a) Direito a ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse, nomeadamente as respeitantes à realização de ações de formação;
 - b) Direito a ser informado sobre a legislação de interesse profissional;
 - c) Direito a expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e funcionamento do Agrupamento;
 - d) Direito aos serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - e) Direito ao uso de um cartão de identificação, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos do Agrupamento;
 - f) Direito à privacidade nos espaços específicos reservados aos docentes e a um cacifo individual, sempre que possível;
 - g) Direito, sempre que possível, à continuidade do trabalho pedagógico com os alunos.

Artigo 185.º

Direito à utilização de equipamentos e de instalações

Os docentes têm direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pelo diretor.

Artigo 186.º

Direito de participação no processo educativo

O direito de participação no processo educativo está em conformidade com a legislação em vigor (L1B).

Artigo 187.º

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido nos termos da lei em vigor (L1B).

Artigo 188.º

Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa de acordo com a legislação em vigor (L1B).

Artigo 189.º

Direito à segurança na atividade profissional

O direito à segurança na atividade profissional é garantido nos termos da legislação em vigor (L1B).

Artigo 190.º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa exerce-se de acordo com a legislação em vigor (L1B).

Artigo 191.º

Deveres gerais do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para todos os trabalhadores que exerçam funções públicas de acordo com a legislação em vigor (L1B).
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação

e participar nas atividades de avaliação da escola;

- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 192.º

Deveres para com os alunos e a comunidade escolar

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, nomeadamente:
 - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
2. Constituem, ainda, deveres do docente do Agrupamento:
 - a) Colaborar na organização da escola, cooperando com o diretor e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento, desenvolver e executar o Projeto Educativo e o Plano de Atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento;

- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
 - g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
3. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 193.º

Deveres do docente na sala de aula

1. No âmbito da sala de aula, o docente está, ainda, subordinado aos seguintes deveres:
- a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de

imediatamente, o respectivo assistente operacional;

- b) Não sair da sala de aula ou outro espaço onde se desenvolva a atividade letiva, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas;
- c) Registrar o sumário digitalmente as faltas aos alunos ausentes, bem como outras ocorrências, nomeadamente as resultantes da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto, as faltas de pontualidade e as faltas de material;
- d) Desenvolver estratégias de promoção de comportamentos facilitadores das aprendizagens e de prevenção de comportamentos perturbadores da sala de aula;
- e) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o presente regulamento.

Artigo 194º **Funções do pessoal docente**

1. As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, do perfil do aluno, bem como do projeto educativo da escola.
3. São funções do pessoal docente em geral:
 - a) Lecionar as disciplinas para que se encontra habilitado, de acordo com as necessidades educativas dos alunos e no cumprimento do serviço docente atribuído;
 - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares que lhe sejam distribuídas;
 - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de provas e exames e reuniões de avaliação;
 - d) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
 - e) Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
 - f) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de atividades de acompanhamento pedagógico de alunos e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;

- i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - j) Participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
 - k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Agrupamento;
 - l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada.
 - n) Desempenhar atividades de coordenação administrativa e pedagógica
4. As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e avaliação de desempenho são atribuídas a detentores, preferencialmente, de formação especializada.

Secção II

Avaliação do desempenho dos docentes

Artigo 195.º

Âmbito de aplicação

A avaliação do desempenho dos docentes rege-se pela legislação em vigor (L8A).

CAPÍTULO VII

DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 196.º

Papel do pessoal não docente nas escolas

1. O pessoal não docente, assistentes técnicos e operacionais, que exercem funções no Agrupamento, pertencem ao quadro da Câmara Municipal de Valongo.
2. De acordo com a legislação em vigor (L2A), o pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
3. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração do relatório técnico.
4. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
5. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do Agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 197.º
Direitos do pessoal não docente

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os agentes e funcionários da administração pública em geral, bem como os direitos previstos na legislação em vigor (L4A e L4B).
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a) Participar na elaboração do regulamento interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - b) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
 - c) Ser tratado com correção por toda a comunidade educativa;
 - d) Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - e) Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;
 - f) Conhecer com a antecipação prevista na lei as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e atividades nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - g) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
 - h) Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
 - i) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
 - j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - k) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais, sempre que possível;
 - l) Usufruir de vestuário adequado ao exercício das suas funções, de acordo com o estipulado pelo diretor;
 - m) Usufruir, de acordo com o disposto na legislação em vigor, de dispensa de serviço, não superior a quatro horas por mês, quando autorizada pelo superior hierárquico.

Artigo 198.º
Deveres gerais do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, previstos na legislação em vigor (L4A e L4B):
 - a) O dever de prossecução do interesse público;
 - b) O dever de isenção;
 - c) O dever de imparcialidade;
 - d) O dever de informação;
 - e) O dever de zelo;
 - f) O dever de obediência;

- g) O dever de lealdade;
 - h) O dever de correção;
 - i) O dever de assiduidade;
 - j) O dever de pontualidade.
2. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
 3. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
 4. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
 5. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
 6. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.
 7. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
 8. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
 9. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
 10. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

Artigo 199.º

Deveres específicos do pessoal não docente

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, o pessoal não docente tem o dever de:
 - a) Cumprir o regulamento interno e zelar pelo seu cumprimento;
 - b) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
 - c) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
 - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;

- e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Intervir com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos causados a pessoas ou equipamentos;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações de qualquer carência ou necessidade de intervenção urgente;
- h) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes qualquer anomalia existente;
- j) Cumprir os horários estabelecidos;
- k) Usar um cartão identificador.

Artigo 200.º **Assistentes Técnicos**

1. Os Assistentes Técnicos são os que prestam serviço nos serviços administrativos, dependem hierarquicamente da Câmara Municipal de Valongo e do diretor do Agrupamento, por delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal de Valongo e funcionalmente do chefe dos serviços de administração escolar.
2. Os Assistentes Técnicos desempenham funções nas áreas de gestão de alunos, pessoal, ação social escolar, contabilidade, património e aprovisionamento, vencimentos, faltas, expediente geral e arquivo.

Artigo 201.º **Assistentes Operacionais**

1. Os Assistentes Operacionais, são os que desempenham tarefas complementares das funções docentes numa perspetiva global dos objetivos definidos pelo Agrupamento, dependem hierarquicamente da Câmara Municipal de Valongo e do diretor do Agrupamento, por delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal de Valongo e funcionalmente da direção e do Encarregado Operacional.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei confere, a distribuição de serviço de cada Assistente Operacional é definida pelo diretor, depois de ouvido o Encarregado Operacional, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais AO no decurso do ano letivo.
4. Os Assistentes Operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

Artigo 202.º

Encarregado Operacional

1. A escolha do Encarregado Operacional é da exclusiva responsabilidade do diretor e é comunicada à Câmara Municipal de Valongo.
2. Ao Encarregado Operacional compete:
 - a) Colaborar com o diretor na elaboração da distribuição de serviço dos Assistentes Operacionais;
 - b) Afixar, na sala de convívio dos Assistentes Operacionais, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço;
 - c) Coordenar o trabalho dos Assistentes Operacionais, tendo sempre presentes as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
 - d) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais Assistentes Operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes AO e informando de seguida o diretor;
 - e) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do diretor;
 - f) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao diretor;
 - g) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada Assistentes Operacionais;
 - h) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - i) Levantar autos de notícia aos Assistentes Operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
 - j) Providenciar a reposição de materiais em falta;
 - k) Comunicar ao diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

Artigo 203.º

Deveres específicos dos Assistentes Operacionais

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, ao Assistente Operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;

- b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) Comunicar aos Serviços Administrativos, em impresso próprio, as faltas dos professores dos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Prestar apoio aos professores titulares de turma, diretores de turma e reuniões;
 - e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f) Ao Assistente Operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio à Biblioteca Escolar e aos laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, ao Assistente Operacional compete:
- a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados;
 - c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
 - d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
4. Na área de apoio geral, ao Assistente Operacional compete:
- a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
 - d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica;
 - f) Colaborar no cumprimento do plano de emergência;
 - g) Zelar pela limpeza dos espaços verdes;
 - h) Zelar pela segurança dos alunos nos recreios.
5. No cumprimento das funções atrás descritas compete ao Assistente Operacional:
- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
 - b) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que por breves momentos;
 - c) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do Assistente Operacional, comunicando o fato, de imediato, ao diretor;
 - d) Usar o vestuário que lhe for atribuído para o exercício das suas funções.

Artigo 204.º

Outros deveres específicos dos Assistentes Operacionais

1. Aos Assistentes Operacionais, dentro do horário que lhe foi distribuído, podem ser atribuídas funções de vigilância e segurança das instalações.
2. Para além dos deveres gerais dos agentes e funcionários da Administração Pública e dos deveres funcionais que resultam do cargo que lhe está distribuído, este Assistente Operacional tem o dever de:
 - a) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas, relatando, sempre por escrito, qualquer anomalia encontrada;
 - b) Abrir e fechar portas, portões e janelas;
 - c) Comunicar de imediato e, se necessário, pedir a comparência das autoridades policiais, sempre que verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos, nas imediações da escola, e relatar, por escrito, a ocorrência;
 - d) Não abandonar as instalações durante o serviço.
3. Sem prejuízo do direito de folga semanal, o horário do Assistente Operacional é da exclusiva responsabilidade do diretor, podendo ser alterado semanalmente, de modo a despistar rotinas suscetíveis de diminuir a capacidade de segurança da escola.

CAPÍTULO VIII ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 205.º

Definição

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, de acordo com a legislação em vigor (L6D).

Artigo 206.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito:
 - a) A ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento;

- b) Às condições necessárias à realização das suas reuniões e atividades, dentro das possibilidades do Agrupamento;
 - c) A apoio na inscrição de novos associados;
 - d) A remeter, através dos educandos, a documentação de interesse das associações, mediante autorização do diretor.
4. As associações de pais e encarregados de educação devem:
- a) Promover reuniões com o diretor ou em quem ele delegar;
 - b) Informar o diretor, com a devida antecedência, das atividades das Associações de Pais que impliquem a utilização das instalações;
 - c) Articular o seu Plano de Atividades com o Projeto Educativo do Agrupamento.
 - d) Dar a conhecer ao Conselho Pedagógico, através do diretor, do seu Plano de Atividades;
 - e) Informar o diretor da constituição dos seus órgãos sociais;
 - f) Dar a conhecer os estatutos da respetiva Associações de Pais e Encarregados de Educação.
5. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

Artigo 207.º

Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral. Por forma a alertar para este facto devem os avisos de abertura de matrículas, conter a informação desta obrigatoriedade informando que o mesmo pode ser consultado nos locais determinados.
2. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
3. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
4. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade, disciplina e empenho no processo de aprendizagem.

Artigo 208.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos na lei em vigor (L2A), implica a respetiva responsabilização nos termos da mesma.

Artigo 209.º

Contraordenações

A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação de acordo com a lei em vigor (L2A).

Artigo 210.º

Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de ser informados de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações previsíveis nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento das mesmas, por escrito, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

Artigo 211.º

Representantes dos encarregados de educação

1. São eleitos dois representantes por turma, no início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo professor titular ou o diretor de turma.
2. O papel dos representantes dos encarregados de educação assenta no desenvolvimento de um bom trabalho com a escola, em parceria com as Associações de Pais e Encarregados de Educação, na partilha do seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo grau de ensino, na promoção do conhecimento global da situação do Agrupamento, na melhoria da comunicação entre os pais e encarregados de educação e os Órgãos de Gestão do Agrupamento.
3. Participam, quando convocados, nas reuniões do Conselho de Turma (nos 2.º e 3.º ciclos), à exceção das que se destinam exclusivamente à avaliação sumativa dos alunos. Para as referidas reuniões, os mesmos, têm de ser convocados com 5 dias de antecedência.

Artigo 212.º

Deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais como pais e encarregados de educação, enquanto representantes dos encarregados de educação da turma, devem:
 - a) Manter um contacto permanente com o professor titular ou diretor de turma.
 - b) Manter contacto permanente com os restantes encarregados de educação da turma
 - c) Disponibilizar informação sobre a melhor forma para que os encarregados de educação da turma possam contactar os representantes eleitos (e-mail; telefone; morada).

- d) Preparar a participação nas reuniões de turma ou do conselho de turma informando os outros encarregados de educação da data da sua ocorrência; dando-lhes a conhecer a ordem de trabalhos e recolhendo informações sobre matérias que vão ser discutidas.
 - e) Colaborar na identificação de situações e contribuir para a resolução das mesmas cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos.
 - f) Apoiar o professor titular ou diretor de turma nos contactos com os restantes encarregados de educação, sensibilizando-os para a necessidade de acompanharem a vida escolar dos seus filhos.
 - g) Colocar a sua sensibilidade e os seus conhecimentos à disposição da turma e da escola.
- 2.
3. Na participação no conselho de turma, os representantes dos encarregados de educação devem seguir as seguintes recomendações:
- a) Verificar que pontos da ordem de trabalhos são discutidos e analisados;
 - b) Realizar o resumo das matérias abordadas na reunião do conselho de turma para informação dos encarregados de educação, para que todos sejam conhecedores do que de mais relevante se passou;
 - c) Não abordar situações particulares de determinados alunos, devendo fazer-se referência de forma genérica às questões, mas nunca identificando os alunos em causa;
 - d) Não abordar assuntos particulares relacionados com um aluno específico da turma, uma vez que naquela situação específica se encontram a representar todos os encarregados de educação da turma;
 - e) Registrar as recomendações efetuadas pelo professor titular ou diretor de turma para o Ano Letivo em apreço.

Artigo 213.º

Incumprimento dos deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação

Em caso de incumprimento dos deveres previstos no artigo anterior pode a maioria dos encarregados de educação solicitar a suspensão da representação e solicitar ao professor titular ou ao diretor de turma um processo de eleição de um novo representante.

CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS DE PODER LOCAL

Artigo 214.º

Deveres da Câmara Municipal de Valongo

1. Sendo a Câmara Municipal de Valongo um dos parceiros preferenciais como um dos agentes sociais locais com mais responsabilidade ao nível da educação, deverá intervir de forma articulada e em parceria, com vista ao desenvolvimento social local. São deveres da Câmara Municipal de Valongo:
 - a) Participar na dinâmica do Agrupamento, através da designação dos representantes da Autarquia no Conselho Geral;
 - b) Promover o envolvimento do Agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse e que estejam de acordo com o seu projeto educativo;
 - c) Dar conhecimento ao Agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
 - d) Desempenhar o papel de articulação entre as diferentes escolas do concelho, bem como entre estas e as entidades formativas e o tecido empresarial concelhio na definição da rede de oferta formativa;
 - e) Participar com o Agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolares;
 - f) Colaborar, participando nos órgãos próprios, no âmbito da elaboração e execução do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
 - g) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na implementação de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
 - h) Assegurar a construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação do Agrupamento, ouvidos os órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - i) Assegurar o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, bem como a prestação dos apoios educativos às crianças e aos alunos, ouvidos os órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - j) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar (Atividades de Animação e de Apoio à Família) e no 1º ciclo (Componente de Apoio à Família) em articulação com o Agrupamento, conforme regulamentos e protocolos específicos;
 - k) Assegurar a gestão e funcionamento das cantinas/refeitórios nos estabelecimentos de educação do Agrupamento, por modo próprio, através de contratação de empresa da especialidade ou por via de celebração de protocolo com entidade terceira;
 - l) Assegurar os transportes escolares de acordo com a legislação e regulamento em vigor;

- m) Colocar e gerir, em articulação com a Direção, o pessoal não docente, assistentes técnicos e operacionais, designadamente ao nível do apoio nas atividades pedagógicas/curriculares;
- n) Colaborar na elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de administração e gestão educativa, designadamente o Projeto Educativo, Planos Anuais e Plurianuais de Atividades, Projetos Curriculares e outros projetos de desenvolvimento do Agrupamento, disponibilizando atempadamente a informação solicitada;
- o) Dar cumprimento às demais disposições previstas na lei no âmbito das atribuições e competências da autarquia.

Artigo 215.º

Deveres do Agrupamento enquanto parceiro da Câmara Municipal de Valongo

1. São deveres do Agrupamento enquanto parceiro da Câmara Municipal de Valongo:
 - a) Permitir a articulação de projetos promovidos pela autarquia com as escolas do Agrupamento e que estejam de acordo com o seu Projeto Educativo;
 - b) Fomentar a intervenção da autarquia no processo de elaboração e celebração do contrato de autonomia;
 - c) Participar ativamente nos órgãos de parceria constituídos localmente, designadamente no Conselho Local de Ação Social, Conselho Municipal da Educação, através do diretor ou em quem ele delegar;
 - d) Colaborar na elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de Planeamento Social e Educativo Concelhios, designadamente a Carta Educativa, o Projeto Educativo Municipal, o Plano de Desenvolvimento Social do Concelho e os respetivos Planos de Ação, disponibilizando atempadamente a informação solicitada;
 - e) Participar no processo de definição da rede da oferta formativa através do diretor ou em quem ele delegar.
 - f) Colaborar com a Câmara no diagnóstico de casos em situação ou risco de abandono escolar.
2. Todos os demais deveres e direitos que possam estar omissos neste regulamento, serão estabelecidos em protocolos a celebrar entre a Câmara Municipal de Valongo e o Agrupamento.

Artigo 216.º

Direitos e deveres da Junta de Freguesia

1. A Junta de Freguesia tem direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.
2. A Junta de Freguesia deve, nos termos da legislação em vigor, e no âmbito da respetiva área geográfica, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como proceder a pequenas reparações de acordo com o protocolado entre a Câmara Municipal e a Junta de Freguesia.

CAPÍTULO X

REGIME DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Secção I

Processo de Avaliação

Artigo 217.º

Objeto da Avaliação das aprendizagens

A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos de acordo com a lei em vigor (L7C).

Artigo 218.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno rege-se pela legislação em vigor (L7C).
2. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução de acordo com a lei (L7C).

Artigo 219.º

Intervenientes

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:
 - a) Professores;
 - b) Aluno;
 - c) Conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Diretor;
 - e) Conselho Pedagógico;
 - f) Encarregado de Educação;
 - g) EMAEI
 - h) Serviços ou Organismos do Ministério da Educação.

Artigo 220.º

Competências

A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes referidos no artigo anterior, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade em conformidade com a legislação em vigor (L7C).

Artigo 221.º

Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações

constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação em vigor (L7F).

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano e ou ciclo de escolaridade.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.
4. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 222.º

Registo, circulação e análise da informação

O registo, a circulação e análise das informações relativas a cada aluno rege-se pela legislação em vigor (L7C).

SECÇÃO II

Avaliação interna

Artigo 223.º

Modalidades de avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento, compreende as seguintes modalidades de avaliação:
 - a) Diagnóstica;
 - b) Formativa;
 - c) Sumativa.
2. Com vista a assegurar a consecução dos objetivos enunciados no documento que estabelece os princípios orientadores da avaliação do ensino e das aprendizagens, nomeadamente no que se refere às modalidades de avaliação aí definidas, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento definir, no âmbito da sua autonomia, para cada modalidade de avaliação, os procedimentos adequados.

Artigo 224.º

Avaliação diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino e de aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.
2. No desenvolvimento da avaliação diagnóstica deve ser valorizada a intervenção de docentes dos diferentes ciclos e recolhidas e mobilizadas informações que permitam a definição de planos didáticos e a adoção de estratégias adequadas às necessidades específicas dos alunos.
3. No início de cada ano letivo poderá haver lugar à realização de uma avaliação diagnóstica de acordo com as normas definidas anualmente pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 225.º

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem, fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação estão de acordo com a legislação em vigor (L7C).
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 226.º

Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos de acordo com a legislação em vigor (L7C).
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período/semestre escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no final do período/semestre.

Artigo 227.º

Expressão da avaliação sumativa

1. Nos termos da legislação em vigor (L7C), no 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, exceto no final do ano.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

4. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico com currículo específico individual obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.
5. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período/semestre, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 228.º

Provas de equivalência à frequência

As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo em conformidade com a legislação em vigor (L7C).

SECÇÃO III

Avaliação Externa

Artigo 229.º

Provas de Avaliação Externa

A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, está em conformidade com a legislação em vigor (L7C).

Artigo 230.º

Provas de Aferição

As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade de acordo com a lei em vigor (L7C).

Artigo 231.º

Ficha individual do aluno

Os resultados e desempenhos dos alunos nas provas de aferição são inscritos na ficha individual do aluno e transmitidos à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação nos termos da lei em vigor (L7F).

Artigo 232.º

Provas finais de ciclo

1. As provas finais de ciclo realizam-se no 9.º ano de escolaridade e destinam -se a todos os alunos do ensino básico e regem-se pela legislação em vigor (L7C).
2. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos que usufruem de medidas adicionais de apoio à aprendizagem e à inclusão com Programa Educativo Individual (PEI).

Artigo 233.º
Classificação final de disciplina

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral e dos cursos de ensino artístico especializado do ensino básico, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do final de ano da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7 \text{ CIF} + 3 \text{ CP}) / 10$$

em que: CFD = classificação final da disciplina; CIF = classificação interna final; CP = classificação da prova final.

2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina nos termos da lei em vigor (L7C).

SECÇÃO IV
Transição e aprovação

Artigo 234.
Efeitos da avaliação sumativa

1. De acordo com a legislação em vigor (L7C), a avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
 - a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
 - b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
 - c) Renovação de matrícula;
 - d) Certificação de aprendizagens.
2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas finais de ciclo.

Artigo 235.º
Condições de transição e de aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano não terminal de ciclo, e de Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo nos termos da lei em vigor (L7C). A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
2. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
3. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou legislação que lhe suceda.

4. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
5. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i. Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL2 e de Matemática;
 - ii. Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i. Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNLM ou PL2 e de Matemática;
 - ii. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
6. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.
7. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, não é considerada para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
8. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.
9. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 236.º

Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1.º ciclo

O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo, de acordo com a legislação em vigor (L7C).

Artigo 237.º

Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos

O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e presidido pelo diretor da turma, de acordo com a legislação em vigor (L7F).

Artigo 238.º

Registo de menções e classificações

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada semestre, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação, de acordo com a lei em vigor (L7C).
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações no final de cada semestre são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com a lei em vigor (L7C).
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do diretor do Agrupamento.
4. O diretor do Agrupamento deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 239.º

Revisão das decisões

As decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens de um aluno no final de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor do Agrupamento de acordo com a lei em vigor (L7C).

Artigo 240.º

Revisão de classificações das provas

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento das provas do ensino básico.

SECÇÃO V

Situações especiais de avaliação

Artigo 241.º

Condições especiais de aplicação de provas

Os alunos realizam as provas de aferição, as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência, podendo usufruir de adaptações ao processo de avaliação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 242.º
Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob parecer da EMAEI.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 243.º
Situações especiais de classificação

As situações especiais de avaliação regem-se pela legislação em vigor (L7C).

Artigo 244.º
Procedimento para realização da Prova Extraordinária de Avaliação

Cabe aos departamentos curriculares, de acordo com as orientações do conselho pedagógico da escola, estabelecer a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina, de acordo com a legislação em vigor. (L7C)

SECÇÃO VI
Certificação da avaliação

Artigo 245.º
Conclusão e certificação

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola, conforme a legislação em vigor (L7C).
2. Para os alunos abrangidos pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação atual ou em legislação que lhe suceda, que terminam a escolaridade obrigatória, a certificação obedece ao estipulado no normativo em vigor, atestando a informação curricular relevante do programa educativo individual, assim como todas as experiências desenvolvidas no âmbito do plano individual de transição (PIT).

CAPÍTULO XI

MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO

Artigo 246.º

Medidas

1. A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos, de acordo com a legislação em vigor (L7G).
2. No desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo, as medidas de promoção do sucesso educativo concretizam-se conforme a legislação em vigor (L7G), e ainda através de:
 - a) Implementação de tutorias, visando o acompanhamento do aluno por um tutor, com vista à melhoria das aprendizagens e ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - b) Implementação de mentorias, visando a integração, o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos, bem como a melhoria dos resultados escolares.

SECÇÃO I

Apoio Tutorial Específico.

Artigo 247.º

Natureza

A medida de Apoio Tutorial Específico é aplicada de acordo com a legislação em vigor (L6C).

Artigo 248.º

Princípios orientadores

1. O Apoio Tutorial Específico está alicerçado em princípios orientadores que a seguir se explicitam:
 - a) Respeito absoluto pelas características específicas de cada aluno e pelo sigilo das informações a ele inerentes;
 - b) Desenvolvimento de competências de auto-regulação, orientação e responsabilidade;
 - c) Educação para valores e princípios básicos da dimensão humana;
 - d) Implicação dos diferentes intervenientes no processo educativo;
 - e) Continuidade da ação ao longo dos ciclos lecionados no Agrupamento;
 - f) Respeito pelas prioridades definidas no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 249.º
Destinatários

Os destinatários do Apoio Tutorial Específico são definidos pela legislação em vigor(L6D).

Artigo 250.º
Agentes

Este apoio entende-se como uma ação dinâmica e colaborativa levada a cabo pelo Professor Tutor em articulação com o Conselho de Turma.

Artigo 251.º
Composição dos grupos

O Professor Tutor acompanha, no máximo, um grupo de dez alunos.

Artigo 252.º
Designação do Professor Tutor

1. O Professor Tutor é designado pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor (L6C).
2. A sua designação deverá ter em conta os seguintes aspetos:
 - a) Ser um docente profissionalizado ou um técnico com formação especializada;
 - b) Ter facilidade em relacionar-se com os alunos;
 - c) Ter capacidade de mediar diferentes situações e/ou conflitos;
 - d) Comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis pelo seu percurso de aprendizagem e pelo seu papel dentro da comunidade educativa;
 - e) Ser coerente, flexível, persistente e recetivo.

Artigo 253.º
Competências do Professor Tutor

1. Compete ao Professor Tutor:
 - a) Fazer o diagnóstico do aluno em coordenação com o diretor de turma;
 - b) Reunir com a equipa de tutorias e/ou diretores de turma, para articular o trabalho a desenvolver;
 - c) Cooperar com o conselho de turma e os restantes serviços técnico- pedagógicos especiais, na gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos, sob a supervisão do diretor de turma;
 - d) Definir o Plano de Apoio Tutorial e reformulá-lo, sempre que necessário;
 - e) Orientar e aconselhar o aluno na organização do seu percurso pessoal e escolar;
 - f) Coordenar, com o diretor de turma, os contactos com o encarregado de educação;

- g) Apresentar um relatório do trabalho desenvolvido, nas reuniões de avaliação intercalares e de final de semestre;
- h) Preencher um portfólio para cada aluno.

Artigo 254.º

Funcionamento do apoio tutorial

1. A tutoria pode ser em grupo ou individual, devendo a decisão resultar do Professor Tutor em articulação com o conselho de turma;
2. Em caso de necessidade, o Professor Tutor poderá solicitar a ajuda do psicólogo escolar;
3. A Direção do Agrupamento estabelece o horário do Professor Tutor com os alunos, comunicando-o aos envolvidos.

Artigo 255º

Objetivos do apoio tutorial

1. Os objetivos do apoio tutorial específico são:
 - a) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;
 - b) Contribuir para o sucesso educativo;
 - c) Prevenir o abandono escolar;
 - d) Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares;
 - e) Orientar os alunos no processo de autorregulação;
 - f) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas;
 - g) Prevenir comportamentos problemáticos;
 - h) Incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

Artigo 256º

Constituição e competências do conselho de professores tutores

1. O conselho de professores tutores é constituído por todos os professores tutores, pelos diretores de turma dos alunos com Apoio Tutorial Específico, os elementos da equipa de tutorias e pelo coordenador que preside às reuniões.
2. São competências do conselho de professores tutores:
 - a) Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar na tutoria;
 - b) Identificar necessidades de formação no âmbito da tutoria;
 - c) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos tutores e a outros docentes da escola;
 - d) Propor e planificar formas de atuação junto de alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades.

Artigo 257º

Funcionamento do conselho de professores tutores

1. O Conselho dos professores tutores reúne ordinariamente no início do ano letivo e no início de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.
2. Podem ainda realizar-se reuniões sectoriais dos professores tutores para analisar problemas específicos.
3. As reuniões anteriormente referidas têm a duração máxima de duas horas.
4. Das reuniões realizadas, deverá ser lavrada uma ata a arquivar em local próprio.

Artigo 258.º

Diversificação da oferta educativa

Em benefício da integração do aluno e do seu progresso escolar, a escola pode promover outras ofertas específicas que apelem à diversidade, adaptadas ao perfil dos alunos, sem prejuízo da abertura de turmas de percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação e cursos de educação e formação, em conformidade com o previsto na legislação em vigor (L7F) (L7C).

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 259.º

Acesso dos alunos aos estabelecimentos

À entrada e à saída dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, os alunos devem apresentar o cartão magnético nos 2º e 3º ciclos ou caderneta escolar no 1º ciclo, sempre que lhes seja solicitado.

Artigo 260.º

Regulamento do cartão magnético

- 1 . O cartão escolar é emitido pela Câmara Municipal de Valongo que é responsável pela sua gestão e regulamentação.
- 2 . O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da escola e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar;
- 3 . Este cartão permitirá aos seus utilizadores: serem identificados como membros da comunidade escolar; controlar a entrada e a saída do recinto escolar; aquisição de bens e serviços; marcar e desmarcar refeições; consultar saldos e movimentos;
- 4 . O cartão permite que os seus titulares e os encarregados de educação, acedam através da plataforma online, disponibilizada pela autarquia, a um conjunto de informações úteis;
- 5 . É obrigatório o uso do cartão de utente por parte dos alunos, pessoal docente e não docente;

6 . Condições de aquisição e utilização do cartão magnético

- a) A utilização do cartão de utente apenas poderá ser feita pelo respetivo titular ou pelo respetivo ao encarregado de educação.
- b) Para terem acesso aos serviços, os alunos terão obrigatoriamente de validar o cartão num dos leitores situados na entrada da escola. Este ato constituirá a única forma de ativar diariamente os cartões e viabilizar a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados. À saída deverão validar os cartões de forma a ser verificada a permissão de saída dos alunos;
- c) Sempre que seja detetada uma situação de saída não autorizada que não seja devidamente justificada, o titular do cartão será passível de procedimento disciplinar;
- d) Caso um aluno se apresente na escola sem o seu cartão de utente, deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou tal situação e, logo que possível, ser conduzido à direção da escola que atuará em conformidade;
- e) O esquecimento do cartão, o seu uso indevido ou o seu mau estado, será comunicado ao diretor de turma que atuará no sentido de ultrapassar a situação. Em caso de reiterado esquecimento, o diretor de turma deve informar o encarregado de educação para que a situação seja regularizada;
- f) É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu cartão magnético, não podendo este ser raspado, cortado, apagado, alterado com o uso de corretor ou apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
- g) Quando o utilizador perder ou danificar o seu cartão, deve solicitar um novo cartão nos serviços administrativos. A requisição de 2.^a e/ou 3.^a via terá um custo associado.
- h) A aquisição de bens e serviços faz-se mediante a entrega ao funcionário do respetivo cartão magnético. Em casos excecionais em que a plataforma não esteja a funcionar corretamente ou ocorra um esquecimento esporádico é possível adquirir senhas na papelaria, utilizando um pagamento em numerário;
- i) A aquisição da refeição é realizada nos postos de carregamento ou na plataforma por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo ministério da educação, na véspera da refeição pretendida (embora possa fazê-lo com uma semana de antecedência), ou no próprio dia, impreterivelmente, até às 10.30h acrescido da taxa adicional em vigor. Em nenhuma circunstância será permitida a venda de refeições para além do período atrás mencionado, dando cumprimento ao estipulado na lei vigente;
- j) Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior, desde que tal pedido seja feito até à véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta;
- k) Não são permitidas anulações de refeições no próprio dia, salvo em casos excecionais de doença imprevista, desde que o órgão de gestão seja avisado, até

às 10.30h, pelo encarregado de educação, bastando, para isso, referir o número de utente do seu educando;

- l) Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o órgão de gestão da escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo;
 - m) Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso único e exclusivo dos serviços deste estabelecimento de ensino;
 - n) Aos alunos abrangidos pela Ação Social Escolar, no caso de compra da refeição (almoço) no próprio dia, acresce igualmente a taxa de multa definida pelo órgão administrativo;
 - o) Os alunos abrangidos pela Ação Social Escolar devem comprar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão ser consumidas. Em caso de falta à escola ou outro motivo plausível o aluno deve requerer, junto dos serviços administrativos, o adiamento do dia da refeição para o mesmo dia, mas da semana seguinte. Em caso de falta por motivos imprevistos, deverá ser apresentada, posteriormente, justificação válida para tal facto, junto do responsável pela ação social escolar, nos serviços administrativos;
 - p) No final do serviço de refeitório, o administrador do sistema tem permissões para verificar os alunos que compraram senha de almoço e não consumiram. Caso esta situação ocorra com os alunos subsidiados, o administrador do sistema tem possibilidade de apurar a identificação dos alunos, devendo fazê-lo. Nesse caso, quando esta situação se verificar para um mesmo aluno mais do que três vezes, sem justificação válida, é desencadeado um processo de anulação da atribuição de subsídio. A situação é apreciada pelo órgão de gestão que, depois de analisar todos os factos, tomará a decisão que achar mais acertada, e que poderá passar pela perda total do subsídio da ação social escolar. O facto dos alunos subsidiados marcarem refeições e não as consumirem resulta num grave prejuízo para a ação social escolar pois essas refeições são pagas à empresa concessionária do refeitório, mesmo não sendo servidas.
7. Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola em articulação com a Autarquia, na sequência da análise das situações em concreto.

Artigo 261.º

Entrada e circulação de viaturas nas escolas do Agrupamento

- 1. A entrada de viaturas na escola sede faz-se pelo portão próprio.
- 2. A velocidade máxima de circulação de veículos na escola é de 10 km/h;
- 3. A entrada de viaturas na escola sede ficará sujeita à existência de lugar para estacionamento e/ou à necessidade de descarga de mercadorias.
- 4. Na escola sede, as viaturas deverão permanecer nos espaços livres indicados para o efeito e devidamente assinalados.
- 5. A permanência de carros no perímetro específico do edifício escolar estabelecido para o efeito, é da inteira responsabilidade do proprietário/condutor.

6. Os condutores deverão seguir as regras previstas no código de estrada e dar sempre a prioridade máxima aos peões em circulação, no edifício escolar e em quaisquer circunstâncias.
7. Os condutores das viaturas fornecedoras de géneros e serviços deverão identificar-se perante o funcionário presente na portaria. Quando se dirigirem para os locais de descarga deverão fazê-lo com extremo cuidado, respeitando a velocidade máxima de circulação.
8. A circulação e posicionamento de viaturas em trabalhos de manutenção não poderão interferir com o normal funcionamento das aulas. As situações excecionais serão analisadas e decididas pela direção.
9. A circulação de viaturas de emergência deverá respeitar as normas indicadas, evitando perigo adicional para os utentes no espaço escolar.
10. As situações não descritas deverão ser comunicadas à direção que deliberará em conformidade.
11. A direção não se responsabilizará por quaisquer danos ocorridos nos veículos em circulação ou em permanência nos espaços livres previstos para o efeito na escola sede.
12. Qualquer infração a este regulamento é penalizada com a proibição da entrada no recinto escolar de qualquer viatura conduzida pelo infrator.

Artigo 262.º **Visitantes**

1. O acesso de elementos exteriores à comunidade escolar à escola sede do Agrupamento é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação.
2. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas que não sejam portadoras de documento de identificação.
3. Apresentado o documento de identificação com fotografia do próprio, será feito o registo de entrada e saída, em impresso próprio, e o visitante receberá um cartão identificação do Agrupamento que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
4. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo que integram o Agrupamento, o acesso de elementos exteriores à comunidade escolar é controlado, no portão de entrada, por um elemento dos Assistentes Operacionais que poderá solicitar um documento de identificação.
5. Todos os elementos da comunidade educativa, ainda que pertencentes a órgãos do Agrupamento, deverão cumprir todas as normas definidas para os visitantes.
6. O diretor poderá condicionar a entrada de pessoas estranhas à comunidade escolar, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.

Artigo 263.º

Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar visam minimizar as desigualdades socioeconómicas dos alunos de forma a garantir uma educação de qualidade para todos.
2. Este setor é constituído pela Subdiretora que o coordena por delegação do diretor e por uma assistente técnica.
3. O horário do serviço da ASE será o mesmo dos Serviços Administrativos.

Artigo 264.º

Ação Social Escolar - Âmbito de Ação

Os Serviços de Ação Social Escolar atuam no âmbito das seguintes áreas:

1. Programa de alimentação e nutrição:
 - a) Leite Escolar (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.) tendo como objetivo atuar diretamente sobre o estado de saúde e desenvolvimento da criança;
 - b) Refeitório Escolar, visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
 - c) Bufete Escolar, enquanto serviço complementar destina-se a apoiar os alunos numa política alimentar correta.
 - i. O horário de funcionamento do bufete deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
 - ii. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
 - iii. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do respetivo cartão magnético. Em casos excecionais, é possível fazer o pagamento adquirindo a senha na Papelaria.
2. O Apoio Alimentar Complementar destina-se a fornecer a alunos com menores recursos económicos, sinalizados pelos diretores de turma, mediante utilização das verbas decorrentes dos lucros do Bufete e da Papelaria.
3. Os Auxílios Económicos, são uma forma de apoio aos alunos inseridos em agregados familiares carenciados:
 - a) Os Auxílios Económicos constituem uma modalidade de apoio no âmbito da ação social escolar que visam apoiar os alunos com menos recursos económicos, de acordo com as dificuldades socioeconómicas do agregado familiar;
 - b) Os alunos devem candidatar-se às bonificações, nos prazos estabelecidos, mediante o preenchimento de um boletim a fornecer pela escola e declaração do escalão atribuído pela Segurança Social;
 - c) As informações constantes do boletim e seus anexos são confidenciais, não podendo em caso algum, ser utilizadas para fins alheios aos objetivos da candidatura a bonificações;

- d) Desde que haja alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o aluno pode alterar a sua situação em qualquer altura do ano;
 - e) Não deverão ser concedidas bonificações a alunos que, fora da escolaridade obrigatória, não tenham transitado de ano, salvo se o não aproveitamento for devido a doença ou outra causa devidamente comprovada e aceite pela Subdiretora;
 - f) Serão atribuídos os escalões A, B ou C de acordo com o escalão 1, 2 ou 3 definido pela Segurança Social;
 - g) Os pais e encarregados de educação podem reclamar da decisão até oito dias após a data da afixação das listas, junto da subdiretora do Agrupamento. Esta deve desenvolver todo o processo de reclamação nos prazos e termos legais;
 - h) Quando o aluno for transferido no início do ano escolar, a sua situação com vista à atribuição de bonificações, será apreciada pela nova escola, devendo o boletim transitar com o restante processo do aluno;
 - i) São canceladas as bonificações quando os alunos ou encarregados de educação prestarem falsas declarações;
 - j) Serão ainda canceladas as bonificações que, no prazo de um mês, não tenham sido levantadas sem motivo justificado.
4. Papelaria Escolar, serviço escolar de apoio aos alunos:
- a) O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível junto às suas instalações;
 - b) O preço dos produtos deve ser afixado em local visível;
 - c) A aquisição de senhas esporádicas para o Bufete é feita neste serviço;
 - d) A Papelaria é o local onde se pode também proceder ao carregamento do cartão magnético.
5. Informação socioeducativa, visando esclarecer sobre apoios e complementos educativos.
6. Transportes escolares, assegurando o transporte dos alunos, nomeadamente portadores de deficiência, em colaboração com o Município.
7. O Seguro Escolar é da responsabilidade do Ministério da Educação, não sendo constituído por nenhuma apólice. O Seguro Escolar atua apenas e só em regime de complementaridade à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de Segurança Social ou de Saúde.
8. Aprovisionamento alimentar e de material escolar.
9. Serviços de Administração Escolar, colaborando na escrituração do livro de caixa e inventário.
10. Articulação com os serviços da autarquia, de acordo com a legislação em vigor.
11. Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF):
- a) As Atividades de Animação e de Apoio à Família são um complemento da educação pré-escolar. Esta é assegurada pela Câmara Municipal de Valongo em articulação com o Agrupamento.

- b) As Atividades de Animação e de Apoio à Família integram as seguintes vertentes: o acolhimento, o serviço de refeições escolares, as atividades de animação no prolongamento de horário, as atividades nas interrupções letivas (novembro, Natal, final do 1º semestre Carnaval e Páscoa) e no mês de julho.
- c) Têm acesso às Atividades de Animação e de Apoio à Família todos as crianças com processo de candidatura entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento;
- d) O Regulamento do Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família é da competência da Câmara Municipal de Valongo.
- e) Compete ao educador de infância zelar pela supervisão pedagógica das atividades de animação e de apoio à família. Entende-se por supervisão pedagógica a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento, para a programação, acompanhamento e avaliação das atividades.

12. Componente de Apoio à Família (CAF)

- a) A Componente de Apoio à Família são um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos e alunas do 1.º Ciclo do Ensino Básico. Esta é assegurada pela Câmara Municipal de Valongo em articulação com o Agrupamento.
- b) A Componente de Apoio à Família integra as seguintes vertentes: o acolhimento, as atividades de animação no prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e no mês de julho.
- c) Têm acesso à Componente de Apoio à Família todos os alunos do 1º ciclo com processo de candidatura entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento;
- d) O Regulamento do Funcionamento de Componente de Apoio à Família é da competência da Câmara Municipal de Valongo.
- e) Compete ao professor titular de turma zelar pela supervisão pedagógica Componente de Apoio à Família. Entende-se por supervisão pedagógica a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento, para a programação, acompanhamento e avaliação das atividades.

Artigo 265.º

Ação Social Escolar – Seguro Escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar. (L6Q) (L6R)
2. Todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar este Agrupamento, estão abrangidos pelo seguro de atividade escolar.
3. Definição de acidente escolar: tudo o que provoque ao aluno doença, lesão corporal ou morte e que resulte de uma causa externa súbita, fortuita ou violenta e que ocorra no local ou no tempo de atividade escolar é considerado acidente da atividade escolar.
4. Como atividade escolar considera-se a atividade desenvolvida com a autorização e responsabilização das autoridades escolares, como a orientação e acompanhamento de um docente, nomeadamente:

- a) O trabalho escolar realizado pelos alunos dentro ou fora da sala de aula.
 - b) Atividades desenvolvidas no pavilhão ginnodesportivo.
 - c) Atividades recreativas ou culturais realizadas dentro da escola ou em espaços cedidos a esta.
 - d) Em práticas desportivas organizadas pelos serviços do Ministério de Educação.
 - e) Visitas de estudo dentro do País e que se realizem nas condições legais.
 - f) Atividades de tempos livres, incluindo as organizadas em interação Escola/Comunidade.
 - g) Intoxicação por ingestão de alimentos fornecidos pela cantina ou bufete.
5. Todo o acidente que ocorra na deslocação residência/escola é considerado acidente escolar desde que:
- a) Ocorra no percurso habitual feito pelo aluno.
 - b) Ocorra no período de tempo considerado necessário para percorrer a distância da escola/residência ao local do acidente.
 - c) O aluno utilize transportes escolares ou públicos no percurso normal de ida e regresso da escola, salvo quando houver responsabilidade da entidade transportadora.
 - d) Aos alunos com idade superior a 12 anos e que utilizem bicicletas, titulares da respetiva licença de condução e sendo este o meio de transporte mais utilizado nas deslocações escola/casa e vice-versa.
 - e) Em caso de atropelamento a Ação Social Escolar só atuará quando a culpa do acidente for, toda ou em parte, do aluno e se verificarem as condições:
 - i. Ter ocorrido no percurso habitual casa/escola e dentro do período de tempo necessário a percorrer a distância a pé.
 - ii. Ser participado imediatamente às autoridades policiais e judiciais competentes.
 - iii. Ser participado à Ação Social Escolar em impresso próprio.
 - iv. A Ação Social Escolar só atuará após decisão judicial.
6. O Seguro Escolar atua apenas e só em regime de complementaridade à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de Segurança Social ou de Saúde. Significa que o acidentado deve apresentar sempre o seu cartão do seu Sistema de Saúde, no HOSPITAL PÚBLICO, pelo qual está abrangido, pois não existe nenhuma Apólice de Seguro, que cubra as despesas em consequência de um acidente escolar.
7. Os alunos sinistrados na escola, são socorridos no Gabinete Médico, onde serão vistos por funcionários da escola, que decidirão o encaminhamento a dar à ocorrência. O aluno terá sempre de prestar declarações para ser elaborado um Inquérito de Acidente para o Seguro Escolar e para os Mapas da DGEstE.
8. O Seguro Escolar paga as taxas moderadoras referentes às consultas e exames complementares de diagnóstico nos Hospitais Cívicos (Públicos). No caso de receitas de

medicamentos, outros exames mais caros ou tratamentos - nunca em centros privados (a não ser, em casos especiais, que devem ser postos à consideração do Diretor) - deverá funcionar sempre o Sistema de Saúde do sinistrado, pagando o Seguro Escolar a percentagem, que cabe ao utente pagar.

9. No caso de ocorrências mais graves, que necessitam outros exames e tratamentos clínicos, os pais deverão fazer sempre uma fotocópia das receitas médicas para anexar às faturas/recibos que pagarem, com os descontos devidos à percentagem paga pelo Estado, através do Sistema de Saúde.
10. Os originais das faturas de tratamentos, receitados pelo médico, deverão ser apresentadas à Segurança Social, ADSE ou outro sistema de saúde, do qual beneficie, que deverá passar uma declaração sobre o montante, da sua comparticipação, anexa às cópias das faturas pagas. O encarregado de educação deverá igualmente anexar às faturas/recibos, um comprovativo do IBAN/NIB, porque os pagamentos de despesas são feitos por transferência bancária.

Artigo 266.º **Serviços e equipamentos**

1. São os seguintes os serviços existentes no Agrupamento:
 - a) Serviços Administrativos;
 - b) Papelaria;
 - c) Refeitório;
 - d) Bufete;
 - e) Reprografia;
 - f) Biblioteca Escolar.
2. O diretor, em articulação com os coordenadores de estabelecimento e os responsáveis pelos serviços e equipamentos respetivos, estabelecerá, no início de cada ano letivo, as regras, a afixar em local próprio, definindo o regime de funcionamento, utilização, requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário será atualizado anualmente.

Artigo 267.º **Serviços administrativos**

1. Aos serviços administrativos compete, genericamente, desenvolver atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal e ação social escolar.
2. Os serviços administrativos dispõem de uma área de atendimento personalizado, pelo que não é permitida a entrada ou circulação nas restantes áreas a pessoas não autorizadas.
3. Os serviços administrativos terão um horário de atendimento de forma contínua, entre as 9 horas e as 16 horas, salvo em devidas exceções.

Artigo 268.º

Papelaria

1. A papelaria disponibiliza materiais de uso escolar, impressos e modelos oficiais a todos os alunos do Agrupamento.
2. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento ao público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 269.º

Refeitório

1. Os refeitórios são geridos pela Câmara Municipal de Valongo e estão concessionados a uma empresa exterior à escola, no entanto está sujeito à supervisão do diretor no que respeita às condições de conservação, higiene, qualidade e quantidade de alimentos, para além das instalações.
2. São fornecidas refeições completas a alunos, docentes e não docentes.
3. A marcação/aquisição da refeição deve ser realizada com a antecedência prevista no regulamento definido no início de cada ano escolar pela Câmara Municipal de Valongo.
4. As marcações das refeições realizadas no próprio dia, até às 10 horas, ficam sujeitas ao pagamento de uma taxa suplementar, definida anualmente, de acordo com a lei. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação e validação do cartão magnético.
5. No início de cada semana, a ementa deve ser exposta nas instalações das Cantinas, e nos placards exteriores de cada escola.
6. Por razões de saúde e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição de “dieta” que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal.

Artigo 270.º

Bufete da Escola Básica Vallis Longus

1. O bufete presta os respetivos serviços dentro do horário definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.
2. O bufete encontra-se encerrado para o uso dos alunos no período de funcionamento da cantina.
3. Têm acesso ao bufete os alunos, professores e funcionários e, excecionalmente, convidados ou entidades que se encontrem na escola a frequentar alguma ação ou atividade oficial;
4. O atendimento deve ser efetuado por ordem de chegada, sendo obrigatório respeitar a área de circulação de acesso ao serviço;
5. A devolução de loiça ao balcão e a deposição de embalagens vazias nos recipientes de lixo são da responsabilidade dos utentes.

Artigo 271.º

Reprografia

1. A reprografia fornece serviço de cópias e impressões, podendo ser utilizada por alunos, pessoal docente, pessoal não docente e associação de pais e encarregados de educação.
2. As reproduções e impressões só deverão ser requisitadas se não for possível a sua utilização através de versões ou meios digitais.
3. São oficiais e gratuitas:
 - a) As reproduções e impressões destinadas a avaliar os alunos;
 - b) As reproduções e impressões destinadas ao funcionamento dos órgãos e estruturas do Agrupamento.
 - c) Outras reproduções e impressões reconhecidamente importantes para o processo educativo, desde que não ultrapasse 5 reproduções/impressões por aluno e por semestre, devidamente autorizadas.
 - d) As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços e da associação de pais e encarregados de educação;
 - e) As reproduções destinadas à comunicação escola/comunidade local.
4. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente.
5. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição com uma antecedência mínima de 48 horas.
6. Os estabelecimentos de ensino do primeiro ciclo e pré-escolar possuem equipamento próprio de reprografia e regem-se pelo regulamento a definir pelo diretor e respetivos coordenadores.

Artigo 272.º

Gestão financeira

1. A gestão financeira do Agrupamento será realizada por objetivos, cabendo ao diretor apresentar, anualmente, o respetivo plano de atividades.
2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
 - a) Plano financeiro anual;
 - b) Orçamento privativo.
3. Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento privativo da escola, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao diretor, enquanto Presidente do Conselho Administrativo, justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

Artigo 273.º

Receitas

1. Constituem receitas do Agrupamento:

- a) As verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado;
- b) As verbas transferidas pelas Autarquias, Câmara Municipal de Valongo e Junta de Freguesia de Valongo, no âmbito das suas competências.
- c) Os emolumentos e multas referentes à prática de atos administrativos;
- d) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações, de rendimentos de bens próprios;
- e) Os rendimentos provenientes de juros de depósitos bancários;
- f) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, comparticipações, heranças e legados.

Artigo 274.º

Empréstimo de Manuais Escolares

- 4. De acordo com a legislação em vigor, os Serviços de Ação Social Escolar deste Agrupamento disponibilizarão manuais escolares, a título devolutivo, a todos os alunos.
- 5. O empréstimo abrange preferencialmente os manuais escolares das disciplinas cujas fichas de atividades e outros anexos possam ser vendidos em separado do manual escolar.
- 6. No final do ciclo de estudos os alunos podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados, mediante o pagamento de 30 % do valor da venda do manual no momento da aquisição.
- 7. O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos ao empréstimo, pode consubstanciar a violação do dever de preservar e respeitar a propriedade dos bens da comunidade educativa e ser sujeito a sanção prevista no presente regulamento.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES COMUNS AOS JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 275.º

Especificidade dos Jardins de Infância

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente regulamento para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são consignadas para os jardins-de-infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

Artigo 276.º
Critérios de admissão e frequência dos Jardins-de-Infância

1. De acordo com a legislação em vigor(L6P) serão observadas as disposições legais nomeadamente as que se referem às prioridades de ordenação.
2. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades.

Artigo 277.º
Horário de funcionamento

1. O horário e o calendário de funcionamento do jardim-de-infância serão estabelecidos no início de cada ano letivo pelo diretor, depois de ouvidos os pais e encarregados de educação, os educadores de infância e os representantes da autarquia.
2. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do jardim-de-infância deverá contemplar períodos de atividades educativas, de animação e de apoio à família.

Artigo 278.º
Acompanhamento das crianças

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa-jardim-de-infância e jardim-de-infância-casa.
2. Os encarregados de educação deverão entregar a criança pessoalmente ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de educação e de ensino.

Artigo 279.º
Permanência no Jardim-de-Infância

Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no jardim-de- infância para além do horário de funcionamento.

Artigo 280.º
Material

1. A criança deve trazer para o jardim-de-infância o material que lhe for solicitado pelo educador.
2. A criança não deve trazer para o jardim-de-infância brinquedos ou outros objetos, salvaguardando-se o estabelecido no número anterior, não se responsabilizando o educador ou o assistente operacional pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados, ou que daí resultem.

Artigo 281.º
Indisposições e medicação

1. Sempre que a criança estiver indisposta antes de se dirigir ao jardim-de-infância, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao assistente operacional.
2. Em casos pontuais, quando a criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do jardim-de-infância, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador por escrito, qual o medicamento, a dose e o horário da administração do mesmo, responsabilizando-se, por escrito, pela situação e/ou apresentar a respetiva prescrição/declaração do médico.

Artigo 282.º
Doenças contagiosas

1. Se a criança estiver com febre ou doença contagiosa ou infectocontagiosa como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola ou papeira, não poderá frequentar o jardim-de-infância.
2. O regresso da criança ao jardim-de-infância, na sequência deste tipo de doenças, só poderá realizar-se desde que seja portadora de declaração médica atestando que a criança já não apresenta perigo de contágio.

Artigo 283.º
Passeios e visitas de estudo

1. Nos casos de organização de passeios e visitas de estudo, compete ao educador informar previamente o encarregado de educação, sendo exigida uma autorização escrita deste.
2. Caso o encarregado de educação não concorde com a participação da criança num passeio ou numa visita de estudo, tal facto deverá ser comunicado ao educador, previamente à realização da iniciativa.

Artigo 284.º
Avaliação das crianças

1. Cada educador titular de grupo deverá elaborar periodicamente e nos moldes a definir pelo Conselho Pedagógico, um registo de informação das aprendizagens, progressos e dificuldades de cada criança.
2. O registo de informação, meramente descritivo, ficará arquivado no processo de cada criança, devendo ser disponibilizado ao respetivo encarregado de educação na data estipulada pelo Conselho Pedagógico. Posteriormente, em reunião com os encarregados de educação o registo de informação deve ser assinado e arquivado no processo da criança.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS ESCOLAS DO 1.º CICLO

Artigo 285.º

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento das escolas será estabelecido no início de cada ano letivo pelo diretor, de acordo com o número de turmas que irão funcionar, e depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações das escolas antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário dos professores ou assistentes operacionais.

Artigo 286.º

Horário de encerramento dos portões

1. Os portões de acesso aos edifícios do 1º Ciclo e dos jardins-de-infância serão encerrados 15 minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao termo de cada curso em funcionamento.
2. Para abertura dos portões durante o período de encerramento referido no ponto anterior deverá ser utilizada a campainha.

Artigo 287.º

Indisposições e medicação

1. Sempre que o aluno estiver indisposto antes de se dirigir à escola, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao professor titular da turma.
2. Em casos pontuais, quando o aluno tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência, o encarregado de educação deverá comunicar ao professor, por escrito, qual o medicamento, a dose e o horário da administração do mesmo, responsabilizando-se, por escrito, pela situação e/ou apresentar a respetiva prescrição/declaração do médico.

Artigo 288.º

Vigilância dos recreios

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por docentes e assistentes operacionais, de acordo com um mapa a elaborar pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo diretor.

Artigo 289.º

Contacto urgente com o docente

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, dará dela conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.

CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 290.º Omissões

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

Artigo 291.º Divulgação do regulamento interno do Agrupamento

1. Constituindo o presente regulamento um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado, nos termos do n. 2 do presente artigo, a todos os membros da comunidade escolar.
2. O Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar podem ser consultados e descarregados no sítio da Internet do Agrupamento e em dossiês devidamente identificados, nos serviços administrativos e nos polos da biblioteca escolar.
3. Sempre que o Regulamento Interno seja objeto de atualização, deverá proceder-se à sua divulgação através dos meios referidos no ponto anterior.

Artigo 292.º Original

O texto original do presente regulamento, devidamente homologado nos termos da legislação em vigor, será confiado à guarda do presidente do Conselho Geral.

Artigo 293.º Processo de revisão do Regulamento Interno

1. Ao processo de revisão do regulamento interno aplica-se o disposto na lei em vigor, competindo ao Conselho Geral verificar da conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la a aprovação do Conselho Geral.

Artigo 294.º Entrada em vigor

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 16 de janeiro de 2024

Anexo I

REFERENCIAL LEGISLATIVO

(L1) Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Profs. dos Ensinos Básico e Secundário

L1A	Decreto-Lei n.º 139-A/90 , de 28 de abril.	Estatuto da Carreira Docente (versão consolidada de 2016)
L1B	Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro	Procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90 , de 28 de abril.
L1C	Despacho n.º 9488/2015 de 20 de agosto	Regulamenta o período probatório.

(L2) Estatuto do Aluno e Ética Escolar

L2A	Estatuto do Aluno e Ética Escolar Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro	Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
L2B	Lei n.º 39/2010 de 2 de Setembro	Segunda alteração ao Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro , e alterado pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro .

(L3) Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO) –

L3A	Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO)	Referencial para as decisões a adotar por decisores e atores educativos ao nível dos estabelecimentos de educação e ensino e dos organismos responsáveis pelas políticas educativas, constituindo-se como matriz comum para todas as escolas e ofertas educativas no âmbito da escolaridade obrigatória, designadamente ao nível curricular, no planeamento, na realização e na avaliação interna e externa do ensino e da aprendizagem.
-----	---	--

(L4) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas -

L4A	Lei n.º 35/2014, de 20 de junho	Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
L4B	Despacho n.º 17 459/2006, de 29 de agosto	Regulamento Interno do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário com Contrato de Trabalho

(L5) Código de Procedimento Administrativo -

L5A	CPA - Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro	Código de Procedimento Administrativo.
-----	--	--

(L6) Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação -

L6A	<u>Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril</u>	Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
L6B	<u>Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho</u>	Procede à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo <u>Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro</u> , que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário.
L6C	<u>Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho</u>	Estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
L6D	<u>Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril</u>	Estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.
L6E	<u>Despacho Normativo n.º 10-B/2021</u>	Procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril.
L6F	<u>Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho</u>	Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
L6G	<u>Decreto-Lei 262/2007 de 19 de julho</u>	Altera o Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho
L6H	<u>Decreto-Lei n.º 55/ 2009 de 2 de março</u>	Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar.
L6I	<u>Despacho n 8452-A/2015 de 31 de julho</u>	Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e dos Municípios.
L6J	<u>Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho e Retificação n.º 451/2017</u>	Procede à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho Retificação do Despacho n.º 5296/2017 de 16 de junho
L6K	<u>Despacho n.º 6147/2019 de 4 de abril</u>	Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.
L6L	<u>Decreto-Lei n.º 70/2021, de 3 de agosto</u>	Aprova o regime jurídico do ensino individual e do ensino doméstico.
L6M	<u>Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho</u>	Define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário.
L6N	<u>Portaria n.º 306/2021 de 17 dezembro</u>	Procede à primeira alteração à Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho
L6O	<u>Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto de 2015</u>	Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).
L6P	<u>Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho</u>	Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória
L6Q	<u>Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho</u>	Aprova o Regulamento do Seguro Escolar.
L6R	<u>Portaria n.º 298-A/2019 de 9 de setembro</u>	Altera o Regulamento do Seguro Escolar aprovado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho

L7) Referenciais Curriculares das várias Dimensões do Desenvolvimento Curricular –

L7A	Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho	Procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.
L7B	Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho	Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
L7C	Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto	Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente o ensino básico geral e os cursos artísticos especializados, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dessas ofertas, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens
L7D	Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho	Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva
L7E	Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho	Homologa o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
L7F	https://www.dge.mec.pt/	Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
L7G	Despacho normativo n.º 17-A/2015	Regulamenta a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico e os seus efeitos, bem como as medidas de promoção do sucesso escolar.
L7H	Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio	Cria os Serviços de Psicologia e Orientação e estabelece as atribuições e competências destes serviços. Define genericamente a organização e funcionamento dos SPO e a constituição das equipas técnicas.
L7K	Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021	Aprova o Plano 21 23 Escola+, plano integrado para a recuperação das aprendizagens.
L7I	Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho de 2020	Estabelece medidas excecionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021, no âmbito da pandemia da doença COVID-19.

ADD - (L8)

L8A	Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro	Regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e revoga o Decreto Regulamentar n.º 2/2010 , de 23 de Junho.
L8B	Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro	Estabelece os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica a realizar no âmbito da avaliação do desempenho docente.
L8C	Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro	Estabelece os universos e os critérios para a determinação dos percentis relativos à atribuição das menções qualitativas aos docentes integrados na carreira.
L8D	Despacho normativo n.º 19/2012, de 17 de agosto	Estabelece os critérios para aplicação do suprimento de avaliação através da ponderação curricular previsto no n.º 9 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante designado ECD, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer.
L8D	Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro	Regulamenta o processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos, com vista à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.
L8E	Despacho n.º 779/2019, de 18 de janeiro	Define as prioridades de formação contínua dos docentes, bem como a formação que se considera abrangida na dimensão científica e pedagógica.
L8F	Despacho n.º 6851-A/2019, de 31 de julho	Procede à alteração do Despacho n.º 779/2019 , publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2019.
L8G	Portaria n.º 29/2018, de 23 de janeiro	Define as regras relativas ao preenchimento das vagas para progressão ao 5.º e 7.º escalões da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

RBE - (L9)

L9A	<u>Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho</u>	Estabelece: a) As regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário nos Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, assim como o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar; b) As regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência, no Agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, de docentes a serem designados para as funções de professor bibliotecário; c) As regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.
------------	---	---

FORMAÇÃO - (L10)

L10A	<u>Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro</u>	Estabelece o regime jurídico da formação contínua de professores e define o respetivo sistema de coordenação, administração e apoio.
L10B	<u>Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio</u>	Fixa o processo de reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

Educação e Órgãos Municipais - (L11)

L11A	<u>Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro</u>	Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.
-------------	--	--

ANEXO II
OPÇÕES CURRICULARES, ORGANIZAÇÃO E RESPOSTAS
EDUCATIVAS

CAPÍTULO I
OPÇÕES CURRICULARES

Artigo 1º.-II
Carga horária

1. No ensino pré-escolar e no 1º ciclo a carga horária é de 25 horas.
2. A carga horária semanal no 2º ciclo não excederá os 34 tempos letivos e no 3º ciclo não deverá exceder os 36 tempos letivos.

Artigo 2º.-II
Orientações Curriculares – Educação Pré-Escolar

1. As atividades do ensino pré-escolar desenvolvem-se de acordo com as áreas a seguir identificadas:

Áreas de Conteúdo
Área da Formação Pessoal e Social
Área de Expressão e Comunicação Domínio da Educação Física Domínio da Educação Artística Subdomínio das Artes Visuais Subdomínio do Jogo Dramático/Teatro Subdomínio da Música Subdomínio da Dança Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita Domínio da Matemática
Área de Conhecimento do Mundo
Total: 25 horas

2. Consideram-se “áreas de conteúdo” como âmbitos do saber, com uma estrutura própria e com pertinência sociocultural, incluindo diferentes tipos de aprendizagem, atitudes e o saber-fazer.
3. Estas áreas que visam uma construção integrada do saber, devem ser desenvolvidas em articulação entre si.

Artigo 3.º-II
Matriz curricular - 1º Ciclo

1. As atividades letivas, no 1º ciclo, desenvolvem-se de acordo com o quadro seguinte:

Componentes do Currículo	Carga horária semanal		
	1º e 2º anos	Cidadania e Desenvolvimento TIC áreas de integração curricular transversal)	3º e 4º anos
Português	7 horas		7 horas
Matemática	7 horas		7 horas
Estudo do Meio	3 horas		3 horas
Inglês			2 horas
Educação Artística: -Artes Visuais -Expressão Dramática/teatro -Dança -Música Educação Física	5 horas		5 horas
Apoio ao Estudo	3 horas		1 hora
Oferta Complementar			
Obs. O total da componente letiva incorpora o tempo inerente ao intervalo entre as atividades letivas, com exceção do período do almoço.			

2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa é de frequência facultativa.
3. As atividades de enriquecimento são de carácter facultativo e de inscrição obrigatória
4. O funcionamento e frequência das atividades referidas em 3 e 4 regem-se pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 4.º-II
Matriz curricular - 2º Ciclo

1. As atividades letivas, no 2º ciclo, desenvolvem-se de acordo com o quadro seguinte:

Componentes do currículo Áreas disciplinares/Disciplinas:	Carga horária semanal		
	5º ano	6º ano	Total de ciclo
Línguas e Estudos Sociais..... 525m			
Português	4x50m – 200m	4x50m – 200m	1050m
Inglês	3x50m – 150m	3x50m – 150m	
História e Geografia de Portugal	3x50m – 150m	3x50m – 150m	
Cidadania e Desenvolvimento	50m (semestral)	50m (semestral)	
Matemática e Ciências.....350m			
Matemática	5x50m – 250m	5x50m -250m	700m
Ciências Naturais	2x50m – 100m	2x50m-100m	
Educação Artística e Tecnológica.....325m			
Educação Visual	2x50m – 100m	2x50m-100m	650m
Educação Tecnológica	2x50m – 100m	2x50m-100m	
Educação Musical	2x50m – 100m	2x50m-100m	
TIC	50m (semestral)	50m (semestral)	
Educação Física	3x50m – 150m	3x50m - 150m	300m
Educação Moral e Religiosa	50m	50m	100m
Total	1350m (1400m)	1350m (1400m)	2700 m (2800m)
Oferta complementar Oficina de Leitura e Escrita	50m	50m	100m
Apoio ao Estudo a)	50m	50m	100m

a) Obrigatório para alunos indicados pelo Conselho de Turma

Artigo 5.º-II
Matriz curricular - 3º Ciclo

1. As atividades letivas, no 3º ciclo, desenvolvem-se de acordo com o quadro seguinte:

Componentes do currículo Áreas disciplinares/Disciplinas:	Carga horária semanal			
	7º ano	8º ano	9º ano	Total de ciclo
Português	4x50m – 200m	4x50m – 200m	4x50m – 200m	600m
Línguas Estrangeiras				
Inglês	2x50m – 100m	3x50m – 150m	3x50m – 150m	750m
Língua Estrangeira II	3x50m – 150m	2x50m – 100m	2x50m – 100m	
Ciências Sociais e Humanas				
História	3x50m- 150m	2x50m- 100m	2x50m- 100m	725m
Geografia	2x50m- 100m	2x50m- 100m	2x50m- 100m	
Cidadania e Desenvolvimento	50m (quinzenal) a)	50m (semestral)	50m (semestral)	
Matemática	4x50m – 200m	4x50m – 200m	4x50m – 200m	600m
Ciências Físico-Naturais:				
Ciências Naturais	2x50m – 100m	3x50m – 150m	3x50m – 150m	850m
Físico-Química	3x50m – 150m Com desdobramento	3x50m – 150m Com desdobramento	3x50m – 150m Com desdobramento	
Educação Artística e Tecnológica				525m
Educação Visual	2x50m – 100m	2x50m – 100m	3x50m - 150m	
Complemento à Educação Artística – Artes da Ardósia Oficina de Artes	1x50m – 50m -	1x50m – 50m -	- 1x50m – 50m	
TIC	50m (semestral) b)	50m semestral	50m semestral	
Educação Física	3x50m – 150m	3x50m – 150m	3x50m – 150m	450m
Educação Moral e Religiosa	50m	50m	50m	150m
Total	1500m (1550m)	1500m (1550m)	1500m (1550m)	4500 m (4650m)

a) Articula com o Apoio do Diretor de Turma- Crédito Horário

b) Desdobra com Artes da Ardósia

2. Na área da Educação Artística e Tecnológica, como Complemento à Educação Artística, a escola oferece a disciplina de Artes da Ardósia.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO

Artigo 6.º-II

Critérios para a constituição de turmas

1. A constituição de turmas deve, em primeiro lugar, obedecer à legislação em vigor;
2. Em qualquer dos níveis de ensino, deverão prevalecer critérios de ordem pedagógica nomeadamente:
 - a) Dar continuidade ao mesmo grupo de alunos ao longo dos três ciclos do ensino básico, salvo as exceções que vierem a ser aprovadas em conselho pedagógico;
 - b) A distribuição dos alunos pelas turmas deverá ser feita de forma a manter o equilíbrio relativamente à idade e sexo;
3. A distribuição dos alunos retidos far-se-á de forma equilibrada pelas várias turmas, tendo em atenção o seu nível etário;
4. Serão tomadas em consideração as indicações escritas dos educadores, dos professores do primeiro ciclo, dos conselhos de turma nos segundo e terceiro ciclos e dos encarregados de educação, desde que estas não contrariem as normas estipuladas.

Artigo 7.º -II

Critérios para a distribuição do serviço docente

1. No âmbito da distribuição de serviço docente, reafirma-se o primado da importância fulcral do aluno na escola, pelo que as preferências dos docentes apenas deverão ser tomadas em conta quando não colidam com os objetivos da escola enquanto instituição, não prejudiquem o seu bom funcionamento nem contrariem as disposições legais e regulamentares.
2. Assim, devem ser seguidos os seguintes critérios gerais: a responsabilidade última da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência da Direção; procurar-se-á manter a continuidade do docente na turma, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição; em caso de igualdade de situações, terá prioridade na atribuição de turma, no primeiro ciclo, o professor com mais tempo de serviço continuado no agrupamento; a distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada.
3. Em relação aos segundo e terceiro ciclos, um aspeto importante a ter em conta na distribuição do serviço docente é a necessidade de limitação do número de turmas com que cada professor trabalha. Um professor não deverá ter mais do que sete turmas e só em situações excecionais deverá ter oito. Estas orientações apenas não são aplicadas quando a componente letiva dos professores e as cargas horárias das disciplinas o não permitirem.
4. A constituição de equipas educativas, isto é, grupos de professores das diversas áreas e

disciplinas a quem são atribuídas, aproximadamente, as mesmas turmas, deve ser claramente privilegiada. Com esta orientação pretende-se facilitar o trabalho cooperativo ao nível dos conselhos de turma. Estas equipas devem manter-se, sempre que possível, ao longo de cada ciclo.

5. O cargo de diretor de turma deverá ser atribuído, preferencialmente, aos professores do quadro. Deve ser privilegiada a continuidade na turma.
6. As horas de apoio ao estudo, no 2º ciclo, deverão ser atribuídas, preferencialmente a docentes da turma, sendo destinadas às disciplinas de Matemática e Português.
7. Serão atribuídos 150 minutos como tempo máximo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de todos os níveis e ciclos de educação e ensino para que, nos termos n.º 4 do artigo 82.º do ECD:
 - a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
 - b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar. Nos horários, essas atividades são designadas como Ocupação de Tempos Escolares (OTE);
 - c) Sejam asseguradas as atividades atribuídas à Equipa PADDA;
 - d) Seja assegurado que uma hora da componente não letiva se destine à participação em reuniões.
8. Após a distribuição de serviço e da verificação da não existência de docentes com ausência da componente letiva, deverá ser feita uma redistribuição do serviço letivo, de modo que o número de turmas por docente de cada grupo de recrutamento seja mais equilibrado.
9. Aos docentes do quadro com a componente letiva apenas parcialmente completa podem ser imputadas atividades desenvolvidas com alunos, com vista a promover o sucesso escolar e a combater o abandono escolar, designadamente:
 - a) Coadjuvação no mesmo ou noutro ciclo de estudos e nível de ensino;
 - b) Apoio educativo, incluindo o Apoio ao Estudo dos 1º e 2.º ciclos;
 - c) Ocupação e acompanhamento de alunos nos diferentes espaços escolares;
 - d) Substituições temporárias de docentes em falta.
10. Estes critérios devem ser desenvolvidos no cumprimento rigoroso da legislação em vigor.

Artigo 8º.-II

Distribuição do cargo de direção de turma

Considerando que a função de diretor de turma incorpora um conjunto de vertentes de atuação, nomeadamente as de coordenador do conselho de turma, gestor/coordenador do plano da turma e interlocutor/mediador privilegiado entre professores, alunos e encarregados de educação, deve haver a preocupação de, sempre que possível, nomear um diretor de turma com o seguinte perfil: ser, preferencialmente, professor do quadro da escola; lecionar à totalidade ou maioria dos alunos da turma; ser um docente com facilidade de comunicação/relacionamento interpessoal capaz de criar um clima de empatia entre os vários intervenientes no processo educativo; trabalhar

em equipa e ter competências de liderança e coordenação.

Artigo 9º.-II

Critérios para a organização dos horários

1. O horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar será fixado antes do início das atividades de cada ano, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito, os pais e encarregados de educação ou os seus representantes, os educadores e a autarquia. No entanto, o horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar deve ser ajustado e articulado com o horário do 1º Ciclo.
2. O 1º ciclo funciona em regime normal das 9 horas às 17h30min, incluindo as atividades de enriquecimento curricular, de acordo com o seguinte horário:

ENTRADA	9 H
AULAS	9H -10H30
INTERVALO	10H30 – 11H15
AULAS	11H 5 – 12H15
ALMOÇO	12H15 – 13H45
AULAS/AEC	13H45 - 15H45
INTERVALO	15H45 - 16H30
AULAS/ AEC	16H30 – 17H30
SAÍDA	17H30

3. Os 2º e 3º ciclos funcionam em regime de desdobramento dada a inexistência de espaços que tornem possível o funcionamento em regime normal.
4. A duração de tempo das aulas é de 50 minutos. A organização dos horários dos alunos deverá obedecer a uma lógica de natureza pedagógica e de acordo com a carga letiva curricular semanal, de cada disciplina ou área disciplinar, definida na matriz curricular.
5. O quadro seguinte apresenta a distribuição dos tempos de aulas e intervalos

MANHÃ			TARDE		
	ENTRADA	SAÍDA		ENTRADA	SAÍDA
1º tempo	8.20	9.10	6º tempo	13.30	14.20
Intervalo de 5 minutos			Intervalo de 5 minutos		
2º tempo	9.15	10.05	7º tempo	14.25	15.15
Intervalo de 15 minutos			Intervalo de 10 minutos		
3º tempo	10.20	11.10	8º tempo	15.25	16.15
Intervalo de 10 minutos			Intervalo de 15 minutos		
4º tempo	11.20	12.10	9º tempo	16.30	17.20
Intervalo de 10 minutos			Intervalo de 10 minutos		
5º tempo	12.20	13.10	10º tempo	17.30	18.20

6. Na elaboração dos horários dos alunos do 2º e 3º ciclos deve ter-se em conta:

- a) O horário de cada turma não ultrapasse 7 tempos num mesmo dia e se atenda à natureza dominante dos tipos de atividades em que os alunos estarão envolvidos várias horas seguidas. Excecionalmente poderão ter 8 tempos, quando nesse dia existir a disciplina de EMRC/ Artes da Ardósia /Apoio Educativo. Os apoios aos alunos devem ser prestados no início ou final das atividades escolares, não devendo exceder os 100min diários. Este limite só poderá ser ultrapassado excecionalmente e se for mais vantajoso para os alunos;
- b) Na distribuição da carga letiva semanal deve evitar-se a existência de aulas isoladas. No entanto, devido à falta de espaços, o limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia, poderá ser de 4 tempos;
- c) Deve assegurar-se a concentração máxima das atividades escolares das turmas num só turno do dia. Assim, os horários das turmas serão distribuídos em turnos da manhã ou da tarde, coexistindo até quatro vezes por semana a carga letiva distribuída ao longo de todo o dia. No 2º ciclo, numa dessas manhãs ou tardes pode existir apenas Apoio ao Estudo, evitando que a turma toda se desloque à escola;
- d) As aulas de Línguas Estrangeiras e Educação Física, quando se distribuírem apenas por dois dias, estes não podem ser consecutivos. Relativamente às disciplinas cuja carga curricular se distribui por dois dias da semana, sempre que possível, é de evitar que tenham lugar em dias consecutivos;
- e) As aulas de Língua Estrangeira II não devem ser lecionadas em tempos letivos seguidos à Língua Estrangeira I e vice-versa;
- f) No pavilhão gimnodesportivo só devem ser colocadas três turmas simultaneamente, no entanto, atendendo à sobrelotação da escola, excecionalmente, poderão ser quatro;
- g) Pode verificar-se uma alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes, desde que os encarregados de educação sejam avisados antecipadamente.

7. Na elaboração dos horários dos docentes deve ter-se em conta o seguinte:

- a) Não devem incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem mais de sete tempos diários;
- b) O horário dos docentes poderá, pontualmente, ser ajustado às necessidades escolares que ocorram ao longo do ano letivo;
- c) Sempre que possível, deverão ser criados tempos específicos para o trabalho cooperativo dos conselhos de turma.

Artigo 10º.-II

Oferta complementar – 2º e 3º ciclos

No 2º Ciclo, existe a Oferta Complementar semanal de uma Oficina de Leitura e Escrita. No 3º ciclo, esta oferta assume o carácter de reforço semanal do horário de Artes da Ardósia, nos 7º e 8º anos, e de Matemática, no 9º ano.

Artigo 11º.-II

Complemento à Educação Artística

Por decisão do conselho pedagógico, a disciplina de Complemento à Educação Artística, no 3º ciclo, é Artes da Ardósia. Pesou para esta decisão a existência na escola de docentes com formação nesta área e ainda o desejo de que os alunos possam desenvolver uma componente artística tão enraizada na história local de Valongo.

Artigo 12º.-II

Especificações sobre desdobramento de aulas/turmas

1. Face à especificidade da disciplina de Artes de Ardósia, no 7º e 8º anos haverá desdobramento das turmas, numa organização semestral, sendo atribuído um reforço semanal de 50m para a disciplina poder funcionar num bloco de 100m. Um tempo inferior a este não permite o desenvolvimento do trabalho prático específico desta disciplina.
2. No 3º ciclo, haverá desdobramento das turmas no período correspondente a 50m semanais de Ciências Físico-Químicas e Ciências Naturais.
3. As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologia da Informação e Comunicação funcionam numa organização semestral no 6º, 8º e 9ºanos.
4. As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento no 5º e 7º anos articula, numa organização quinzenal, com apoio do diretor de turma (crédito horário).

Artigo 13º.-II

Atividades de Enriquecimento e Desenvolvimento Curricular

1. A componente do currículo designada por atividades de enriquecimento é definida pelo Decreto-lei nº 139/2012. A frequência destas atividades é de carácter facultativo.
2. Uma vez inscritos, os alunos ficam sujeitos à obrigação de frequência destas atividades, devendo ser marcada a respetiva falta aos alunos que não compareçam.
3. Os alunos que ultrapassarem o limite de faltas legalmente previsto, ficam sujeitos às medidas previstas na lei para a situação em causa.
4. Com estas atividades pretende-se contribuir para uma melhor formação pessoal e social dos alunos, diversificar metodologias e estratégias de ensino-aprendizagem, privilegiando uma vertente lúdica e proporcionando aos alunos a vivência de situações múltiplas e

enriquecedoras.

5. Os projetos deverão ser diversificados, incidindo em áreas que sejam motivadoras para atrair a participação ativa dos alunos, e, sempre que possível, ter em conta a ligação da Escola com o meio.
6. Deve, sempre que possível, ser garantida a mesma oferta aos alunos nos dois turnos de funcionamento da escola.
7. Estas atividades organizam-se em função da disponibilidade dos espaços da escola e dos horários dos professores, sendo desenvolvidas no turno da tarde
8. No 1º ciclo e de forma a possibilitar a estabilidade dos técnicos das Atividades de Enriquecimento Curricular poderão flexibilizar 2 (duas) vezes por semana.
9. Das atividades de enriquecimento possíveis para cada ano será dado conhecimento aos encarregados de educação, no início do ano letivo.
10. Fazem parte das atividades extracurriculares:

a) No 1º ciclo – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), distribuídas da seguinte forma e por semana:

Atividades 23/24	1.º ano	2.º ano	3.º ano	4.º ano
Atividade Física e Desportiva	2h	2h	2h	2h
Expressões	1h	1h	---	---
Xadrez	1h	1h	1h	1h
Ciências Experimentais	---	---	1h	1h
Programação e Robótica	1h	1h	1h	1h
Total Carga horária	5h	5h	5h	5h
Alunos a frequentar a Valência de Apoio Especializado Musicoterapia -1 hora; Expressões Dramáticas - 2 horas Expressões Plásticas - 2 horas				

b) Nos 2º e 3º Ciclos - Desporto Escolar, Clube do Bem-estar, Clube de Ciência Viva na Escola, Clubes Europeus, Clube de Jornalismo, Clube de Teatro – Projeto Palco Letivo, Clube das Artes do Espetáculo, Clube de Perguntadores e Clube de Xadrez.

11. Todas estas atividades carecem da apresentação de um projeto a aprovar anualmente pelo conselho pedagógico.
12. Da atividade de cada projeto deverá ser apresentado uma planificação e um relatório anual.
13. Conforme previsto no Regulamento Interno, haverá um coordenador para esta área de oferta formativa extracurricular, com assento no conselho pedagógico.

CAPÍTULO III

RESPOSTAS EDUCATIVAS DIFERENCIADAS E APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 14º. -II

Respostas educativas diferenciadas

1. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão pretendem garantir a todos os alunos a equidade e a igualdade de oportunidades de acesso ao currículo, de frequência e de progressão no sistema educativo.
2. As medidas propostas estão enquadradas numa abordagem multinível consubstanciada em medidas universais, seletivas e adicionais.
3. As medidas universais correspondem às respostas que a escola mobiliza para todos os alunos de forma a promover a participação e a melhoria das aprendizagens. Estas medidas consideram a individualidade de todos e de cada um dos alunos através da implementação de ações e estratégias integradas e flexíveis e são mobilizadas sempre que consideradas necessárias pelos educadores, professores titulares de turma e conselhos de turma.
4. Medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Diferenciação pedagógica;
 - b) Acomodações curriculares;
 - c) Enriquecimento curricular;
 - d) Promoção do comportamento pró-social;
 - e) Intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos;
 - f) Apoio tutorial preventivo e temporário.
5. As medidas seletivas dirigem-se a alunos que evidenciam necessidades de suporte à aprendizagem que não foram supridas pela aplicação de medidas universais. A mobilização de medidas seletivas implica a elaboração de relatório técnico-pedagógico, pela equipa multidisciplinar.
6. Medidas seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Percursos curriculares diferenciados;
 - b) Adaptações curriculares não significativas;
 - c) Apoio psicopedagógico;
 - d) Antecipação e reforço das aprendizagens.
7. As medidas adicionais têm como objetivo colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão, devendo ser explicitadas no relatório técnico-pedagógico. A mobilização destas medidas só deve ser efetuada depois da demonstração, fundamentada no relatório técnico-pedagógico, da insuficiência das medidas universais e seletivas.
8. Medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão:

- a) Frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b) Adaptações curriculares significativas, que passam, quando necessário, pela disponibilização de disciplinas adequadas às competências, necessidades e expectativas dos alunos;
 - c) Plano individual de transição, com base nos interesses, potencialidades, e competências dos alunos, áreas a investir, atividades a realizar e expectativas da família e alunos é construído em articulação com a envolvência das entidades necessárias;
 - d) Desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e) Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
9. O Agrupamento assegura a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação, podendo ser para isso necessário proceder a adaptações na avaliação.
10. Constituem adaptações ao processo de avaliação:
- a) Diversificação dos instrumentos de recolha de informação tais como inquéritos, entrevistas, registos vídeo ou áudio;
 - b) Utilização de produtos de apoio;
 - c) Tempo suplementar para realização da prova;
 - d) Transcrição das respostas;
 - e) Leitura de enunciados;
 - f) Utilização de sala separada;
 - g) Pausas vigiadas;
 - h) Códigos de identificação de cores nos enunciados.
11. O Agrupamento disponibiliza o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) que se constitui como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências.
12. Fazem parte do CAA as Valências de Apoio Especializado da Escola Básica da Ilha, da Escola Básica de Susão (1ºCiclo) e da Escola Básica Vallis Longus (2º e 3º Ciclos).
13. No âmbito do desporto escolar, o Agrupamento em parceria com a C.M.Valongo, disponibiliza as modalidades desportivas de BOCCIA, Natação Adaptada e Hipoterapia;
14. O Agrupamento é agrupamento de referência para a Intervenção Precoce de Valongo.
15. O Agrupamento articula com os recursos específicos existentes na comunidade, nomeadamente:
- a) Equipas locais de intervenção precoce (ELI);
 - b) Equipas de saúde escolar dos ACES/ULS, nomeadamente através da Equipa Educar para a Saúde que organiza e disponibiliza formação a alunos, pais, professores e assistentes operacionais e elabora os Planos de Saúde Individuais;
 - c) Comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ);
 - d) Centros de recursos para a inclusão (CRI), nomeadamente o Centro de Reabilitação da Areosa e o Centro de Educação e Formação Profissional Integrada;

- e) Centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação (CRTIC), nomeadamente o CRTIC Porto;
- f) Instituições da comunidade (serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, serviços de emprego e formação profissional, serviços da administração local);
- g) Estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação como o Ministério da Educação.

Artigo 15.º-II

Apoios Educativos/Reforço Curricular

Entende-se por apoio educativo/reforço curricular o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos com dificuldades de aprendizagem adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.

Artigo 16.º-II

Finalidades do Apoio Educativo/Reforço Curricular

1. As finalidades do Apoio educativo/ Reforço Curricular, são:
 - a) A superação das dificuldades de aprendizagem;
 - b) A prevenção da exclusão e do abandono escolar precoce;
 - c) A orientação educativa e a integração na comunidade escolar;
 - d) A deteção, enquadramento e prevenção de comportamentos de risco e de exclusão social;
 - e) A promoção do sucesso educativo.

Artigo 17.º-II

Estratégias a implementar nas Medidas de Apoio Educativo/Reforço Curricular

1. Estratégias a implementar nas Medidas de Apoio Educativo/Reforço Curricular
 - a) Ensino diferenciado na sala de aula;
 - b) Programas específicos elaborados pelo professor da área curricular ou disciplina, articulados com o professor do apoio educativo/apoio e complemento educativos, nos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - c) Programas interdisciplinares, mediante proposta do coordenador dos diretores de turma, do diretor de turma ou professor tutor, professor titular de turma;
 - d) - Programas específicos de recuperação da escolaridade (para estrangeiros).

Artigo 18.º-II

Apoio Letivo Suplementar

1. Entende-se por apoio letivo suplementar:
 - a) A oferta de aulas extraordinárias para recuperação de matérias não lecionadas ou incluídas em programas específicos de recuperação da escolaridade;
 - b) Programas de compensação e atualização de conhecimentos no início do ano letivo (em particular no início de ciclo).
2. O funcionamento do apoio letivo suplementar será definido de acordo com a disponibilidade de professores e alunos.

Artigo 19.º-II

Atividades de Complemento Curricular

1. Entende-se por atividades de complemento curricular:
 - a) Programas de entreajuda de alunos;
 - b) Atividades dirigidas para o fomento do sucesso educativo;
 - c) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento.
2. Estas atividades serão definidas em conselho de turma.
3. O conselho de turma definirá, mediante critérios de escola, quais os alunos a incluir ou excluir destas atividades.
4. Os horários de funcionamento serão definidos em função da disponibilidade de espaços e de horários de professores e alunos.

Artigo 20.º-II

Critérios de Atribuição dos Apoios Educativos

1. No 1º ciclo, para a implementação de medidas de apoio educativo, o Agrupamento dispõe dos professores de apoio educativo, fazendo estes, parte integrante dos serviços especializados de apoio educativo e dependendo da sua orgânica.
2. Nos 2º e 3º ciclos, sempre que se revele necessário para a implementação de medidas de apoio educativo/reforço curricular, designadamente ao nível das Medidas Universais de Apoio à Aprendizagem e Inclusão, o Agrupamento dispõe, sob proposta dos conselhos de turma, das horas de componente de estabelecimento ou outras definidas por lei.
3. Estas medidas são baseadas no diagnóstico de dificuldades de aprendizagem e na utilização de estratégias diversificadas de ensino-aprendizagem.
4. Deve valorizar-se a utilização de métodos diferenciados de trabalho, de forma a corresponder melhor às necessidades e interesses dos alunos que as frequentam.

Artigo 21.º-II
Funcionamento dos Apoios Educativos

1. Os alunos são encaminhados para as medidas de apoio educativo/reforço curricular pelo professor titular da turma, no 1º ciclo e pelos diretores de turma, no 2º e 3º ciclos, em função das propostas elaboradas pelos professores das diversas disciplinas.
2. Os encarregados de educação serão informados pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos, através de uma comunicação escrita. Os encarregados de educação deverão tomar conhecimento, confirmando a receção da comunicação.
3. O limite de faltas injustificadas numa dada disciplina é de três, não podendo continuar a beneficiar de apoios e complementos educativos a essa disciplina.
4. Antes do fim de cada período/semestre, é feita a avaliação do desempenho de cada aluno nos apoios e complementos educativos. O resultado dessa avaliação é considerado para efeito da avaliação de final do período/semestre da respetiva disciplina.
5. Cada professor responsável pelos apoios e complementos educativos deverá informar o professor titular de turma/diretor de turma, através de relatório, do processo de desenvolvimento e avaliação do aluno, a entregar antes da reunião de avaliação final de cada período/semestre.

Anexo III

VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1.º-III

Conceito de visita de estudo

1. Deve considerar-se visita de estudo toda e qualquer situação de aprendizagem decorrente do projeto educativo do Agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos planos de turma, quando realizada fora do espaço físico da escola.
2. É sempre uma atividade curricular, intencionalmente planeada, servindo objetivos e conteúdos curriculares, obrigatória para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a qual foi estruturada.

Artigo 2.º-III

Organização da visita de estudo

1. A Planificação da Visita de estudo deverá ser aprovada em Conselho Pedagógico e inserida no Plano Anual e Plurianual de Atividades tendo em conta, sempre que possível, o parecer dos departamentos e/ou do conselho de turma, salvaguardando os casos de convites de interesse relevante.
2. Excetuam-se do ponto anterior as visitas de estudo enquadradas apenas nos planos de turma.
3. Da planificação de visita de estudo deve constar: o enquadramento curricular, os objetivos a atingir, a calendarização, o roteiro da visita e a estimativa orçamental.
4. O rácio professor para os 1º e 2º ciclos é de 1 docente/adulto por cada 10 alunos e no 3º ciclo de 1 docente/adulto por cada 15 alunos.
5. A não participação de um aluno neste tipo de atividade deverá ser assumida e fundamentada por escrito pelos pais/encarregados de educação, estando os alunos sujeitos ao regime normal de assiduidade pelo que eventuais faltas terão de ser justificadas nos termos da lei.
6. Para todas as visitas, será necessária a assinatura dos pais/encarregados de educação depois de devidamente informados e esclarecidos, que deverão ser corresponsáveis por eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita, que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;
7. Deverá ser apresentado, obrigatoriamente, um plano de aula ou uma proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou para as turmas cujos professores se encontrem integrados numa visita.
8. Não é aceitável a exclusão de qualquer aluno por razões económicas.
9. No final da visita referida no ponto 1, deve ser realizado um relatório avaliativo da mesma para ser apresentado ao Conselho Pedagógico.

Artigo 3.º-III

Contagem de aulas dadas

1. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades curriculares, pois fazem parte dos conteúdos programáticos e, como tal, previstas e planificadas numa perspetiva disciplinar ou interdisciplinar, para a contagem de aulas dadas devem ser observados os seguintes procedimentos:
 - d) O professor deve numerar e sumariar: “Visita de Estudo a ...”;
 - e) O(s) professor(es) que não participa(m) na visita de estudo, mas que deveria(m) dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, deve(m) indicar o motivo por que não deu/deram a(s) aula(s) e numerar a aula com indicação de que os alunos foram em visita de estudo.

Artigo 4.º-III

Seguro escolar

Os passeios escolares e outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que devidamente enquadradas pelo plano de turma, pelo projeto educativo e/ou inseridas no Plano Anual e Plurianual de Atividades, estarão abrangidos pelo seguro escolar.