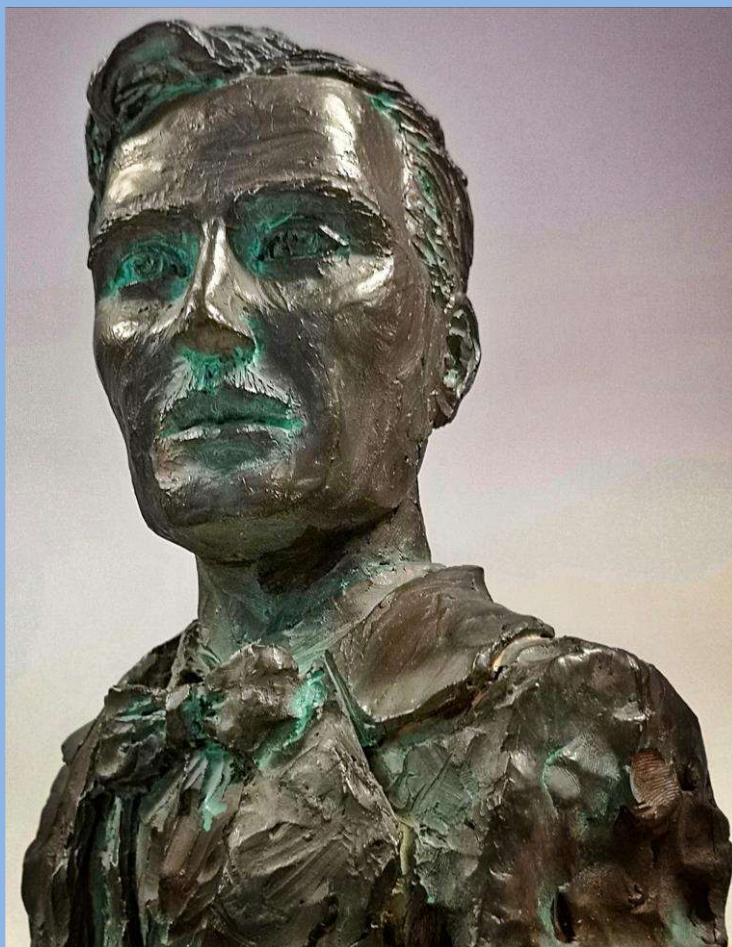




REGULAMENTO INTERNO

2021-2025



**Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro,
Boticas**



ÍNDICE

ÍNDICE	II
PRÓLOGO	1
INTRODUÇÃO	2
APLICAÇÃO	3
APROVAÇÃO	4
DIVULGAÇÃO	4
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	4
CAPÍTULO I	4
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	4
<i>Administração e Gestão</i>	<i>4</i>
SUBCAPÍTULO I	5
<i>CONSELHO GERAL</i>	<i>5</i>
<i>Definição</i>	<i>5</i>
<i>Composição</i>	<i>5</i>
<i>Competências</i>	<i>5</i>
<i>Designação dos Representantes</i>	<i>6</i>
<i>Eleições</i>	<i>6</i>
<i>Mandato</i>	<i>7</i>
<i>Reunião do Conselho Geral</i>	<i>7</i>
SUBCAPÍTULO II	7
<i>DIRETOR</i>	<i>7</i>
<i>Diretor</i>	<i>7</i>
<i>Subdiretor e Adjuntos do Diretor</i>	<i>7</i>
<i>Competências</i>	<i>7</i>
<i>Recrutamento</i>	<i>8</i>
<i>Abertura do Procedimento Concursal</i>	<i>9</i>
<i>Candidatura</i>	<i>9</i>
<i>Eleição</i>	<i>9</i>
<i>Posse</i>	<i>10</i>
<i>Mandato</i>	<i>10</i>
SUBCAPÍTULO III	11
<i>CONSELHO PEDAGÓGICO</i>	<i>11</i>
<i>Conselho Pedagógico</i>	<i>11</i>
<i>Composição</i>	<i>11</i>
<i>Competências do Conselho Pedagógico</i>	<i>12</i>
<i>Regime de Funcionamento</i>	<i>12</i>
<i>Designação dos Representantes</i>	<i>13</i>
SUBCAPÍTULO IV	13
<i>CONSELHO ADMINISTRATIVO</i>	<i>13</i>
<i>CONSELHO ADMINISTRATIVO</i>	<i>13</i>
<i>COMPOSIÇÃO</i>	<i>13</i>
<i>COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO</i>	<i>13</i>
<i>REGIME DE FUNCIONAMENTO</i>	<i>13</i>
CAPÍTULO II	13
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR	13
SUBCAPÍTULO I	13
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E GESTÃO DO CURRÍCULO	13
<i>FINALIDADES DA AUTONOMIA DAS ESCOLAS</i>	<i>13</i>
<i>O CURRÍCULO DO ENSINO BÁSICO</i>	<i>14</i>
<i>DINÂMICAS PEDAGÓGICAS</i>	<i>14</i>
<i>PLANEAMENTO CURRICULAR</i>	<i>15</i>
<i>MATRIZES CURRICULARES-BASE DO ENSINO BÁSICO</i>	<i>16</i>

ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR.....	16
SUBCAPÍTULO II.....	16
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	16
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	17
DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	17
COMPOSIÇÃO DOS DEPARTAMENTOS.....	17
COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS.....	18
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR.....	18
REUNIÕES DE DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	19
SUBCAPÍTULO III.....	19
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA.....	19
SECÇÃO I - TITULAR DE GRUPO/TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA.....	19
COMPETÊNCIAS DO TITULAR DO GRUPO.....	19
COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR TITULAR DE TURMA.....	19
COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA.....	20
COMPETÊNCIAS COMUNS.....	20
SECÇÃO II - CONSELHO DE TITULARES DE TURMA E CONSELHO DE TURMA.....	21
COMPOSIÇÃO.....	21
COMPETÊNCIAS.....	22
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS.....	22
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	22
EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA - PROGRESSÃO E RETENÇÃO.....	23
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO.....	24
SECÇÃO IV - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	24
FUNIONAMENTO.....	24
COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA.....	24
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA.....	25
SUBCAPÍTULO IV.....	25
COORDENAÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES.....	25
COORDENAÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES.....	25
ATIVIDADES E PROJETOS DO AGRUPAMENTO.....	25
SUBCAPÍTULO V.....	25
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA.....	25
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA.....	25
INSCRIÇÕES NAS ATIVIDADES.....	26
PLANIFICAÇÃO.....	26
ORGANIZAÇÃO.....	26
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES.....	27
SUBCAPÍTULO VI.....	27
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC).....	27
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC).....	27
INSCRIÇÕES NAS ATIVIDADES.....	27
PLANIFICAÇÃO.....	28
SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES.....	28
SUBCAPÍTULO VII.....	28
AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO.....	28
AUTOAVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO.....	28
AUTOAVALIAÇÃO.....	29
EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO.....	29
COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO.....	29
AVALIAÇÃO EXTERNA.....	29
CAPÍTULO III.....	29
SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS.....	29
SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS.....	29
SUBCAPÍTULO I.....	30
BIBLIOTECA ESCOLAR.....	30

FUNIONAMENTO DA BIBLIOTECA.....	30
PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO	30
COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO	30
SUBCAPÍTULO II.....	30
APOIO SÓCIOEDUCATIVO	31
SECÇÃO I - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	31
PILARES DE INTERVENÇÃO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	31
APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO	31
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE RELAÇÕES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	31
ORIENTAÇÃO DE CARREIRA.....	32
SECÇÃO II - EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	32
<i>Educação Inclusiva e Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão</i>	<i>32</i>
<i>Identificação dos Recursos Específicos</i>	<i>32</i>
<i>Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva</i>	<i>33</i>
<i>Centro de Apoio à Aprendizagem.....</i>	<i>34</i>
SECÇÃO III - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE	34
EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE.....	34
COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE.....	34
SECÇÃO IV - DESPORTO ESCOLAR.....	34
FUNIONAMENTO	34
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR TÉCNICO DO CLUBE DE DESPORTO ESCOLAR	35
CAPÍTULO IV	35
COMUNIDADE EDUCATIVA.....	35
SUBCAPÍTULO I	35
ALUNOS.....	35
ESTATUTO DO ALUNO	35
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES	36
DIREITOS DO ALUNO	36
ORGANIZAÇÃO DEMOCRÁTICA DOS ALUNOS	38
REPRESENTANTE DOS ALUNOS	38
ASSEMBLEIA DE ALUNOS DE TURMA.....	38
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA	38
DEVERES DO ALUNO	38
SECÇÃO II - MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA	39
DEVER DE MATRÍCULA	39
RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	40
TRANSFERÊNCIAS	40
RESTRIÇÃO À FREQUÊNCIA.....	40
SECÇÃO III - FALTAS E ASSIDUIDADE	41
ASSIDUIDADE	41
FALTAS	41
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS.....	42
FALTAS INJUSTIFICADAS	44
EXCESSO GRAVE DE FALTAS	44
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS.....	44
MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	45
INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS	45
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	46
SECÇÃO IV - DISCIPLINA	46
<i>Qualificação da Infração</i>	<i>46</i>
<i>Participação de Ocorrência.....</i>	<i>46</i>
<i>Finalidades das Medidas Disciplinares</i>	<i>47</i>
<i>Determinação da Medida Disciplinar</i>	<i>47</i>
<i>Medidas Disciplinares Corretivas.....</i>	<i>47</i>
<i>Medidas Disciplinares Sancionatórias</i>	<i>48</i>

<i>Cumulação de Medidas Disciplinares</i>	50
<i>Procedimento Disciplinar</i>	50
<i>Celeridade do Procedimento Disciplinar</i>	50
<i>Suspensão Preventiva do Aluno</i>	51
<i>Decisão Final do Procedimento Disciplinar</i>	52
<i>Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias</i>	52
<i>Recursos</i>	52
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	53
AUTORIDADE DO PROFESSOR	53
RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	53
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	54
SUBCAPÍTULO II	55
PESSOAL DOCENTE	55
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES.....	55
DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	55
DEVERES DO PESSOAL DOCENTE.....	56
SECÇÃO II	57
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE	57
APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE	57
DIMENSÕES DA AVALIAÇÃO	57
ELEMENTOS DE REFERÊNCIA DA AVALIAÇÃO	57
NATUREZA DA AVALIAÇÃO	58
PRESIDENTE DO CONSELHO GERAL	58
DIRETOR	58
CONSELHO PEDAGÓGICO	59
SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO	59
AVALIADOR EXTERNO	59
AVALIADOR INTERNO	59
CALENDARIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO	60
DOCUMENTOS DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO	60
OBSERVAÇÃO DE AULAS	60
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	61
AVALIAÇÃO FINAL	61
CRITÉRIOS DE DESEMPATE.....	61
EFEITOS DA AVALIAÇÃO	61
EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NOUTROS ORGANISMOS	62
REGIMES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	62
AVALIAÇÃO DO DIRETOR	63
SUBCAPÍTULO III	63
PESSOAL NÃO DOCENTE	63
DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	63
DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	63
AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	64
GESTÃO DE PESSOAL	65
SUBCAPÍTULO IV	65
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	65
DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	65
DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	65
SUBCAPÍTULO V	66
AUTARQUIA	66
DIREITOS DA AUTARQUIA	66
DEVERES DA AUTARQUIA	66
CAPÍTULO V	67
COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS	67
COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS	67

COMPETÊNCIAS DO REPRESENTANTE DA EDUCAÇÃO	67
CAPÍTULO VI	67
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	67
CALENDÁRIO ESCOLAR	67
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	68
<i>Horário da Educação Pré-Escolar</i>	68
<i>Critérios de Seleção na Educação Pré-Escolar</i>	68
<i>Critérios para a Constituição de Grupos/Turmas</i>	69
<i>Grupos da Educação Pré-Escolar</i>	69
<i>Turmas do 1.º Ciclo do Ensino Básico</i>	69
<i>Turmas no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico</i>	70
<i>Considerações Gerais relativas às Turmas</i>	70
<i>Manuais Escolares</i>	71
<i>Cartão Escolar</i>	71
<i>Convocatória das Reuniões</i>	71
<i>Acesso e Circulação</i>	72
<i>Seguro Escolar</i>	72
<i>Inventários</i>	73
<i>Visitas de Estudo</i>	73
CAPÍTULO VII	74
INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO	74
INSTALAÇÕES E SERVIÇOS	74
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	74
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (A.S.E.)	75
CANTINA	75
BAR	76
PORTARIA/PBX	76
PORTARIA/ENTRADA E SAÍDA DE ALUNOS	76
REPROGRAFIA	76
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	77
SALA/LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	77
AUDIOTECA	78
LABORATÓRIOS	78
SALA DE DIRETORES DE TURMA	79
SALA DE REUNIÕES	79
SALA DE PROFESSORES	79
SALA/ESPAÇO DE AULAS	79
MATERIAL DIDÁTICO	79
AULA FORA DO ESPAÇO/SALA	80
SALA DE ESTUDO	80
CAPÍTULO VIII	80
DISPOSIÇÕES FINAIS	80
DISPOSIÇÕES FINAIS	80
CAPÍTULO IX	81
BIBLIOGRAFIA	81
BIBLIOGRAFIA	81
CAPÍTULO X	82
ANEXOS	82
ANEXO 1	82
CRITÉRIOS GERAIS E NORMAS DE AVALIAÇÃO	82
ANEXO 2	87
MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO	87
MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO	88
MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO	89
MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO	90

ANEXO 3	91
AUTORIZAÇÃO (AEC)	91
ANEXO 4	92
AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA	92

PRÓLOGO

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro é um documento elaborado de acordo com a legislação em vigor. Enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e o património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Pretende-se que este regulamento venha a responder às verdadeiras necessidades da comunidade educativa e que a sua aplicabilidade favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na lei de bases do sistema educativo e no projeto educativo da escola. Assim, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na lei de bases do sistema educativo e conforme o disposto no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, com as alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012, bem como, na demais legislação aplicável, o presente regulamento interno enquadra o funcionamento da escola, sendo aprovado pelo conselho geral, ouvida a comunidade educativa e as diversas estruturas educativas.

Em cada escola, a regulação da convivência e da disciplina deve ser enquadrada num contexto relacional e temporal concretos, de forma a garantir a conceitualização das regras de conduta na comunidade educativa, corrigir comportamentos perturbadores e, em simultâneo, subordinar a intervenção disciplinar a critérios pedagógicos.

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas, é uma instituição de ensino público, da educação pré-escolar ao 9º ano de escolaridade, pertencente ao concelho de Boticas, distrito de Vila Real, definindo-se como uma instituição aberta a toda a comunidade: pais e encarregados de educação, representantes do poder municipal, juntas de freguesia da área de influência e todas as entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, do desporto e outras, com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos alunos.

O Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro conta aproximadamente com 400 alunos, distribuídos por Jardim-de-infância e Escola EB 1,2,3.

Os princípios gerais definidos para a elaboração do regulamento interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas baseiam-se na “declaração universal dos direitos do homem”, na “Constituição da República”, na “lei de bases do sistema educativo”, no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho e visam:

- a) Contribuir para a formação integral do aluno;
- b) Promover junto dos alunos o pluralismo ideológico e religioso, o associativismo, a solidariedade, o respeito entre as pessoas e os grupos sociais;
- c) Incutir, nos alunos, atitudes e hábitos de responsabilidade e autonomia, de autoavaliação, de intervenção e participação democrática, de aceitação do outro, de livre troca de ideias e experiências, de crítica responsável e fundamentada, de trabalho;
- d) Desenvolver, nos alunos, capacidades de trabalho em equipa, de iniciativa, de criatividade, de análise e resolução de problemas, de concretização de teorias e projetos, de aprender a aprender, de adaptação ao uso de tecnologias, de leitura interpretativa e crítica da realidade;
- e) Promover, graças ao envolvimento de educadores e professores, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e parceiros sociais, um clima de participação democrática e pluralista;
- f) Assegurar o direito à diferença, mercê do respeito pelas personalidades e pelos projetos individuais de existência, bem como da consideração e valorização dos diferentes saberes e culturas;
- g) Contribuir para a defesa da identidade nacional;
- h) Garantir a igualdade de acesso à escola pública, promovendo o sucesso educativo e, por essa via, a igualdade de oportunidades;
- i) Estabelecer como uma das prioridades da ação governativa a aposta numa escola inclusiva onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social;
- j) Desenvolver a solidariedade entre todas as pessoas e povos do mundo.

O bom funcionamento interno da escola depende da capacidade dos seus membros estabelecerem regras normativas e diretivas próprias, dirigidas para uma plena prestação do estabelecimento de ensino como organização.

Assim, com o presente regulamento interno, pretende-se que toda a comunidade educativa conheça normas, regras, direitos e deveres que regulam a vida quotidiana do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas, com vista à criação de um clima que favoreça o desenvolvimento social, a participação, a corresponsabilização e o envolvimento de todos os agentes que interagem no seio desta comunidade.

Contudo, este regulamento não deve ser considerado como um documento estático e inalterável, antes, sim, um documento dinâmico de acentuado sentido prático, que o quotidiano da vida escolar se encarregará de exigir; tendo em vista o melhor funcionamento do Agrupamento e a procura da crescente qualidade dos serviços prestados.

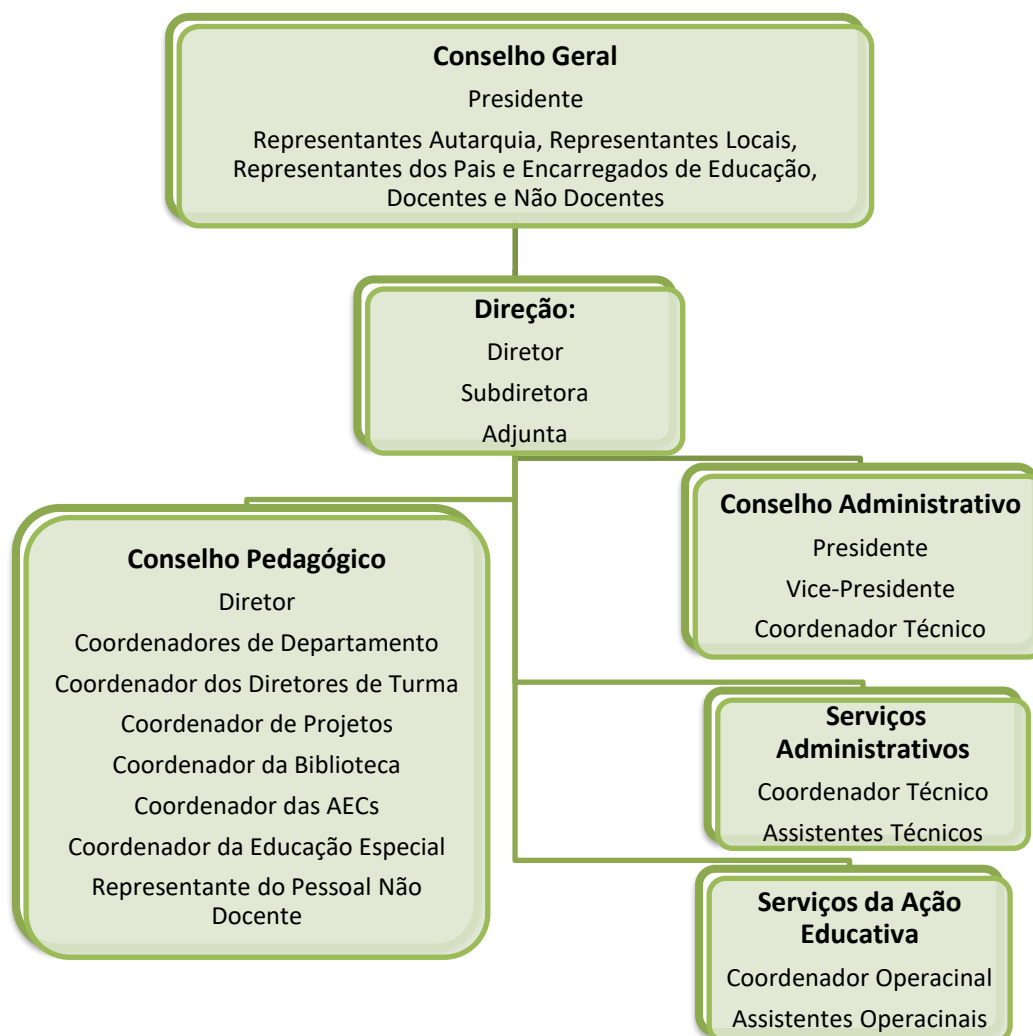
REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º

Aplicação

- 1- Este Regulamento Interno destina-se a promover e a assegurar o bom funcionamento do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas.
- 2- O regulamento interno coordena os regimentos dos vários setores do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, não podendo contrariar as leis gerais estabelecidas que se aplicarão a todas as situações agora regulamentadas.

ORGANIGRAMA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GOMES MONTEIRO, BOTICAS



Artigo 2.º

Aprovação

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas é aprovado pelo conselho geral e exige a concordância de pelo menos dois terços dos seus elementos em efetividade de funções.

Artigo 3.º

Divulgação

- 1- O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas é publicado no portal do Agrupamento, e este documento está em local visível e adequado na direção, nos serviços administrativos, na biblioteca, na sala dos professores e na sala dos assistentes operacionais.
- 2- Toda a legislação que suporta o regulamento interno está disponível para consulta, em dossier próprio, na direção.

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

- 1- O horário letivo e o intervalo entre as aulas são o que consta como “horário letivo da escola”.
- 2- O horário letivo dos professores e dos alunos deve situar-se, obrigatoriamente, dentro dos limites do horário letivo da escola.
- 3- O diretor decidirá, nos casos de abuso de tolerância, das medidas a tomar.
- 4- O período destinado a almoço será de 1 hora e 30 minutos, nomeadamente, entre as 12h30m e 14 horas.
- 5- Em caso de ausência do professor, o diretor providência no sentido de proceder à substituição do professor se houver recursos para o fazer.
- 6- Em caso de ausência do professor titular de grupo/turma, o diretor providência no sentido de proceder à substituição do professor se houver recursos para o fazer ou as crianças da turma ficam no estabelecimento de ensino distribuídas por outras turmas.
- 7- A direção deverá reservar um espaço destinado à realização de reuniões ordinárias dos seus órgãos, bem como de atividades de animação e complemento curricular ou quaisquer outras que devam fazer-se sem prejuízo das atividades letivas.
- 8- As atividades letivas têm início, no período da manhã, às 9 horas até às 12h30m e no período da tarde às 14 horas às 17h30m.

CAPÍTULO I

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 5.º

Administração e Gestão

- 1- A administração e gestão do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
- 2- São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, os seguintes:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.

SUBCAPÍTULO I CONSELHO GERAL

Artigo 6.º

Definição

- 1- O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro e através do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Artigo 7.º

Composição

- 1- O conselho geral do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro é constituído por 21 membros e obedece ao seguinte quadro:

Representantes	Nº
Pessoal Docente	7
Pessoal Não Docente	2
Pais e Encarregados de Educação	6
Representantes do Município	3
Representantes da Comunidade Local	3

- 2- Na composição do conselho geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, do município e da comunidade local.
- 3- Para os efeitos previstos no número anterior considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
- 4- Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou estabelecimentos de educação, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 30.º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, não podem ser membros do conselho geral.
- 5- O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50% da totalidade dos seus membros do conselho geral.
- 6- Além de representantes dos municípios, o conselho geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
- 7- O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 8.º

Competências

- 1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro;
 - e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;

- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são 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.
 - 3- No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
 - 4- O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro entre as suas reuniões ordinárias.
 - 5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º

Designação dos Representantes

- 1- Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos especializados em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro.
- 2- Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os assistentes operacionais e técnicos em exercício de funções no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro.
- 3- Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, por eleição direta numa assembleia geral, convocada pelo presidente do conselho geral do Agrupamento.
- 4- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 5- Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos demais membros, atendendo ao respetivo prestígio, sensibilidade e contributo que possam dar para a prossecução do projeto educativo da escola.
- 6- Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas ou por convite.

Artigo 10.º

Eleições

- 1- O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
- 2- Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

- 3- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e número igual de suplentes.
- 4- As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino e de educação.
- 5- As eleições de candidatos a representantes do pessoal docente e não docente, são convocadas pelo presidente do conselho geral nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato.
- 6- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 11.º

Mandato

- 1- O mandato de todos os 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 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, quer 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 no n.º 6 do artigo anterior.

Artigo 12.º

Reunião do Conselho Geral

- 1- O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, 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.

SUBCAPÍTULO II DIRETOR

Artigo 13.º

Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 14.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

- 1- O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um adjunto.
- 2- O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão dos Agrupamentos de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e tipologias de cursos que leciona.
- 3- Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 15.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 atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3- No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
- 4- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro;
 - 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) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, que deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional;
 - f) Proceder à avaliação dos docentes de acordo com o artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
 - g) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador;
 - 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, para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação,
 - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógico;
- 5- Compete ainda ao diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 6- O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimentos de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
- 7- Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 16.º

Recrutamento

- 1- O diretor é eleito pelo conselho geral.
- 2- Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
- 3- Podem ser opositores os docentes dos quadros de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
- 4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do artigo 56.º do estatuto da carreira docente;
 - b) Possuam a experiência correspondente, pelo menos, a um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do

- conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo;
- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
- 5- O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

Artigo 17.º

Abertura do Procedimento Concursal

- 1- Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
- 2- Em cada Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
- 3- O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O Agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no presente Decreto-Lei;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
- 4- O procedimento concursal é aberto em cada Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações de cada Agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
- 5- Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
- 6- Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 18.º

Candidatura

- 1- A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
- 2- É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de escolas ou escola não agrupada onde decorre o procedimento.
- 3- No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 19.º

Eleição

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

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

Artigo 20.º

Posse

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

Artigo 21.º

Mandato

- 1- O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- 2- Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3- A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
- 6- O mandato do diretor pode cessar:
 - a) O requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7- A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8- Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
- 9- Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto – Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, quando a cessão do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento

estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

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

SUBCAPÍTULO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 22.º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 23.º

Composição

- 1- A composição do conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro é de 13 membros e observando os seguintes princípios:
 - a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
 - b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
- 2- O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
- 3- Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
- 4- O Conselho Pedagógico do Agrupamento tem a seguinte composição:

Composição do Conselho Pedagógico	Grupos de Recrutamento	N.º de Representantes
Diretor	230 - Matemática e Ciências da Natureza	1
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200-Português e Estudos Sociais e História (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de línguas) 400 - História 420 - Geografia 290 - Educação Moral e Religiosa Católica	1
Departamento de Línguas	200-Português e Estudos Sociais-História 220 - Português e Inglês 210 - Português e Francês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês	1
Departamento de Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 600 - Educação Visual 620 - Educação Física 910 - Educação Especial	1
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Ciências 550 - Informática	1
Departamento do 1.º Ciclo	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	1
Departamento da Educação Pré-	100 - Educação Pré-Escolar	1

Escolar		
Coordenadora dos Diretores de Turma	230- Matemática e Ciências da Natureza	1
Professor Bibliotecário	320-Francês	1
Coordenador dos Projetos	220 – Português e Inglês	1
Coordenador das Atividades de Enriquecimento Curricular	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	1
Coordenador da Educação Especial	910 – Educação Especial	1
Representante do Pessoal Não Docente	Assistente Técnico	1
Total		13

Artigo 24.º

Competências do Conselho Pedagógico

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:

1. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e o plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
4. Apresentar propostas e emitir parecer sobre o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
9. 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;
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
13. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
14. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
15. Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
16. Aprovar o documento de registo e avaliação de desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões:
 - a) Científica e Pedagógica;
 - b) Participação na Escola e relação com a Comunidade;
 - c) Formação Contínua e Desenvolvimento Profissional;
 - d) Aprovar os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas e os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões.

Artigo 25.º

Regime de Funcionamento

O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos

seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

Artigo 26.º

Designação dos Representantes

- 1- O representante do pessoal não docente é eleito pelos assistentes operacionais e técnicos do Agrupamento.
- 2- Os mandatos que têm a duração de quatro anos letivos são: o do diretor e o dos coordenadores de departamento curricular.

SUBCAPÍTULO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 27.º

Conselho Administrativo

O conselho administrativo é um órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 28.º

Composição

O conselho administrativo do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas é composto pelos seguintes elementos:

- 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 29.º

Competências do Conselho Administrativo

São competências do conselho administrativo as seguintes:

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

Artigo 30.º

Regime de Funcionamento

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

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR

SUBCAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E GESTÃO DO CURRÍCULO

Artigo 31.º

Finalidades da Autonomia das Escolas

O decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho desafia as escolas, conferindo-lhe autonomia para, em diálogo com os alunos, as famílias e com a comunidade, poder:

- 1- Dispor de maior flexibilidade na gestão curricular, com vista à dinamização de trabalho interdisciplinar, de modo a aprofundar, reforçar e enriquecer as Aprendizagens Essenciais;

- 2- Implementar a componente de Cidadania e Desenvolvimento, enquanto área de trabalho presente nas diferentes ofertas educativas e formativas, com vista ao exercício da cidadania ativa, de participação democrática, em contextos interculturais de partilha e colaboração e de confronto de ideias sobre matérias da atualidade;
- 3- Fomentar nos alunos o desenvolvimento de competências de pesquisa, avaliação, reflexão, mobilização crítica e autónoma de informação, com vista à resolução de problemas e ao reforço da sua autoestima e bem-estar;
- 4- Adotar diferentes forma de organização do trabalho escolar, designadamente através da constituição de equipas educativas, que permitam rentabilizar o trabalho docente e centrá-lo nos alunos;
- 5- Apostar na dinamização do trabalho de projeto e no desenvolvimento de experiências de comunicação e expressão nas modalidades oral, escrita, visual e multimodal, valorizando o papel dos alunos enquanto autores, proporcionando-lhes situações de aprendizagens significativas;
- 6- Reforçar as dinâmicas de avaliação das aprendizagens centrando-as na diversidade de instrumentos que permitem um maior conhecimento da eficácia do trabalho realizado e um acompanhamento ao primeiro sinal de dificuldade nas aprendizagens dos alunos.

Artigo 32.º

O Currículo do Ensino Básico

De acordo com o Decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho:

- 1- O currículo visa garantir que todos os alunos, independentemente da oferta educativa e formativa que frequentam, alcançam as competências definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- 2- Com vista a atingir aquela finalidade, e sem prejuízo da autonomia e flexibilidade exercida pela escola, à conceção do currículo subjazem os seguintes princípios:
 - a) Acesso ao currículo por todos os alunos num quadro de igualdade de oportunidades, assente no reconhecimento de que todos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo em todas as áreas de estudos;
 - b) Coerência e sequencialidade das aprendizagens;
 - c) Possibilidade de reorientação do percurso escolar dos alunos nos ciclos e níveis de ensino em que existam diversas ofertas educativas e formativas;
 - d) Assunção dos projetos e atividades desenvolvidos na comunidade escolar como parte integrante do currículo;
 - f) Enriquecimento do currículo com a dinamização da componente de oferta complementar, através da criação de novas disciplinas no ensino básico;
 - g) Dinamização de momentos de apoio à aprendizagem dos alunos;
 - h) Acesso a diversos domínios da educação artística;
 - i) Oferta a todos os alunos da componente de Cidadania e Desenvolvimento;
 - j) Acesso à oferta da disciplina de Português Língua não Materna a alunos cuja língua materna não é o Português, bem como de Português Língua Segunda para alunos surdos;
 - k) Promoção de aprendizagens no âmbito da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - l) A oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular no ensino básico, com natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, a regulamentar, designadamente quanto ao seu âmbito, por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 33.º

Dinâmicas Pedagógicas

- 1- Nas dinâmicas de trabalho pedagógico deve desenvolver-se trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, operacionalizado preferencialmente por equipas educativas que acompanham turmas ou grupos de alunos.
- 2- Cabe às equipas educativas e aos docentes que as constituem, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos.
- 3- Com vista ao desenvolvimento de aprendizagens de qualidade e incorporando medidas enquadradas nos instrumentos de planeamento da escola, na ação educativa deve, entre outras, garantir-se:

- a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
 - b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
 - c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
 - d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
 - e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.
- 4- Na ação educativa deve ainda ser assegurado o envolvimento dos alunos, com enfoque na intervenção cívica, privilegiando a livre iniciativa, a autonomia, a responsabilidade e o respeito pela diversidade humana e cultural.
- 5- Com vista à promoção da qualidade e eficiência educativas, podem ser implementadas diferentes formas de organização, nomeadamente:
- a) O trabalho colaborativo, valorizando-se o intercâmbio de saberes e de experiências, através de práticas de:
 - i. Coadjuvação entre docentes, do mesmo ano ou ciclo, de vários ciclos e níveis de ensino e de diversas áreas disciplinares;
- 6- Permuta temporária entre docentes da mesma área ou domínio disciplinar.
- 7- A criação de grupos de trabalho para:
- a) Aquisição, desenvolvimento e consolidação de aprendizagens específicas, com vista à promoção da articulação entre componentes de currículo e de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, a funcionar, em regra, de forma temporária;
 - b) Apoio ao estudo, assente numa metodologia de integração das aprendizagens de várias componentes de currículo e áreas disciplinares, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;
 - c) Desenvolvimento de trabalho autónomo, inter pares, com mediação de professores.
 - d) A implementação de tutorias, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos;
 - e) A promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;
 - f) A concretização de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.
- 8- No ensino básico geral, as práticas de coadjuvação devem privilegiar as áreas da Educação Artística e da Educação Física, no caso do 1.º ciclo, e a área de Complemento à Educação Artística, nos 2.º e 3.º ciclos, através da mobilização de docentes de outros ciclos que pertençam aos grupos de recrutamento destas áreas, privilegiando os recursos humanos disponíveis.

Artigo 34.º

Planeamento Curricular

- 1- O planeamento curricular é suportado pelo conhecimento específico da comunidade em que a escola se insere, tendo como finalidade a adequação e contextualização do currículo ao projeto educativo da escola e às características dos alunos.
- 2- Deve ser garantida a prática regular de monitorização do planeamento curricular, avaliando o impacto das opções adotadas nos termos do número anterior, com vista à promoção dos ajustamentos necessários.
- 3- Nas decisões tomadas pela escola relativas à adequação e contextualização do currículo são considerados:
 - a) A consolidação, o aprofundamento e o enriquecimento das Aprendizagens Essenciais, com recurso aos demais documentos curriculares em vigor;
 - b) O desenvolvimento das competências inscritas nos referenciais do CNQ, (Catálogo Nacional de Qualificações) nos casos aplicáveis.
- 4- As decisões da escola são inscritas nos instrumentos de planeamento curricular.

Artigo 35.º

Matrizes Curriculares-Base do Ensino Básico

- 1- As matrizes curriculares-base das ofertas educativas do ensino básico do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro integram:
 - a) No 1.º ciclo, as componentes de currículo a trabalhar de um modo articulado e globalizante pela prática da monodocência, sem prejuízo da lecionação da disciplina de Inglês por um docente com formação específica para tal, bem como do desenvolvimento de projetos em coadjuvação, com docentes deste ou de outros ciclos;
 - b) No 2.º ciclo, diferentes disciplinas agregadas em áreas disciplinares, privilegiando abordagens interdisciplinares potenciadas pela organização bidisciplinar dos grupos de recrutamento desse ciclo;
 - c) No 3.º ciclo, diferentes disciplinas agregadas em áreas disciplinares, privilegiando abordagens interdisciplinares.
- 2- As matrizes curriculares-base inscrevem a Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
- 3- No 1.º ciclo, a matriz curricular-base inscreve as componentes de Cidadania e Desenvolvimento e de Tecnologias de Informação e Comunicação como componentes de integração curricular transversal potenciada pela dimensão globalizante do ensino, constituindo esta última componente uma área de natureza instrumental, de suporte às aprendizagens a desenvolver.
- 4- No 2.º e 3.º ciclo, as matrizes curriculares-base integram a componente de Cidadania e Desenvolvimento e, em regra, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação.
- 5- A componente de Cidadania e Desenvolvimento desenvolve-se de acordo com o previsto no artigo 15.º
- 6- As matrizes curriculares-base contemplam, ainda, no ensino básico geral, a componente de Apoio ao Estudo, que se constitui:
 - a) No 1.º ciclo, parte integrante da matriz, enquanto suporte às aprendizagens assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;
 - b) No 2.º ciclo, componente de apoio às aprendizagens cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência.
- 7- As matrizes curriculares-base do ensino básico geral incluem a componente de Complemento à Educação Artística, prevendo:
 - a) No 2.º ciclo, a possibilidade de oferta que visa a frequência, ao longo do ciclo, de outros domínios da área artística e cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis;
 - b) No 3.º ciclo, a integração como disciplina na área da Educação Artística e Tecnológica que visa a frequência de Educação Tecnológica e ou de outra na área artística, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis.
- 8- As matrizes curriculares, aprovadas em conselho pedagógico encontram-se anexadas neste regulamento interno.

Artigo 36.º

Articulação e Gestão Curricular

- 1- A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- 2- A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
- 3- O número de departamentos curriculares no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro é de seis.

SUBCAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 37.º

Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

- 1- O Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro dispõe estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o diretor e com o conselho pedagógico no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de escolas:
 - i. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - ii. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 38.º

Departamentos Curriculares

- 1- O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente 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 decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes 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 do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 5- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 6- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 39.º

Composição dos Departamentos

DEPARTAMENTOS	DISCIPLINAS/ÁREAS	Grupo de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	Área da Formação Pessoal e Social; Área de Expressão e Comunicação; Área do Conhecimento do Mundo.	100
1.º Ciclo do Ensino Básico	Matriz Curricular do 1.º Ciclo (ver Anexos)	110
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	História	400
	História e Geografia de Portugal	200
	Geografia	420
	E.M.R.C.	290
Departamento de Línguas	Português	210
		300

	Francês	320
	Inglês	120
		220
		330
Departamento de Expressões	Educação Física	260
	Música	250
	Educação Visual	240
	Educação Tecnológica	240
	Educação Especial	910
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	Ciências Naturais	230
		520
	Matemática	230
		500
	Física – Química	510
	TIC.	550

A composição dos departamentos curriculares obedece à seguinte tabela:

Artigo 40.º

Competências dos Departamentos

São competências dos departamentos:

- Organizar, acompanhar e avaliar as atividades dos grupos de crianças de acordo com as Orientações Curriculares são competências do departamento da educação pré-escolar.
- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção das metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
- 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;
- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos alunos;
- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Identificar necessidades de formação dos docentes;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades, tendo em vista a concretização do projeto educativo do Agrupamento.

Artigo 41.º

Competências do Coordenador

Compete ao coordenador de departamento:

- Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
- Dirigir as reuniões de departamento;
- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Assegurar a participação no projeto educativo do Agrupamento, bem como do plano anual de atividades;
- j) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades;
- k) Proceder à avaliação de desempenho dos respetivos docentes, nos termos da legislação em vigor;
- l) Requisitar novo material e equipamento;
- m) Organizar o inventário de material;
- n) Manter um “dossier” devidamente organizado.

Artigo 42.º

Reuniões de Departamento Curricular

O Departamento Curricular reunirá:

- a) Ordinariamente, antes do início das atividades letivas, para planeamento dos trabalhos a realizar ao longo do ano;
- b) E tantas vezes quantas as reuniões ordinárias do conselho pedagógico;
- c) Extraordinariamente, quando convocado pelo respetivo coordenador, pelo diretor e sempre que a inviabilidade dos assuntos a tratar o justifique, devendo ser convocado com 48 horas de antecedência nos termos legais.

SUBCAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA

SECÇÃO I - TITULAR DE GRUPO/TITULAR DE TURMA/DIRETOR DE TURMA

Artigo 43.º

Competências do Titular do Grupo

Sendo a educação pré-escolar “a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida”, compete ao educador titular de grupo, planificar as atividades tendo em conta a Organização das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar/2016, que contempla três secções:

1- Enquadramento Geral:

- a) Fundamentos e princípios da pedagogia para a infância;
- b) Intencionalidade educativa-construir e gerir o currículo;
- c) Organização do ambiente educativo.

2- Áreas de Conteúdo:

- a) Área de formação pessoal e social;
- b) Área da expressão e comunicação;
- c) Área do conhecimento do mundo.

3- Continuidade Educativa e Transições.

Artigo 44.º

Competências do Professor Titular de Turma

Aos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas do aluno tendo em conta todo o processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar ritmos diferentes de aprendizagem e necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos, promovendo a articulação com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- d) Assegurar e adequar o currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- e) Adaptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Disponibilizar toda a informação adequada aos encarregados de educação;
- g) Disponibilizar a informação relativa ao processo de aprendizagem dos alunos;
- h) Elaborar o projeto curricular de turma;
- i) Colaborar em ações que favoreçam a interligação da escola com a comunidade.

Artigo 45.º

Competências do Diretor de Turma

Ao Diretor de Turma do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico compete:

- a) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- c) Discutir e definir estratégias de ensino aprendizagem tendo em conta as características da turma;
- d) Elaborar o plano de turma;
- i) Os planos de turma serão objeto de reajustes periódicos e de uma avaliação final.
- e) Dar a conhecer, ao conselho de turma, o que achar conveniente sobre os alunos e/ou família, de modo a facilitar o ensino-aprendizagem;
- f) Dinamizar o desenvolvimento de projetos de natureza disciplinar e não disciplinar;
- g) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- h) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade educativa, mantendo os alunos e os encarregados de educação informados da sua existência;
- i) Elaborar e conservar o processo individual do aluno;
- j) Coordenar e organizar o plano de turma;
- k) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- l) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- m) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, do aproveitamento, das faltas às aulas e atividades escolares;
- n) Apreçar e analisar causas de insucesso, ponderar ocorrências de matéria disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico em matéria disciplinar;
- o) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
- p) Coordenar a elaboração dos documentos de acordo com a legislação em vigor, em caso de retenção do aluno;
- q) Presidir as reuniões de conselho de turma;
- r) Planificar e avaliar projetos de âmbito disciplinar e não disciplinar;
- s) O acesso ao dossier individual do aluno far-se-á mediante pedido dirigido ao diretor do agrupamento, educador, professor, diretor de grupo/turma, com consulta presencial e garantida a confidencialidade dos dados neles contidos.

Artigo 46.º

Competências Comuns

Ao educador titular de grupo, na educação pré-escolar, ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, compete ainda:

- 1- No âmbito administrativo:

- a) Organizar o dossier do diretor de grupo/turma que deve estar, sempre, num lugar fixo (sala dos diretores de turma);
 - b) Verificar e efetuar o registo de faltas dos alunos;
 - c) Preparar, convocar e coordenar as reuniões de conselho de turma;
 - d) Promover o atendimento aos encarregados de educação;
 - e) Organizar toda a documentação para as reuniões de conselho de turma;
 - f) Verificar pautas, fichas de registo de avaliação e demais documentos; Tomar conhecimento sobre qualquer reclamação ou participação do aluno;
 - g) Alertar os órgãos de gestão e/ou tomar medidas sobre as possíveis carências e dificuldades dos alunos.
- 2- Com os alunos:
- a) Proceder à caracterização do grupo/turma;
 - b) Conhecer o percurso escolar dos alunos;
 - c) Detetar situações de dificuldade de integração na turma;
 - d) Identificar alunos portadores de diferenças culturais ou outras;
 - e) Sensibilizar os alunos para a importância das funções do delegado e do subdelegado e proceder à sua eleição;
 - f) Preparar e organizar assembleias de turma;
 - g) Identificar motivações e interesses;
 - h) Apoiar o desenvolvimento de projetos que correspondam aos interesses dos alunos e favoreçam a sua integração escolar, familiar e social;
 - i) Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais;
 - j) Promover o fortalecimento das regras de convivência social, de autonomia e solidariedade.
- 3- Com os pais e encarregados de educação:
- a) O educador titular de grupo, na educação pré-escolar, o professor titular de turma no 1.º ciclo, o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, deve adotar os seguintes procedimentos:
 - b) Dar conhecimento a alunos, pais e encarregados de educação do dia e hora de atendimento semanal;
 - c) Informar das regras de funcionamento do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, do regulamento interno e da legislação em vigor;
 - d) Dar a conhecer as estruturas de apoio existentes;
 - e) Fornecer, com regularidade, informações sobre a assiduidade, o comportamento e o aproveitamento escolar dos alunos;
 - f) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação dos encarregados de educação que raramente ou nunca contactam a escola;
 - g) A comunicação entre a escola e a família faz-se, privilegiadamente, através do diretor de turma no 2.º e 3.º ciclos, professor titular de turma, no 1.º ciclo e o educador de infância titular de grupo;
 - h) Através da caderneta da escolar, via telefónica, conforme a urgência da informação/comunicação, e por carta registada;
 - i) Comunicar ao encarregado de educação a reincidência sistemática (três vezes) de faltas de material, a qual se poderá refletir na avaliação do aluno;
 - j) Convocar, no início do ano letivo e sempre que se julgue necessário, os pais e encarregados de educação, para troca de informações e/ou tratamento de assuntos considerados pertinentes.
- 4- Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais.
- 5- Promover o fortalecimento das regras de convivência social, de autonomia e solidariedade.

SECÇÃO II - CONSELHO DE TITULARES DE TURMA E CONSELHO DE TURMA

Artigo 47.º

Composição

- 1- O conselho de titulares de turma no 1.º ciclo do ensino básico, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores titulares de turma.

- 2- Os conselhos de turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são constituídos pelos professores da turma, um representante dos pais e encarregados de educação e representante de um aluno.
- 3- Não haverá lugar à representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos nas reuniões de caráter avaliativo.

Artigo 48.º

Competências

- 1- Ao departamento da educação pré-escolar, do conselho titular de turma do 1.º ciclo e conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos compete:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;
 - c) Discutir e definir estratégias, tendo em conta as características da turma/grupo;
 - d) Articular as atividades dos professores da turma com os conselhos de grupo, subgrupo, disciplina ou especialidade, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
 - e) Planificar as atividades a desenvolver nas áreas de oferta complementar;
 - f) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - g) Aprovar as propostas de avaliação do aproveitamento escolar, apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios do conselho pedagógico;
 - h) Tomar deliberações que digam respeito a assuntos relacionados com a turma/grupo e que sejam da sua responsabilidade;
 - i) Elaborar planos de trabalho que explicitem estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar em cada turma, tendo em vista melhorar a aprendizagem e reforçar a ligação escola-família;
 - j) Reunir, até novembro, a fim de elaborar os respetivos planos de turma, cuja divulgação deve ser promovida pelo diretor de turma;
 - k) Identificar ritmos diferentes de aprendizagem e necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos, promovendo a articulação com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
 - l) Considerar as opiniões dos alunos, bem como, sempre que possível, as opiniões dos pais e encarregados de educação.
 - m) O conselho de turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
 - n) O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
- 2- Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
- 3- Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
- 4- O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de turma, na avaliação dos alunos, devem resultar do consenso dos professores que as integram.
- 5- Nos conselhos de turma podem intervir sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

Artigo 49.º

Critérios de Avaliação

- 1- Domínios e ponderações gerais:

Domínio	Ciclo	Ponderação
Domínio Cognitivo	1.º, 2.º e 3.º ciclo	70%
Atitudes e Valores		15%
Capacidades e aptidões		15%

2- Os critérios específicos de avaliação dos alunos em cada disciplina são definidos pelo departamento curricular e aprovados pelo conselho pedagógico.

3- Critérios de avaliação para o 2º e 3º ciclos no Departamento de Expressões:

a) Educação Musical, EV e ET:

Domínio	Ciclo	Ponderação
Domínio Cognitivo	2.º e 3.º ciclo	20%
Atitudes e Valores		40%
Capacidades e aptidões		40%

b) Educação Física:

Domínio	Ponderação 2.º ciclo	Ponderação 3.º ciclo
Domínio Cognitivo	15%	15%
Domínio Sócio-Afetivo (Atitudes e Valores)	30%	30%
Domínio Psicomotor (Capacidades e aptidões)	55%	55%

4- Critérios de classificação de provas de avaliação escritas no 1.º ciclo (ver anexos)

Percentagem	Menção
0% a 19%	Insuficiente (IN)
20% a 49%	Não Satisfaz (NS)
50% a 69%	Suficiente (SF)
70% a 89%	Bom (BO)
90% a 100%	Muito Bom (MB)

5- Critérios de classificação de provas de avaliação escritas no 2.º e 3.º ciclos:

Percentagem	Menção
0% a 19%	Fraco
20% a 49%	Não Satisfaz
50% a 69%	Satisfaz
70% a 89%	Satisfaz Bastante
90% a 100%	Excelente

6- Os critérios gerais e normas de avaliação, aprovadas em conselho pedagógico, encontram-se de forma detalhada, em anexo.

7- As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 50.º

Efeitos da Avaliação Sumativa - Progressão e Retenção

1- A decisão de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor, ouvidos os competentes conselhos de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos, considere:

a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as metas necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente;

- b) Nos anos não terminais de ciclo, os alunos transitam com três níveis inferiores a três, desde que não sejam cumulativamente às disciplinas de Português e Matemática;
 - c) A decisão de progressão de um aluno no final do 2º e 3º Ciclos (6º e 9º anos) é conforme o estipulado na legislação em vigor.
- 2- Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, elaborar os documentos de acordo com a legislação em vigor, que identifiquem as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano de turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente. Os alunos que no 1º ciclo de escolaridade forem retidos, devem, no ano letivo seguinte, continuar na mesma turma.
- 3- Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção, deve ser envolvido o competente ao conselho pedagógico e ouvido o encarregado de educação do aluno. Nestes casos, o diretor de turma convoca o encarregado de educação do aluno, mediante parecer escrito.

Artigo 51.º

Processo Individual do Aluno

- 1- O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação, quando aquele for menor, o professor titular de 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.
- 3- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor 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 da Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
- 4- O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos, dentro do seu horário de funcionamento.
- 5- No dossier do aluno deve constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, de acordo com critérios definidos pela escola, obrigatória a partir do 3º ano de escolaridade.

SECÇÃO IV - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 52.º

Funcionamento

O Conselho de Diretores de Turma dos cursos reúne ordinariamente no início do ano letivo e antes dos Conselhos de Turma de avaliação sumativa e, extraordinariamente, sempre que requerido por um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico assim se justifique.

Artigo 53.º

Coordenador dos Diretores de Turma

- 1- A coordenação dos diretores de turma é assegurada por um coordenador designado pelo diretor.
- 2- O mandato do Coordenador é de um ano letivo, renovável por iguais períodos.

Artigo 54.º

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

São competências do Coordenador dos Diretores de Turma:

- a) Articular com o Diretor todas as atividades a desenvolver;
- b) Convocar e presidir às reuniões do respetivo Conselho;
- c) Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na Escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos níveis de ensino que coordenam, em conformidade com as orientações do Conselho Pedagógico e do Projeto Educativo da Escola;
- d) Elaborar documentos que apoiem as funções dos Diretores de Turma;
- e) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de atividades e projetos a desenvolver pelas turmas, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;
- f) Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e com os serviços técnico-pedagógicos e socioeducativo e de orientação vocacional;
- g) Planificar, com o Conselho de Diretores de Turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, tendo em vista a concretização dos Planos de Turma.

SUBCAPÍTULO IV COORDENAÇÃO DE PROJETOS E ATIVIDADES

Artigo 55.º

Coordenação de Projetos e Atividades

Os projetos e apoios educativos constituem uma atividade de complemento curricular, ou de educação para a cidadania envolvendo os seus membros em projetos de natureza cultural, desportiva ou recreativa.

Artigo 56.º

Atividades e Projetos do Agrupamento

- 1- As atividades e Projetos do Agrupamento deverão possibilitar a concretização de objetivos visados no projeto educativo do Agrupamento.
- 2- As atividades deverão constar no plano anual de atividades do Agrupamento.
- 3- As propostas para posterior funcionamento destas atividades/projetos carecem de aprovação do conselho pedagógico e deverão, aquando da sua apresentação, explicitar:
 - a) Responsável;
 - b) Descrição da natureza do projeto;
 - c) Objetivos do projeto;
 - d) Forma de organização interna e/ou externa do projeto;
 - e) Atividades a desenvolverem;
 - f) Tempo semanal necessário;
 - g) Número de participantes previstos;
 - h) Recursos materiais e humanos necessários;
 - i) Previsão orçamental;
 - j) Avaliação da atividades;
- 4- Compete ao conselho pedagógico apreciar e aprovar as propostas de atividades e Projetos.

SUBCAPÍTULO V ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

Artigo 57.º

Atividades de Animação e Apoio à Família

- 1- As atividades de animação e apoio à família, na educação pré-escolar, compreendem dois tipos de atividades:
 - a) As de apoio à família propriamente ditas (as entradas das crianças e os almoços);

- b) As atividades de animação (tempos após as atividades pedagógicas e os períodos de interrupção curriculares), sempre que comprovadamente as crianças necessitem dessas atividades.
- 2- Estas atividades têm uma dinâmica convencional e lúdica e desenvolvem-se em articulação com o município.
- 3- As atividades de animação podem também incidir nos domínios desportivo, artístico, das tecnologias da informação e comunicação e diferentes das realizadas dentro do horário letivo, sempre em coadjuvação com a educadora titular de grupo.
- 4- O horário de funcionamento, das atividades, integra todos os períodos que estejam para além das cinco horas letivas diárias e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo.

Artigo 58.º

Inscrições nas Atividades

- 1- No início do ano letivo, em reunião a realizar entre os educadores titulares de grupo e os encarregados de educação, ser-lhes-á dado a conhecer a planificação e as atividades de animação e apoio à família, bem como os horários e a calendarização.
- 2- As atividades são de frequência facultativa, sendo entregue uma ficha de inscrição na atividade, o respetivo regulamento e encargos previstos.
- 3- A atividade é desenvolvida pelo animador responsável e supervisionada por uma educadora titular do grupo.
- 4- As desistências de participação nas atividades de animação e apoio à família devem ser comunicadas por escrito, à educadora titular do grupo, que dará conhecimento, seguindo as vias hierárquicas.
- 5- Uma vez aceite a inscrição do aluno para a frequência nas atividades de animação e apoio à família este não poderá sair do Jardim-de-Infância, só poderá sair, antes do término das atividades, desde que acompanhado pelas pessoas indicadas na ficha de inscrição, e a título excecional, acompanhados por uma pessoa que não conste na ficha de inscrição ou sozinho, desde que autorizado por escrito.

Artigo 59.º

Planificação

- 1- A planificação das atividades de animação e apoio à família envolve obrigatoriamente os educadores titulares de grupo.
- 2- Os animadores das atividades de animação conjuntamente com os educadores titulares de grupo deverão reunir-se no início do ano letivo, com a finalidade de esclarecer os seguintes pontos:
 - a) Conhecimento e subscrição do regulamento interno;
 - b) Planificação das atividades a desenvolver;
 - c) Regras de funcionamento.
- 3- Os animadores das atividades de animação reúnem obrigatoriamente no início e no fim de cada período e, sempre que se julgue oportuno, com os educadores titulares de grupo.
- 4- Em caso de situações de indisciplina os animadores das atividades devem comunicar de imediato a situação à educadora titular.
- 5- O animador da atividade deverá registar as faltas.
- 6- O animador da atividade fará, no final de cada período, uma avaliação global da atividade que entregará à educadora titular de grupo a qual anexará ao projeto curricular de grupo.

Artigo 60.º

Organização

- 1- O acompanhamento das atividades será efetuado por todos os docentes em exercício de funções no estabelecimento e na sequência deste acompanhamento, será definida uma metodologia de trabalho, de acompanhamento/avaliação das atividades.
- 2- Da avaliação a realizar pelos animadores das atividades, incluir-se-ão as seguintes funções:
 - a) Avaliar a motivação e envolvimento das crianças perante cada atividade;
 - b) Manter atualizadas as listas de cada grupo.

Artigo 61.º

Supervisão das Atividades

- 1- É da competência dos educadores titulares de grupo e de acordo com o seu horário assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, tendo em vista garantir a qualidade das atividades.
- 2- 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;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - e) Observação das atividades, sempre que tal seja considerado necessário, numa perspetiva de melhoria do trabalho desenvolvido nas mesmas;
 - f) Uma reunião no início e no fim de cada período entre o docente com funções de supervisão pedagógica e os animadores das atividades.

SUBCAPÍTULO VI

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

Artigo 62.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

- 1- Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias de informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
- 2- As atividades de enriquecimento curricular não se desenvolvem durante as interrupções letivas, nos termos do calendário escolar.
- 3- As atividades de apoio ao estudo têm a duração semanal não inferior a quarenta minutos, destinando-se nomeadamente à consolidação das aprendizagens, devendo os alunos beneficiar do apoio e acompanhamento dos professores do Agrupamento.
- 4- O horário de funcionamento das atividades de enriquecimento curricular está compreendido, sem prejuízo da componente letiva, entre as 16 horas e 30 minutos e as 17 horas e 30 minutos.

Artigo 63.º

Inscrições nas Atividades

- 1- No início do ano letivo, em reunião a realizar entre os docentes titulares de turma e os encarregados de educação, ser-lhes-á comunicado:
 - a) No momento da inscrição o seguinte;
 - b) O programa e as atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Plano de trabalho para cada atividade de enriquecimento;
 - d) O período de funcionamento das mesmas;
 - e) O dever de assinar a autorização (ver em Anexos).
- 2- Após tomar conhecimento do programa de atividades de enriquecimento curricular, o encarregado de educação inscreve o seu educando, conforme concorde ou não com o programa e o respetivo regulamento.
- 3- Uma vez aceite a inscrição do aluno para a frequência do programa de atividades de enriquecimento curricular, o aluno terá que permanecer na escola até às 17h e 30m e só poderá sair da escola, antes do término das atividades, desde que acompanhado pelas pessoas indicadas na ficha de inscrição, e a título excepcional, acompanhados por uma pessoa que não conste na ficha de inscrição ou sozinho, desde que autorizado por escrito.
- 4- Para as aulas de atividade física e desportiva é obrigatório o uso de equipamento adequado à prática desportiva.
- 5- Os alunos que não trouxerem o equipamento não poderão participar na aula, ficando no entanto a assistir à atividade durante o tempo em que a mesma decorre.

Artigo 64.º

Planificação

- 1- A planificação das atividades de enriquecimento curricular (AEC) envolve obrigatoriamente os professores das AEC e o respetivo professor titular de turma.
- 2- Os professores das AEC conjuntamente com os docentes titulares de turma deverão reunir-se no início do ano letivo, com a finalidade de esclarecer os seguintes pontos:
 - a) Planificação das atividades;
 - b) Regras de funcionamento.
- 3- Os professores das AEC e os docentes titulares de turma reúnem obrigatoriamente no início e no fim de cada período e sempre que se julgue oportuno.
- 4- Em caso de situações de indisciplina os professores das AEC devem comunicar de imediato a situação à professora titular de turma ou à coordenadora das atividades de enriquecimento curricular.
- 5- Sempre que um professor da AEC necessitar de faltar, deverá ser substituído, sempre que possível, por outro, a designar pela entidade promotora da referida atividade.
- 6- O professor da AEC deverá registar todos os dias as atividades que desenvolve com a turma, bem como as faltas dos alunos no livro de ponto da turma.
- 7- O professor da AEC fará, no final de cada período, uma avaliação global à atividade que entregará ao professor titular de turma a qual anexará ao projeto curricular de turma.

Artigo 65.º

Supervisão das Atividades

- 1- É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
- 2- 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 representantes das entidades promotoras ou parceiros das atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Realização de atividades de apoio ao estudo;
 - e) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
 - f) Observação das atividades de enriquecimento curricular, sempre que tal seja considerado necessário, numa perspetiva de melhoria do trabalho desenvolvido nas aulas.

SUBCAPÍTULO VII AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 66.º

Autoavaliação do Processo Educativo

Por autoavaliação do processo educativo entende-se:

- a) O conjunto de ações que visam concluir acerca da qualidade dos resultados do desenvolvimento do projeto educativo, consubstanciada no plano anual de atividades e no cumprimento do regulamento interno;
- b) Corrigir eventuais desvios na consecução e orientação do projeto educativo do Agrupamento;
- c) A melhoria contínua dos processos e dos resultados, permitindo ao Agrupamento desenvolver e aprofundar o processo de construção da autonomia, assentando na avaliação interna e externa.

Artigo 67.º

Autoavaliação

A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou Agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 68.º

Equipa de Autoavaliação

- 1- O diretor deve designar, por um período de quatro anos, um coordenador e os outros elementos da equipa de autoavaliação, após ouvido o conselho pedagógico.
- 2- A comissão de autoavaliação reúne regularmente por convocação do seu coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 69.º

Competências da Equipa de Autoavaliação

- 1- Compete à equipa:
 - a) Proceder, anualmente, a uma avaliação do Agrupamento;
 - b) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de autoavaliação, valorizando o seu papel no processo;
 - c) Auscultar a comunidade educativa tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento das várias estruturas do Agrupamento;
 - d) Proceder ao tratamento estatístico da informação e elaborar relatórios sobre as várias áreas avaliadas, salientando os pontos fortes e os pontos fracos e elaborar propostas de melhoria sobre os aspetos críticos;
 - e) Apresentar os resultados obtidos ao diretor que dará conhecimento ao conselho pedagógico e à restante comunidade educativa.

Artigo 70.º

Avaliação Externa

A avaliação externa é desenvolvida pelos serviços centrais do Ministério da Educação, no âmbito das competências da inspeção-geral de educação e ciência.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

Artigo 71.º

Serviços Técnicos-Pedagógicos

- 1- Os serviços técnico-pedagógicos compreendem a biblioteca escolar e as áreas de apoio socioeducativo.
- 2- Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos no número anterior são assegurados por pessoal docente ou pessoal técnico especializado.

SUBCAPÍTULO I

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 72.º

Funcionamento da Biblioteca

- 1- A biblioteca é um espaço de primordial importância no âmbito da atividade geral dos alunos, professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos e encarregados de educação, onde a comunidade educativa pode satisfazer a sua curiosidade intelectual e aprofundar assuntos de interesse específico.
- 2- Todos os utentes da biblioteca estão sujeitos às respetivas normas de funcionamento devendo, entre outros aspetos, colaborar na sua manutenção e azeio, arrumando devidamente a cadeira utilizada e respeitando o silêncio.
- 3- Na biblioteca do Agrupamento, a utilização dos computadores/Internet aí existentes é, preferencialmente, feita por alunos/professores interessados em efetuar trabalhos ou pesquisa. Não é permitido jogar nos computadores ou ter comunicação com outros computadores por motivos lúdicos.
- 4- Na biblioteca, todos os documentos e materiais devem ser requisitados junto do professor/assistente operacional responsável, através do preenchimento de um formulário próprio.
- 5- A utilização domiciliária dos documentos da biblioteca obedece às seguintes regras:
 - a) Os requisitantes são responsáveis pela preservação do documento levantado, pelo que, em caso de danificação ou extravio, devem repor, em novo, o documento perdido;
 - b) A duração normal de um empréstimo é de sete dias,
 - c) A biblioteca funciona de acordo com regulamento e regimento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 73.º

Professor Bibliotecário

- 1- O professor bibliotecário é designado pelo diretor, no âmbito das suas atribuições legais, de entre os docentes que se enquadrem no perfil definido na Portaria nº 756/2009 de 14 de julho, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 558/2010, de 22 de julho.
- 2- Qualquer professor bibliotecário poderá ser substituído nas suas funções, em caso de ausência prolongada, à semelhança de outros docentes, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 74.º

Competências do Professor Bibliotecário

Compete ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover e coordenar a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do projeto educativo;
- c) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- d) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia de informação e das competências digitais, assim como o trabalho colaborativo, com todas as estruturas do Agrupamento;
- f) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento;
- g) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- h) Elaborar um relatório anual de autoavaliação;
- i) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

SUBCAPÍTULO II

APOIO SÓCIOEDUCATIVO

Artigo 75.º

Apoio Socioeducativo

- 1- Os serviços de Apoio Socioeducativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos e facilitar a realização das aprendizagens, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
- 2- Constituem serviços de apoio socioeducativo:
 - a) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - b) Educação Inclusiva
 - c) Projetos e atividades de desenvolvimento educativo ou de complemento curricular, onde se enquadram o Projeto de Educação para a Saúde (PES) e o Desporto Escolar.

SECÇÃO I - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 82.º

Pilares de Intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação

A atividade desenvolvida pelo serviço de psicologia e orientação assenta em três pilares de intervenção:

- a) Apoio psicológico e psicopedagógico;
- b) Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa;
- c) Orientação de carreira.

Artigo 76.º

Apoio Psicológico e Psicopedagógico

- 1- O primeiro pilar, referente ao apoio psicológico e psicopedagógico, é definido como o conjunto diversificado de atividades que visam contribuir para o desenvolvimento integral do aluno, intervindo a nível psicológico e psicopedagógico ao longo do percurso escolar. Englobando a intervenção direta com os alunos, mas, sobretudo, o trabalho colaborativo com educadores e professores na organização de medidas e respostas educativas diferenciadas.
- 2- São definidas como principais tarefas:
 - a) apoiar o desenho, a implementação e a avaliação de intervenções alargadas com vista à promoção do desenvolvimento, do sucesso escolar, da saúde e bem-estar de todos os alunos;
 - b) proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com dificuldades comportamentais e relacionais, com competências e potencialidades específicas, através de processos de avaliação psicológica;
 - c) colaborar com educadores e professores, na identificação e análise das causas de insucesso escolar prestando aconselhamento em função da situação;
 - d) colaborar na avaliação e intervenção multidisciplinar;
 - e) colaborar nos processos de referenciação, avaliação e definição de medidas de educação especial ou outras respostas educativas;
 - f) propor, de acordo com os pais e encarregados de educação e em colaboração com os serviços competentes, medidas adequadas de resposta educativa.

Artigo 77.º

Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa

No segundo pilar de intervenção - apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa - definido como o conjunto de atividades que visam mobilizar os diversos agentes educativos, entidades e serviços da comunidade com vista ao desenvolvimento e melhoria das respostas educativas e onde estão previstas as seguintes atividades:

- a) colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão da escola através da elaboração de projetos, de ações de consultadoria, elaboração de documentos e pareceres;
- b) colaborar em ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir as retenções e o abandono escolar, a promover a saúde e bem-estar, nomeadamente através da elaboração de projetos, da articulação com instituições da comunidade e da organização de ações dirigidas a diferentes intervenientes educativos;

- c) articular com outros serviços especializados, de modo a contribuir para o diagnóstico, avaliação e intervenção de crianças e jovens;
- d) estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento e implementação de medidas de promoção do sucesso escolar;
- e) colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
- f) colaborar com professores, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial, através da realização de reuniões com pais e encarregados de educação, da participação nos conselhos de turma e na organização de ações de formação;
- g) colaborar na celebração de protocolos, com serviços, empresas e outros agentes da comunidade;
- h) articular com outros serviços e recursos da comunidade (Justiça, Segurança Social e Saúde) para promover o desenvolvimento integral dos alunos;
- i) desenvolver ações de informação e sensibilização dirigidas a pais e encarregados de educação e comunidade em geral sobre desenvolvimento e aprendizagem.

Artigo 78.º

Orientação de Carreira

No último pilar do referencial técnico do psicólogo escolar - orientação de carreira - definido como o conjunto de atividades que capacitam os indivíduos, de qualquer idade e em qualquer fase da vida a identificar as suas capacidades, competências e interesses, tomarem decisões em matéria de educação, formação e emprego e gerir o seu percurso individual no ensino, trabalho e outras situações em que estas capacidades e competências podem ser adquiridas ou utilizadas.

SECÇÃO II - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Para cumprimento do disposto na Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, com a primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Artigo 79.º

Educação Inclusiva e Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

A aposta numa educação inclusiva, onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social. Cabe a cada escola definir o processo no qual identifica as barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, apostando na diversidade de estratégias para as ultrapassar, de modo a assegurar que cada aluno tenha acesso ao currículo e às aprendizagens, levando todos e cada um ao limite das suas potencialidades. Reforça-se, também, o papel dos pais ou encarregados de educação, conferindo-lhes um conjunto de direitos e deveres conducentes ao seu envolvimento em todo o processo educativo dos seus educandos.

Artigo 80.º

Identificação dos Recursos Específicos

- 1- São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Os docentes de educação especial;
 - b) Os técnicos especializados;
 - c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
- 2- São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b) O centro de apoio à aprendizagem;
 - c) As escolas de referência no domínio da visão;
 - d) As escolas de referência para a educação bilingue;
 - e) As escolas de referência para a intervenção precoce na infância;
 - f) Os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial.
- 3- São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) As equipas locais de intervenção precoce;
 - b) As equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - c) As comissões de proteção de crianças e jovens;
 - d) Os centros de recursos para a inclusão;
 - e) As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
 - f) Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.
- 4- O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
- 5- Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.
- 6- Compete ao Governo garantir os meios necessários para habilitar todos os trabalhadores com a formação específica gratuita de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 81.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

- 1- Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
- 2- A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
- 3- São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d) Um psicólogo.
- 4- Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.
- 5- São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.
- 6- Cabe ao diretor designar:
 - a) Os elementos permanentes;
 - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c) O local de funcionamento.
- 7- Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 5;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
- 8- Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos n.ºs 3 e 5, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
- 9- Compete à equipa multidisciplinar:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo Decreto-Lei;

- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
- 10- O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 82.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

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

SECÇÃO III - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 83.º

Educação para a Saúde

A educação para a saúde visa contribuir para ajudar as crianças, jovens, e outros elementos da comunidade educativa a fazer escolhas informadas no âmbito das várias vertentes da saúde.

Artigo 84.º

Competência do Coordenador de Educação para a Saúde

Definem-se como competências do coordenador:

- a) Desenvolver na comunidade educativa capacidades e atitudes para trabalhar na promoção/educação para a saúde;
- b) Identificar no Agrupamento as situações que representam um risco potencial para a saúde dos alunos e restantes elementos da comunidade educativa;
- c) Procurar soluções para os problemas detetados no âmbito da educação para a saúde;
- d) Promover atividades que visem o desenvolvimento intelectual, físico, motor, sensorial e emocional dos envolvidos;
- e) Valorizar, executar e apoiar ações que visem uma escola mais saudável e agradável para todos;
- f) Privilegiar o relacionamento interpessoal;
- g) Desenvolver uma cultura de Agrupamento reconhecida pela comunidade envolvente;
- h) Inserir a educação sexual e afetiva no contexto da escola promotora de saúde;
- i) Elaborar um plano de ação anual no âmbito da promoção para a saúde;
- j) Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
- k) Elaborar no final de cada ano letivo o relatório de avaliação do projeto;
- l) Convocar as reuniões com os parceiros, dando delas conhecimento ao diretor do Agrupamento.
- m) O cargo de coordenador do projeto de educação para a saúde será exercido por um professor com perfil para desempenhar estas funções, nomeado pelo diretor do Agrupamento.

SECÇÃO IV - DESPORTO ESCOLAR

Artigo 85.º

Funcionamento

- 1- O Desporto Escolar visa estimular a prática da atividade física e da formação desportiva como meio de promoção do sucesso dos alunos, de estilos de vida saudáveis, de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.

- 2- A atividade desportiva desenvolvida ao nível do desporto escolar concretiza-se através do Clube de Desporto Escolar (CDE).
- 3- Em cada ano letivo, o Plano do Clube de Desporto Escolar (PCDE) deve integrar-se de uma forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos do projeto educativo e do plano anual de atividades do Agrupamento e, em particular, respeitando cada nível de escolaridade.
- 4- Podem inscrever-se no CDE todos alunos do Agrupamento, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação;
- 5- O CDE desenvolverá a sua atividade em sintonia completa e em coordenação de meios e instalações com o grupo de educação física;
- 6- O cargo de Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar (CTCDE) será exercido por um professor de educação física, nomeado pelo diretor;
- 7- Todas as normas e procedimentos de participação do Clube de Desporto Escolar do Agrupamento, obedecem a regulamentos próprios, da responsabilidade da Direção-Geral da Educação, da Coordenação Nacional do Desporto Escolar, da Coordenação Regional do Desporto Escolar e da Coordenação Local do Desporto Escolar.

Artigo 86.º

Competências do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar

Sem prejuízo do previsto nos regulamentos mencionados no número 6 do ponto 2.12, compete ao CTCDE:

- a) Planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no PCDE;
- b) Elaborar o PCDE, evidenciando as atividades a desenvolver no âmbito da dinamização dos diferentes projetos;
- c) Organizar atividades que promovam a melhoria da condição física dos alunos, incentivando e apoiando a aplicação e registo dos resultados dos protocolos de avaliação da aptidão física, contribuindo para a caracterização escolar;
- d) Organizar ações de formação para os alunos com funções de juízes-árbitros;
- e) Acompanhar as competições, preencher os relatórios e atualizar os resultados;
- f) Implementar projetos e ações no âmbito da promoção dos estilos de vida saudáveis;
- g) Dinamizar a atividade interna;
- h) Produzir e apresentar o relatório anual de atividades;
- i) Elaborar, organizar e manter atualizado o dossier do CDE.

CAPÍTULO IV

COMUNIDADE EDUCATIVA

SUBCAPÍTULO I

ALUNOS

Artigo 87.º

Estatuto do Aluno

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar, de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, no seu âmbito aplica-se a:

- 1- Alunos dos ensinos básico e secundário, incluindo 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- O estatuto aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação, formação e ensino, doravante alternativamente designados por Agrupamentos de escolas.

- 4- Os princípios fundamentais que enformam o estatuto aplicam-se, no respeito pela lei de bases do sistema educativo e no quadro das autonomias reconhecidas em legislação e regulamentação específicas, às instituições de educação e formação públicas, devem em conformidade adaptar o respetivo regulamento interno.

SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES

Artigo 88.º

Direitos do Aluno

- 1- O Aluno tem direito:
- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Que não sejam marcados mais que um teste sumativo por dia e três por semana, preferencialmente em dias alternados;**
 - h) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
 - i) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - j) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade educativa;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - p) O regulamento interno da escola será dado a conhecer através dos professores titulares de turma, grupo, diretores de turma, na receção ao aluno e nas primeiras aulas de educação para a cidadania.
 - q) Participar nas atividades previstas nos planos plurianual e anual de atividades e nos diversos projetos e clubes oferecidos pelo Agrupamento.
 - r) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

- s) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- 2- A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas f), g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente estatuto.

Artigo 89.º

Organização Democrática dos Alunos

Os alunos participam na organização do Agrupamento através de:

- a) Delegados de turma;
- b) Assembleia de Alunos de Turma;
- c) Assembleia de Delegados de Turma.

Artigo 90.º

Representante dos Alunos

- 1- O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 2- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente estatuto.

Artigo 91.º

Assembleia de Alunos de Turma

Compete à assembleia de turma:

- a) Eleger, de entre os seus membros, o delegado e o subdelegado de turma;
- b) Colaborar com o diretor de turma, no sentido de resolver problemas que eventualmente surjam;
- c) Propor soluções e iniciativas de interesse escolar;
- d) Colaborar, com o diretor de turma, na investigação de algumas das causas do insucesso escolar e/ou educativo dos alunos.

Artigo 92.º

Assembleia de Delegados de Turma

- 1- A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados de turma.
- 2- O subdelegado de turma participará na assembleia em substituição do delegado ou quando expressamente convocado.
- 3- A assembleia de delegados de turma é convocada pelo diretor, por sua iniciativa, ou a pedido de um mínimo de 2/3 dos seus membros, que apresentarão, por escrito, o motivo da reunião.
- 4- Na assembleia de delegados de turma podem participar, além dos elementos discentes e do diretor, outras pessoas cuja presença a assembleia e o diretor considerem oportuna.
- 5- Serão atribuições fundamentais da assembleia de delegados:
 - a) Apresentar os problemas que eventualmente afetem a vida dos alunos na escola e contribuir para a sua solução;
 - b) Dar parecer sobre matérias que lhes sejam apresentadas.
- 6- As assembleias de delegados de turma deverão reunir, de forma ordinária, uma vez por período;
- 7- As assembleias de delegados de turma deverão realizar-se, sempre que possível, sem prejuízo das atividades letivas

Artigo 93.º

Deveres do Aluno

O Aluno tem o dever:

- a) De estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração dos outros alunos;
- h) Participar nas atividades educativas e formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações e material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola no seu horário salvo autorização escrita do encarregado de educação, diretor ou direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quando ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir nem consumir substâncias aditivas em especial drogas, tabaco, bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas
- q) Os alunos não devem ser portadores de quaisquer objetos de valor, nomeadamente telemóveis, tablets, fios, pulseiras, anéis, etc., pelos quais o Agrupamento de Escolas não se responsabiliza;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos: telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

SECÇÃO II - MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Artigo 94.º

Dever de Matrícula

- 1- A responsabilidade pela matrícula cabe:

- a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
 - b) Ao aluno, quando maior, ou emancipado nos termos da lei.
- 2- A primeira matrícula deve ser efetuada entre o dia 15 de abril ao dia 15 de junho de cada ano relativamente às crianças que, nesse ano, atinjam a idade legalmente fixada para ingresso na escolaridade obrigatória e os documentos necessários para a matrícula são:
- a) Educação pré-escolar/1º ciclo - 4 fotografias, cartão de cidadão do aluno e encarregado de educação e respetivos PIN (carta que envia o cartão de cidadão para a residência);
 - b) Boletim de vacinas;
 - c) Fotocópia da segurança social-escalão de abono de família;
 - d) 3 Envelopes selados dos CTT;
 - e) Folha de vencimento do encarregado de educação;
 - f) Comprovativo de residência do encarregado de educação.
- 3- Restantes Alunos:
- a) 4 Fotografias;
 - b) Fotocópia do cartão de cidadão do aluno;
 - c) Fotocópia do boletim de vacinas,
 - d) Fotocópia da segurança social-escalão de abono de família;
 - e) 3 Envelopes selados dos CTT.
- 4- Em situações excecionais previstas na lei, o membro do Governo responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado da educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ciclo do ensino básico.
- 5- O requerimento referido no número anterior deve ser apresentado no Agrupamento de escolas pretendido, acompanhado de um parecer técnico fundamentado, o qual integra, obrigatoriamente, uma avaliação psicopedagógica da criança.

Artigo 95.º

Renovação da Matrícula

- 1- A renovação da matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula, em qualquer uma das suas ofertas.
- 2- A renovação da matrícula realiza-se automaticamente no Agrupamento de escolas ou no estabelecimento frequentado pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.

Artigo 96.º

Transferências

- 1- Durante a frequência de cada ciclo ou nível de ensino não são permitidas, em regra, transferências de alunos entre Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas.
- 2- Excetuam-se do disposto no número anterior as transferências de alunos com os seguintes fundamentos:
 - a) A mudança de curso ou disciplina de opção não existentes na escola que o aluno frequenta;
 - b) A aplicação de medida disciplinar sancionatória que determina a transferência de escolas;
 - c) As situações, devidamente reconhecidas pela escola, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do encarregado de educação ou do aluno, quando maior.

Artigo 97.º

Restrição à Frequência

- 1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, não é permitida a matrícula ou renovação de matrícula em qualquer dos ciclos do ensino básico a alunos que à data de início do ano escolar que pretendam frequentar já tenham atingido os 18 anos de idade.
- 2- Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que, tendo interrompido estudos no último ano escolar, tenham transitado de ano de escolaridade.
- 3- Os alunos a frequentar os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico com duas retenções no mesmo ciclo ou três durante o seu percurso no ensino básico são encaminhados para a oferta educativa que melhor se adegue aos seus interesses e capacidades, tendo que, para esse efeito, existir o comprometimento e a concordância do seu encarregado de educação.

- 4- Excetuam-se do disposto no número anterior os alunos que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no último ano escolar ou cujo limite de idade previsto em legislação própria seja superior a 20 anos.

SECÇÃO III - FALTAS E ASSIDUIDADE

Artigo 98.º

Assiduidade

- 1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos nos deveres do aluno de acordo com a Lei n.º 51/2012.
- 2- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 5- As normas a adotar são:
 - a) No controlo da assiduidade:
 - i. Proceder ao registo das faltas de presença;
 - ii. Registrar as faltas no programa de alunos.
 - b) Na justificação das faltas:
 - i. Aviso telefónico prévio;
 - ii. Na caderneta do aluno, pelo encarregado de educação;
 - iii. Através de declaração comprovativa.
 - c) Na comunicação das faltas:
 - i. Por aviso telefónico;
 - ii. Através caderneta do aluno;
 - iii. Através de carta registada.

Artigo 99.º

Faltas

- 1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente estatuto.
- 2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5- **O processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente estatuto.**
- 6- Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 7- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 100.º

Justificação de Faltas

- 1- São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) As faltas por ausência às avaliações escritas(testes) carecem de justificação através de atestado médico ou outro documento legal que o impossibilite de estar presente;**
 - c) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - d) 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;
 - e) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - f) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - g) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - h) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - i) 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;
 - j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - m) 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;
 - n) 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;
 - o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - p) As faltas previstas no n.º 5 do ponto anterior serão registadas na grelha de observação mensal. Estas devem ser justificadas até 3 dias úteis após a ocorrência das mesmas. A justificação deverá ser feita pelo encarregado de educação do aluno ou pelo aluno se for maior de idade, através de documento comprovativo da mesma (quando possível) ou através da caderneta escolar;
 - q) A não justificação das mesmas e sempre que se perfizerem 3 faltas desta natureza (pontualidade e/ou falta de material), traduzir-se-ão numa falta de presença;
 - r) A grelha de observação mensal será implementada de forma generalizada e obrigatoriamente.
- 2- As medidas a adotar para a recuperação da aprendizagem, em situações de ausência justificada às atividades escolares são:
 - a) Ausências de curta duração, as aulas de apoio individualizado na sala de estudo ou integrado noutra turma;
 - b) Ausências de longa duração, usufruir de materiais utilizados em contexto de sala de aula, através da Plataforma online Classroom.

Artigo 101.º

Faltas Injustificadas

- 1- As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2- Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
- 3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 102.º

Excesso Grave de Faltas

- 1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) Os 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:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
 - b) A assiduidade do aluno na formação em contexto de trabalho não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
- 3- Quando for atingido 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 103.º

Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente estatuto.
- 2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstas nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do ponto anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as seguintes consequências:
 - a) A não conclusão do curso, por ausência de justificação de faltas;
 - b) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
 - c) A realização de duas provas de recuperação por módulo em atraso.
 - d) A inscrição, nos serviços administrativos, para recuperação do módulo em atraso, através de exame.

- 3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
- 4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos 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.
- 5- Relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, o aluno será excluído das mesmas após a ultrapassagem do limite de 5 faltas injustificadas.

Artigo 104.º

Medidas de Recuperação e de Integração

- 1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3- As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas, nos termos dos artigos 26.º e 27.º, da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.
- 4- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 5- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, ficando definido que o momento em que estas serão realizadas, será de acordo com a disponibilidade de ambas as partes, durante o período, ou nas interrupções letivas.
- 6- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 7- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
- 8- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
- 9- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, pode dar também lugar à aplicação das seguintes medidas: realização de trabalhos de pesquisa na biblioteca durante uma parte do intervalo (20 minutos) e realização de outros trabalhos académicos, durante os tempos livres, na sala de estudo.

Artigo 105.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

- 1- O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo

- formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 2- A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
 - 3- Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
 - 4- Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
 - 5- A atividade a desenvolver pelo aluno decorrente do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, será a elaboração de um portfólio para as disciplinas onde ficou retido ou excluído.
 - 6- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
 - 7- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente estatuto.

Artigo 106.º

Educação Pré-Escolar

Normas relativas à organização da educação pré-escolar:

- 1- Qualquer desistência de frequência na Educação pré-escolar deverá ser comunicada, por escrito, aos serviços administrativos e ao educador titular do grupo referindo os motivos do mesmo;
- 2- Durante o período da manhã, os atrasos deverão ser meramente ocasionais a fim de não perturbarem o normal funcionamento das atividades.

SECÇÃO IV - DISCIPLINA

Artigo 107.º

Qualificação da Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro ou no regulamento interno do Agrupamento de forma reiterada e ou em termos que se revelam perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituem infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória:

- a) Qualquer infração, terá medidas corretivas com finalidades pedagógicas preventivas, dissuasoras e de integração;
- b) A infração grave ou muito grave, terá medidas disciplinares sancionatórias, com finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras, de integração e punidas.

Artigo 108º

Participação de Ocorrência

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

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

Artigo 109.º

Finalidades das Medidas Disciplinares

- 1- Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 2- As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
- 3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
- 4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias a ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola são:
 - a) Prestar auxílio no asseio, na manutenção e limpeza dos espaços exteriores;
 - b) Contribuir para o asseio e limpeza da sua sala de aula e/ ou dos espaços interiores comuns;
 - c) Auxiliar no serviço de cantina;
 - d) Auxiliar no funcionamento da biblioteca.

Artigo 110.º

Determinação da Medida Disciplinar

- 1- Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 2- São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
- 3- São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 111.º

Medidas Disciplinares Corretivas

- 1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2- São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
- 3- A advertência 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, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
 - 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- As tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, serão:
 - a) No asseio, na manutenção e limpeza dos espaços exteriores:
 - i. Apanhar o lixo do recinto;
 - ii. Tratar da estufa e espaços verdes.
 - b) No asseio e limpeza da sua sala de aula e/ou dos espaços interiores comuns:
 - i. Limpar as mesas retirando as pastilhas elásticas coladas debaixo das mesas e das cadeiras;
 - ii. Apanhar o lixo que os alunos deixam nos corredores e átrios.
 - c) No serviço de cantina:
 - i. Colocar/Recolher os tabuleiros;
 - ii. Limpar as mesas e as cadeiras.
 - d) No funcionamento da biblioteca:
 - i. Arrumar livros;
 - ii. Restaurar material danificado;
 - iii. Arrumar e limpar a biblioteca.
 - 7- 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 estatuto.
 - 8- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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.
 - 9- Mediante a gravidade do incumprimento do dever, as medidas terão a duração de 1 a 10 dias úteis, em local a indicar ao aluno e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
 - 10- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
 - 11- 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.
 - 12- O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
 - 13- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar, com acompanhamento do professor responsável ou dos assistentes operacionais, que assumam corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo/contrato escrito celebrado entre o professor responsável pelo grupo/ turma, o aluno e o encarregado de educação.
 - 14- 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.
 - 15- 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.

Artigo 112.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve

- conhecimento à direção do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor-tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2- São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 3 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
 - 3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
 - 4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
 - 5- Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 - 6- Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 3 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
 - 7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 e setembro.
 - 8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
 - 9- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
 - 10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 e setembro, consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
 - 11- A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constata não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
 - 12- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 compete ao diretor do Agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, tendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 113.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

- 1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012 é cumulável entre si.
- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 114.º

Procedimento Disciplinar

- 1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, é do diretor do Agrupamento de escolas.
- 2- Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3- Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4- O diretor do Agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
- 6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
- 7- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
- 8- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 9- Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- 10- No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 115.º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

- 1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
- 2- Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
- 3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
- 4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
- 5- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
- 6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
- 7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
- 8- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 116.º

Suspensão Preventiva do Aluno

- 1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- 2- A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- 3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados através de trabalhos/ relatórios/ projetos.
- 4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 5- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
- 6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 117.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

- 1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 2- A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
- 4- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
- 5- Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- 6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
- 8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 118.º

Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

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

Artigo 119º

Recursos

- 1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de escolas é dirigido:
 - a) Ao conselho geral do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

- 2- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 3- O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
- 4- A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 5- O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 120.º

Responsabilidade Civil e Criminal

- 1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2- Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 3- Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
- 4- O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
- 5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 121.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.

Artigo 122.º

Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

- 1- 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.
- 2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, 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 da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino 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 sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - 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 estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola 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.
- 3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4- Para efeitos do disposto no presente estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
- 7- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que prática relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 123.º

Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação

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

- 2- Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
- 3- O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.
- 4- Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
- 5- O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar.

SUBCAPÍTULO II PESSOAL DOCENTE

SECÇÃO I - DIREITOS e DEVERES

Artigo 124.º

Direitos do Pessoal Docente

- 1- Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens.
- 2- Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem.
- 3- Ser consultado, antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões.
- 4- Conhecer, previamente, toda a documentação sujeita a discussão.
- 5- Ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação e Ciência, de organizações representativas dos professores e de outras entidades com repercussão na atividade docente.
- 6- Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
- 7- Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- 8- Ter à sua disposição o material didático assim como o apoio técnico, material e documental em condições de poder ser utilizado.
- 9- Beneficiar e participar em ações de formação e informação que concorram para o seu enriquecimento pessoal e para o exercício da função educativa.
- 10- Dispor de um expositor para afixação de documentação.

- 11- Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, etc.).
- 12- Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material.
- 13- Dispor de salas destinadas a aulas e outras atividades, em completo estado de arrumação e limpeza.
- 14- Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e órgãos e estruturas de orientação educativa, em tempo útil.
- 15- Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas.
- 16- Direito à segurança no exercício da sua atividade profissional.
- 17- Não ser interrompido nas aulas, exceto em situações excecionais.
- 18- Direito à negociação coletiva e participação em reuniões sindicais.
- 19- Elegor e ser eleito para os órgãos e cargos do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 125.º

Deveres do Pessoal Docente

- 1- Dedicar-se, empenhadamente, no exercício das suas funções;
- 2- Manter, nos seus atos, atitudes de dignidade e civismo;
- 3- Estabelecer uma relação cordial e amistosa com toda a comunidade educativa, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- 4- Procurar criar um clima de trabalho responsável, adequado e organizado, assente no diálogo, respeito mútuo e aceitação da diferença, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo todas as formas de exclusão e discriminação;
- 5- Empenhar-se no conhecimento da legislação escolar;
- 6- Ser assíduo e pontual às aulas e às reuniões para que for convocado;
- 7- Ao toque da campainha, deve dirigir-se para a respetiva sala de aula;
- 8- Cumprir integralmente os tempos letivos estipulados, não abandonando a sala de aula antes da hora de saída, salvo em casos de absoluta necessidade;
- 9- Manter a ordem e a disciplina dentro da sala de aula;
- 10- Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, deixando as instalações e material didático em perfeito estado de utilização para a aula seguinte e tendo o cuidado de fechar a porta;
- 11- Comunicar, diretamente ao encarregado dos assistentes operacionais, se existir, ou à direção, qualquer dano que constate no material escolar;
- 12- Participar, obrigatoriamente, por escrito, no prazo de 48 horas, ao diretor de turma, qualquer infração grave ou muito grave, eventualmente cometida pelo aluno;
- 13- Fornecer, ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e do comportamento dos alunos;
- 14- Não fazer uso do telemóvel na sala de aula;
- 15- Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade educativa;
- 16- Após a terceira falta de material, o professor da disciplina deverá, em registo próprio, comunicá-la ao diretor de turma;
- 17- Sempre que o professor der ao aluno ordem de saída da sala de aula, deverá encaminhá-lo para o local próprio com tarefa definida;
- 18- Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza;
- 19- Abster-se de comentar com os alunos a atuação pedagógico-didática de outros professores e não permitir aos alunos a sua apreciação sobre eles;
- 20- Aceitar qualquer tarefa compatível com a sua função docente, que lhe seja atribuída pelo diretor, depois de ouvido o professor, no sentido de descentralizar a atuação dos órgãos de gestão, colaborando, dessa maneira, na gestão democrática do Agrupamento;
- 21- Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- 22- Promover, continuamente, a sua atualização científico-pedagógica, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- 23- Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;

- 24- Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- 25- Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação e uso adequado do edifício, do mobiliário e do material escolar, em qualquer dependência do Agrupamento;
- 26- Poder alterar o horário habitual de uma aula, se houver motivo razoável e quando for conveniente, com autorização do diretor;
- 27- Cumprir e fazer cumprir normas provenientes da direção;
- 28- Integrar-se, construtivamente, na dinâmica comunitária do Agrupamento, intervindo nas reuniões e participando nas atividades do plano anual de atividades do Agrupamento, procurando assegurar a sua realização;
- 29- Cooperar com os encarregados de educação e com a associação de pais;
- 30- Programar, reflexiva e adequadamente, a sua ação docente, gerindo o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica capazes de responder adequadamente às necessidades dos alunos;
- 31- Trabalhar em equipa com outros professores, partilhando recursos educativos e utilizando novas metodologias, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade do ensino/aprendizagem;
- 32- Promover e dinamizar iniciativas de carácter cultural, de acordo com os critérios estabelecidos em conselho pedagógico;
- 33- Contribuir para o desenvolvimento do Agrupamento, para a sua eficácia, para a sua capacidade de intervenção na comunidade e para a sua autonomia;
- 34- Colaborar na construção de uma escola cultural e socializada;
- 35- Cooperar, com os restantes intervenientes do processo educativo, na deteção e encaminhamento de casos de alunos com necessidades educativas especiais.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 126.º

Aplicação da Avaliação de Desempenho Docente

Aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório de acordo com o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, adiante designado contrato a termo, nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 127.º

Dimensões da Avaliação

- 1- A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:
 - a) Científica e pedagógica;
 - b) Participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
- 2- O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

Artigo 128.º

Elementos de Referência da Avaliação

- 1- Consideram-se elementos de referência da avaliação:
 - a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento de escolas;
 - b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovadas pelo conselho pedagógico.
- 2- Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 129.º

Natureza da Avaliação

- 1- A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
- 2- A avaliação interna é efetuada pelo Agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões.
- 3- A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nos seguintes casos:
 - a) Docentes em período probatório;
 - b) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
 - c) Pela atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
 - d) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente.

Artigo 130.º

Presidente do Conselho Geral

Compete ao presidente do conselho geral:

- a) Homologar a proposta de decisão do recurso, conforme previsto no artigo 25º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
- b) Notificar o diretor ou a secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico para, em dez dias úteis, contra-alegar e nomear o seu árbitro.

Artigo 131.º

Diretor

- 1- O processo de avaliação do desempenho do pessoal docente é da responsabilidade do diretor, cabendo-lhe assegurar as condições necessárias à sua realização.
- 2- Compete ao diretor, de acordo com o artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro:
 - a) Proceder à avaliação dos docentes posicionados no 8.º escalão da carreira docente, desde que, nas avaliações efetuadas ao abrigo da legislação anterior à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de janeiro, tenham obtido a classificação de pelo menos *Satisfaz* e que, nos termos do presente decreto regulamentar, tenham obtido pelo menos a classificação de *Bom*;
 - b) Posicionamento no 9.º e 10.º escalão da carreira docente;
 - c) Que exerçam as funções de subdiretor, adjunto, assessor de direção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.
- 3- Os docentes referidos no número anterior entregam um relatório de autoavaliação no final do ano escolar anterior ao fim do ciclo avaliativo.
- 4- A omissão da entrega do relatório de autoavaliação, por motivo injustificado nos termos do estatuto da carreira docente, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente de acordo com o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.
- 5- O relatório previsto nos números anteriores consiste num documento com um máximo de seis páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.
- 6- O relatório de autoavaliação é avaliado pelo diretor, após parecer emitido pela secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, considerando as dimensões previstas nas alíneas b) e c) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.
- 7- A classificação final do relatório de autoavaliação corresponde ao resultado da média aritmética simples das pontuações obtidas nas dimensões de avaliação previstas nas alíneas b) e c) no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.
- 8- A obtenção da menção de *Muito Bom e Excelente* pelos docentes identificados no n.º 1 implica a sujeição ao regime geral de avaliação do desempenho.
- 9- Os docentes integrados no 10.º escalão da carreira docente entregam o relatório de autoavaliação quadrienalmente.
- 10- Os docentes que reúnam os requisitos legais para a aposentação, incluindo para aposentação antecipada, durante o ciclo avaliativo e o tenham efetivamente requerido nos termos legais, podem solicitar a dispensa da avaliação do desempenho.
- 11- Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador.

Artigo 132.º

Conselho Pedagógico

Compete ao conselho pedagógico:

- a) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
- b) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
- c) Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões: científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e a formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 133.º

Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico

- 1- A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.
- 2- Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projetivo educativo do Agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
 - g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro sob proposta do avaliador.

Artigo 134.º

Avaliador Externo

- 1- O avaliador externo deve reunir os seguintes requisitos cumulativamente:
 - a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao avaliado;
 - b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
 - c) Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.
- 2- Ao avaliador externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ela abrangidos.
- 3- O avaliador externo integra uma bolsa de avaliadores por docentes de todos os grupos de recrutamento.
- 4- A bolsa de avaliadores de avaliadores externos são atualizados anualmente na plataforma da DGAE.

Artigo 135.º

Avaliador Interno

- 1- O avaliador interno é o coordenador de departamento curricular ou quem este designar, considerando-se, para este efeito, preferencialmente os requisitos constantes do artigo 13.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, para a seleção do avaliador externo.
- 2- Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o coordenador de departamento curricular como avaliador.
- 3- Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º através dos seguintes elementos:
 - a) Projeto docente, sem prejuízo do disposto do n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
 - b) Documento de registo e avaliação aprovado pelo conselho pedagógico para esse efeito;
 - c) Relatório de autoavaliação.

Artigo 136.º

Calendarização da Avaliação

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida em cada Agrupamento de escolas pela secção da avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico em coordenação com os avaliadores.

Artigo 137.º

Documentos do Procedimento de Avaliação

O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:

- a) O projeto docente, sem prejuízo do disposto do n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro;
- b) O documento de registo de participação nas dimensões científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e formação contínua e desenvolvimento profissional;
- c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

Artigo 138.º

Observação de Aulas

- 1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a observação de aulas é facultativa.
- 2- A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:
 - a) Docentes em período probatório;
 - b) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
 - c) Para atribuição da menção de *Excelente*, em qualquer escalão;
 - d) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente.
- 3- A observação de aulas compete aos avaliadores externos que procedem ao registo das suas observações.
- 4- A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.
- 5- A observação de aulas dos docentes integrados no 5.º escalão da carreira docente é realizada no último ano escolar anterior ao fim de cada ciclo avaliativo.
- 6- Para o efeito previsto na alínea c) do n.º 2, a observação de aulas deve ser requerida pelo avaliado ao diretor até ao final do primeiro período do ano escolar anterior ao da sua realização.
- 7- Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.

Artigo 139.º

Relatório de Autoavaliação

- 1- O relatório de autoavaliação tem por objetivo envolver o avaliado na identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional e na melhoria dos processos de ensino e dos resultados escolares dos alunos.
- 2- O relatório de autoavaliação consiste num documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida incidindo sobre os seguintes elementos:
 - a) A prática letiva;
 - b) As atividades promovidas;
 - c) A análise dos resultados obtidos;
 - d) O contributo para os objetivos e metas fixados no projeto educativo do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro;
 - e) A formação realizada e o seu contributo para a melhoria da ação educativa.
- 3- O relatório de autoavaliação é anual e reporta-se ao trabalho efetuado nesse período.
- 4- O relatório de autoavaliação deve ter um máximo de três páginas, não lhe podendo ser anexado documentos.
- 5- A omissão da entrega do relatório de autoavaliação, por motivo injustificados nos termos do estatuto da carreira docente, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.

Artigo 140.º

Resultado da Avaliação

- 1- O resultado final da avaliação a atribuir em cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de 1 a 10 valores.
- 2- As classificações são ordenadas de forma crescente por universo de docentes de modo a proceder à sua conversão nos termos do número seguinte.
- 3- As classificações quantitativas são convertidas em menções qualitativas nos seguintes termos:
 - a) *Excelente* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 95, não for inferior a 9 e o docente tiver tido aulas observadas;
 - b) *Muito Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 75, não for inferior a 8 e não tenha sido atribuída ao docente a menção *Excelente*;
 - c) *Bom* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior a 6,5 e não tiver sido atribuída a menção de *Muito Bom ou Excelente*;
 - d) *Regular* se a classificação for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5;
 - e) *Insuficiente* se a classificação for inferior a 5.
- 4- Os percentis previstos no número anterior aplicam-se por universo de docentes a estabelecer por despacho dos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração pública e da educação.
- 5- As percentagens referidas no n.º 3 podem ser acrescidas por despacho dos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração pública e da educação, tendo por referência os resultados obtidos pelo Agrupamento de escolas na respetiva avaliação externa.
- 6- A atribuição das menções qualitativas de *Muito Bom e Excelente* depende do cumprimento efetivamente verificado de 95% da componente letiva distribuída no decurso do ciclo de avaliação, relevando para as ausências legalmente equiparadas a serviço efetivo nos termos o estatuto da carreira docente.

Artigo 141.º

Avaliação Final

- 1- A classificação final corresponde ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação, científica e pedagógica, participação na escola e relação com a comunidade e formação contínua e desenvolvimento profissional.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:
 - a) 60% para a dimensão científica e pedagógica;
 - b) 20% para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) 20% para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.
- 3- Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70% da percentagem prevista na alínea a) do número anterior.
- 4- A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, previstos no artigo anterior.
- 5- A avaliação final é comunicada, por escrito, ao avaliado.

Artigo 142.º

Critérios de Desempate

Quando, para os efeitos previstos no ponto anterior, for necessário proceder ao desempate entre docentes com a mesma classificação final na avaliação do desempenho revelam, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) A classificação obtida na dimensão científica e pedagógica;
- b) A classificação obtida na dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
- c) A classificação obtida na dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional;
- d) A graduação profissional calculada nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 51/2009 de 27 de fevereiro.
- e) O tempo de serviço em exercício de funções públicas.

Artigo 143.º

Efeitos da Avaliação

- 1- A atribuição da menção de *Excelente* num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir no escalão seguinte.

- 2- A atribuição da menção de *Muito Bom* num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar no escalão seguinte.
- 3- A atribuição da menção de *Excelente ou de Muito Bom* no 4.º e 6.º escalão permite, nos termos no estatuto da carreira docente, a progressão ao escalão seguinte sem observação do requisito relativo à existência de vagas.
- 4- A atribuição da menção qualitativa igual ou superior a *Bom* determina:
 - a) Que seja considerado o período de tempo do respetivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente;
 - b) A conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro no termo do período probatório.
- 5- A atribuição da menção de *Regular* determina que o período de tempo a que respeita só seja considerado para efeitos de progressão na carreira após a conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado pelo conselho pedagógico.
- 6- A atribuição da menção de *Insuficiente* implica os seguintes efeitos:
 - a) A não contagem do tempo de serviço do respetivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente e o reinício do ciclo de avaliação;
 - b) A obrigatoriedade de conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas, proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado em conselho pedagógico.
- 7- O plano de formação referido no número anterior tem uma ponderação de 50% na classificação final prevista no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 26/ 2012 de 21 de fevereiro.
- 8- A atribuição aos docentes integrados na carreira de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a instauração de um processo de averiguações.
- 9- A atribuição aos docentes em regime de contrato a termo de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a impossibilidade de serem admitidos a qualquer concurso de recrutamento de pessoal docente nos três anos escolares subsequentes à atribuição daquela avaliação.

Artigo 144.º

Exercício de Funções noutros Organismos

- 1- A avaliação do desempenho dos docentes que se encontrem em exercício de funções em estabelecimentos ou instituições de ensino, dependentes ou sob tutela de outros ministérios, é objeto de regulamentação própria.
- 2- A correspondência entre a classificação obtida nos termos do regime geral do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, aplicável aos docentes em regime de mobilidade em organismos e serviços da administração pública, e as menções previstas no artigo 151.º é estabelecida por despacho dos membros do governo responsáveis pela educação e administração pública.

Artigo 145.º

Regimes Especiais de Avaliação de Desempenho

- 1- São avaliados com procedimento especial os seguintes docentes:
 - a) Posicionados no 8.º escalão da carreira docente, desde que, nas avaliações efetuadas ao abrigo de legislação anterior à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro, tenham obtido a classificação de pelo menos *Satisfaz* e que, nos termos do presente decreto regulamentar, tenham obtido pelo menos a classificação de *Bom*;
 - b) Posicionados no 9.º e 10.º escalões da carreira docente;
 - c) Que exerçam as funções de subdiretor, adjunto, assessor de direção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.
- 2- Os docentes referidos no número anterior entregam um relatório de autoavaliação no final do ano escolar anterior ao fim do ciclo avaliativo.
- 3- A omissão da entrega do relatório de autoavaliação por motivo injustificado nos termos do estatuto da carreira docente, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em casa, para efeitos de progressão na carreira docente.
- 4- O relatório previsto nos números anteriores consiste num documento com um máximo de seis páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

- 5- O relatório de autoavaliação é avaliado pelo diretor, após parecer emitido pela secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico, considerando as dimensões:
 - a) Participação na escola e relação com a comunidade;
 - b) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
- 6- A classificação final do relatório de autoavaliação corresponde ao resultado da média aritmética simples das pontuações obtidas nas dimensões de avaliação:
 - a) Participação na escola e relação com a comunidade;
 - b) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
- 7- A obtenção da menção de *Muito Bom e Excelente* pelos docentes identificados no n.º 1 implica a sujeição ao regime geral de avaliação do desempenho.
- 8- Os docentes integrados no 10.º escalão da carreira docente entregam o relatório de autoavaliação quadrienalmente.
- 9- Os docentes que reúnam os requisitos legais para a aposentação, incluindo para a aposentação antecipada, durante o ciclo avaliativo e a tenham efetivamente requerido nos termos legais podem solicitar a dispensa da avaliação do desempenho.

Artigo 146.º

Avaliação do Diretor

A avaliação do desempenho do diretor do Agrupamento de escolas e do diretor do Centro de Formação de Associação de Escolas é estabelecida em diploma próprio.

SUBCAPÍTULO III PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 147.º

Direitos do Pessoal Não Docente

O Pessoal Não docente compreende as categorias de assistente técnico e assistente operacional.

São direitos dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais:

- a) Ser tratado com lealdade, correção e respeito pelos alunos e restantes membros da comunidade educativa;
- b) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- c) Receber a necessária colaboração para o exercício das suas funções;
- d) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
- e) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
- f) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas, individualmente ou através dos seus representantes;
- g) Conhecer o regulamento interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro;
- h) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar, em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos legítimos representantes;
- i) Receber indicações adequadas à necessária colaboração para a execução das suas tarefas;
- j) Participar na vida escolar, acompanhando e colaborando na organização e realização de atividades educativas;
- k) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- l) Dispor de um expositor em local apropriado;
- m) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas zelando pela sua conservação e bom funcionamento.

Artigo 148.º

Deveres do Pessoal Não Docente

- 1- São deveres dos assistentes técnicos e assistentes operacionais:
 - a) Cumprir o estatuto do funcionalismo público, o regulamento interno do Agrupamento e quaisquer outras disposições legais aplicáveis;

- b) Desempenhar as funções que lhe sejam destinadas de harmonia com o cargo e categoria de cada um, promovendo um clima de confiança baseado no respeito mútuo;
 - c) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com o público, em geral, sobre assuntos do seu interesse;
 - d) Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
 - e) Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho e nas tarefas da sua competência que lhe forem exigidas;
 - f) Integrar-se no plano de formação e no plano anual de atividades do Agrupamento;
 - g) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento nos termos da lei;
 - h) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
 - i) Não se ausentar durante as horas de serviço a não ser em caso de emergência, depois de previamente autorizado pelo responsável direto;
 - j) Ser recetivo a críticas fundamentadas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando as sugestões adequadas que visem melhorar as mesmas;
 - k) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento.
 - l) Advertir o aluno que apresente 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.
 - m) Desempenhar com prontidão e eficiência todo o serviço oficial que lhe seja superiormente distribuído, dentro ou fora da escola;
 - n) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário material escolar e espaços verdes das respetivas instalações do Agrupamento.
 - o) Informar o órgão de gestão sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade educativa e sempre que haja qualquer estrago, extravio ou outras anomalias, logo que delas tenha conhecimento;
 - p) Colaborar, através do seu comportamento, na educação dos alunos, no trabalho e no respeito para com os mesmos e demais pessoal, promovendo atitudes corretas e colaborando no esforço da Escola para a educação cívica e formação integral dos alunos;
 - q) Velar pela manutenção de boas normas de convivência social, procurando resolver as dificuldades surgidas com os alunos, levando-os a uma atuação correta e promovendo atitudes de respeito pelos outros sem recurso a meios violentos ou agressivos;
 - r) Guardar sigilo profissional;
 - s) O funcionário impedido de comparecer aos serviços por qualquer motivo, deve por si ou por interposta pessoa, comunicar o facto aos serviços na véspera, ou excecionalmente no próprio dia;
 - t) Vigiar e organizar as filas de acesso aos serviços escolares.
- 2- São ainda deveres dos assistentes operacionais:
- a) Impedir que os alunos perturbem o bom funcionamento das aulas;
 - b) Registrar na respetiva folha de presença a falta dos professores, logo que tenha passado o período de tolerância para o início das aulas;
 - c) Controlar e impedir a presença de pessoas estranhas ao estabelecimento de ensino, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local em visível, evitando que o ambiente escolar seja perturbado;
 - d) Nos estabelecimentos do ensino do Agrupamento é da competência dos Assistentes operacionais acompanhar as crianças no respetivo estabelecimento, quando as mesmas não podem regressar a casa;
 - e) Vigiar os recreios e os locais mais recônditos que estejam fora da observação direta, como atrás dos pavilhões desportivos ou de outros edifícios, procurando detetar a presença de estranhos e vigiar os alunos, não exercendo exclusivamente as suas funções dentro dos pavilhões.

Artigo 149.º

Avaliação do Pessoal Não Docente

O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP) para cumprimento no disposto nos artigos 49.º e 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e com as alterações na Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento Estado).

Artigo 150.º

Gestão de Pessoal

1- De acordo com o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, sem prejuízo das competências próprias do Presidente da Câmara Municipal de Boticas e dos órgãos municipais, o diretor do agrupamento de escolas Gomes Monteiro, exerce, relativamente ao pessoal não docente, os seguintes poderes:

- a) Poder de direção;
- b) Fixação do horário de trabalho;
- c) Distribuição de serviço;
- d) Poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa.

2- No exercício das suas competências, cabe ainda ao diretor do agrupamento de escolas Gomes Monteiro, relativamente ao pessoal não docente, propor ao presidente da câmara de Boticas:

- a) Os contributos para a avaliação de desempenho;
- b) A proposta de mapa de férias, de modo a assegurar o normal funcionamento de educação e ensino.

SUBCAPÍTULO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 151.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

- 1- Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação.
- 2- Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito.
- 3- Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando.
- 4- Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando.
- 5- Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
- 6- Articular os valores educativos na família com o trabalho de formação promovido pela escola.
- 7- Cooperar, sempre que solicitado, com todos os elementos da comunidade educativa.
- 8- Contribuir no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através das regras de convivência na Escola.
- 9- Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando.
- 10- Ser bem recebido por todas as pessoas do Agrupamento.
- 11- Ser atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma ou na ausência deste, por motivo inadiável.
- 12- Conhecer o Regulamento Interno, subscrevê-lo e fazê-lo subscrever aos seus educandos.
- 13- Participar, sempre que possível, na elaboração do plano de turma.
- 14- Ser ouvido, pelo professor titular de turma ou diretor de turma, na tomada de decisão sobre uma segunda retenção do seu educando no mesmo ciclo.

Artigo 152.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

- 1- Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, informando-se sobre todas as matérias relevantes.
- 2- Colaborar, com os educadores/professores, no âmbito do processo de ensino/aprendizagem informando a comunidade educativa sobre as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
- 3- Contribuir, por todas as formas, para a educação integral do aluno, cooperando com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania.
- 4- Comparecer no Agrupamento, sempre que seja solicitado.
- 5- Contactar o diretor de turma, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando.
- 6- Articular a educação na família com os valores de formação integral e atitudes de formação cívica transmitidos pela escola.

- 7- Verificar e responsabilizar-se pela assiduidade e pela pontualidade do seu educando.
- 8- Colaborar com o diretor de turma na busca de soluções para situações surgidas no percurso escolar do seu educando.
- 9- Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, assim como pela associação de pais e encarregados de educação.
- 10- Conhecer o regulamento interno, subscrevê-lo e fazê-lo subscrever aos seus educandos.
- 11- Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.

SUBCAPÍTULO V AUTARQUIA

Artigo 153.º

Direitos da Autarquia

Os direitos da autarquia decorrem da lei geral e dos inerentes à própria instituição, a saber:

- a) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento no órgão em que participa;
- b) Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de gestão da escola recetividade e apoio para a resolução de problemas relacionados com o funcionamento e melhoramento dos espaços e equipamentos dos estabelecimentos;
- c) Colaborar com o Agrupamento nas atividades de desenvolvimento educativo e devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico e/ou autorizadas pelo diretor;
- d) Participar em iniciativas e atividades organizadas pela escola que promovam e valorizem a escola, tais como: ações de formação, atividades culturais, atividades desportivas, visitas de estudo, etc.;
- e) Participar na elaboração e/ou execução do projeto educativo do Agrupamento;
- f) Participar nos diferentes órgãos do Agrupamento, de acordo com o regulamento interno.

Artigo 154.º

Deveres da Autarquia

- 1- Os deveres da autarquia decorrem da lei geral e da especificidade da sua função, a saber:
 - a) Colaborar com a direção;
 - b) Zelar pela preservação, conservação e asseio do parque escolar, nomeadamente no que diz respeito a instalações e espaços verdes;
 - c) Disponibilizar meios e recursos que contribuam para a viabilização e concretização do projeto educativo do Agrupamento;
 - d) Promover as atividades de animação e apoio à família e enriquecimento curricular aos alunos da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
 - e) Assegurar os auxílios económicos aos alunos da educação pré-escolar e 1º ciclo;
 - f) Articular com o Agrupamento a organização e gestão do transporte coletivo de crianças de acordo com a Lei nº 13/2006 de 17 de abril, assegurando um serviço de qualidade, tendo em conta as necessidades do Agrupamento e dos alunos;
 - g) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, promovendo a igualdade de oportunidades e educação integral dos alunos.
- 2- No âmbito de uma intervenção concertada tendente a fazer de cada escola um meio propício ao desenvolvimento das competências sociais dos alunos e no esforço conjunto de incentivar a responsabilidade individual e coletiva, poderão ser atribuídos, mediante disponibilidade, os seguintes prémios escolares:
 - a) Prémios de mérito escolar para os alunos com as mais altas classificações, por ano, e, ainda, que se destaquem por atitudes e valores adequados;
 - b) Prémios de participação por envolvimento em concursos, campeonatos ou outros eventos organizados pelo Agrupamento ou fora dele;
 - c) Prémios por envolvimento em ações de benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade;
 - d) Prémios por assinalável esforço, interesse e progressão no percurso de aprendizagem;

- e) Os prémios escolares podem traduzir-se na atribuição de diplomas, livros, medalhas, taças, etc.;
- f) A atribuição de qualquer das modalidades de prémios escolares pode ser divulgada no portal da escola, jornal local e afixada na sala de convívio.

CAPÍTULO V

COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS

Artigo 155.º

Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

- 1- A comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) é constituída e funciona nos termos da Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro (alterada pela Lei n.º 31/2003, de 22 de Agosto, e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 332-B/2000, de 30 de Dezembro). Sendo indispensável aprofundar o diagnóstico das causas do absentismo, do abandono e do insucesso escolar, definir e dinamizar estratégias de intervenção, neste domínio, verifica-se a presença estável e permanente de um professor, que estabelece uma articulação direta das escolas com a CPCJ da sua área de competência.
- 2- O professor, que representa o Ministério de Educação na CPCJ, funciona como mediador e elemento de referência da família e da criança, participando no diagnóstico global da situação e na escolha das medidas reparadoras.

Artigo 156.º

Competências do Representante da Educação

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao representante da educação na CPCJ de Boticas compete:

- a) Proceder ao diagnóstico de causas das situações de absentismo/abandono/ insucesso escolar em acompanhamento na CPCJ;
- b) Analisar e acompanhar a monitorização e diagnóstico de situações de risco, quando detetadas por qualquer dos elementos da comunidade educativa, nomeadamente através de alertas ou sinais que as evidenciem, quer se trate de crianças acompanhadas pela CPCJ ou não;
- c) Colaborar, em articulação com as escolas do respetivo Agrupamento e com outros estabelecimentos de ensino existentes no concelho, na conceção e execução de projetos de prevenção primária de absentismo, abandono e insucesso escolar.
- d) Articular com as escolas do Agrupamento, com outros estabelecimentos de ensino existentes no concelho, onde se identificam casos ou tipologias de casos de crianças sinalizados à CPCJ, para a elaboração de planos de intervenção específicos e posterior acompanhamento dos mesmos, numa perspetiva de prevenção secundária e terciária;
- e) Criar e acompanhar a aplicação de um guião para sinalização e caracterização de situações de crianças em perigo em contexto escolar;
- f) Acompanhar de forma individualizada as crianças em risco.

CAPÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Artigo 157.º

Calendário Escolar

- 1- O calendário escolar é configurado, em Despacho publicado em Diário da República deve ser anexado ao presente regulamento, 10 dias antes do início de cada ano letivo;
- 2- O calendário escolar deve ser também exposto em local público, para conhecimento da comunidade local;

- 3- Qualquer alteração ao calendário previsto deverá ser dada a conhecer à comunidade educativa, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

Artigo 158.º

Educação Pré-Escolar

“A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da secção educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário”.

São objetivos da educação pré-escolar:

- 1- Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- 2- Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- 3- Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- 4- Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- 5- Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- 6- Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- 7- Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
- 8- Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- 9- Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

Artigo 159.º

Horário da Educação Pré-Escolar

- 1- Na educação pré-escolar será cumprido o horário semanal de 25 horas;
- 2- O horário de funcionamento de cada estabelecimento de educação pré-escolar será afixado antes do início das atividades de cada ano, sendo, para o efeito e obrigatoriamente, ouvidos, os pais e encarregados de educação ou os seus representantes e a autarquia.
- 3- Na educação pré-escolar as atividades letivas têm início às 9 horas e no período da tarde às 14 horas.
- 4- Em caso de ausência do educador titular de grupo:
 - a) O diretor providência no sentido de proceder à substituição do educador se houver recursos para o fazer;
 - b) No jardim-de-infância com mais de um lugar, as crianças ficam sob a supervisão da educadora de outra sala.
- 5- Em caso de ausência do assistente operacional, por um período superior a dois dias úteis e para não comprometer as atividades letivas e o bom funcionamento, a direção deverá ser informada, para proceder à sua substituição;
- 6- A constituição de turmas seguirá as orientações da legislação em vigor;
- 7- O período mínimo destinado ao almoço será de 1 hora e 30 minutos.

Artigo 160.º

CrITÉRIOS de Seleção na Educação Pré-Escolar

- 1- A frequência da educação pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico.
- 2- As inscrições na educação pré-escolar decorrem entre o dia 15 de abril e o dia quinze de junho de cada ano letivo e a seleção para admissão deve obedecer aos seguintes critérios:
 - a) Crianças que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento de educação em que se pretendam matricular;
 - b) Crianças que se encontrem no ano anterior ao primeiro ano de escolaridade obrigatória;

- c) Crianças cujo relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
 - e) Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;
 - f) Crianças que efetivamente residem com o encarregado de educação, o que deverá ser comprovado mediante os últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária, a apresentar no ato de matrícula e nas renovações de matrícula que envolvam transição de ciclo ou transferência de estabelecimento.
 - g) Crianças cuja atividade do encarregado de educação se desenvolva na freguesia em que se situa o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro.
- 3- 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 no número anterior, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste;
 - 4- Até 20 de julho de cada ano, após homologação da direção, cada estabelecimento de educação pré-escolar afixará as listas, onde deverão constar as crianças admitidas e os que ficam em lista de espera, bem como os prazos definidos por lei para eventuais reclamações.

Artigo 161.º

CrITÉRIOS para a Constituição de Grupos/Turmas

A constituição dos grupos/turmas do Agrupamento, obedece a critérios próprios, de acordo com os artigos seguintes.

Artigo 162.º

Grupos da Educação Pré-Escolar

- 1- Os grupos são constituídos de acordo, com o Artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho, por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
- 2- Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças previsto no número anterior, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.
- 3- Na constituição dos grupos é respeitada a heterogeneidade das crianças, podendo o diretor, ouvido o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para o acesso à aprendizagem, à promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.
- 4- Sempre que possível, as crianças devem manter-se no mesmo grupo até ao final da Educação Pré-escolar, salvo proposta contrária devidamente fundamentada pelo coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso escolar/educativo dos alunos, devidamente apreciada e ratificada em Conselho Pedagógico.

Artigo 163.º

Turmas do 1.º Ciclo do Ensino Básico

- 1- As turmas do 1.º ano de escolaridade são constituídas de acordo, com o Artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho, por 24 alunos.
- 2- As turmas do 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade são constituídas de acordo, com o Artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho, por 26 alunos.
- 3- As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
- 4- As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
- 5- Na constituição dos grupos é respeitada a heterogeneidade das crianças, podendo o diretor, ouvido o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

- 6- Os irmãos devem, de preferência, incluir a mesma turma, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação e/ou respetivo Conselho de turma.
- 7- Os alunos retidos nos 2.º e 3.º anos de escolaridade podem integrar a turma a que pertenciam por decisão do diretor, sob proposta devidamente fundamentada pelo coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso escolar/educativo dos alunos, devidamente apreciada e ratificada em Conselho Pedagógico.
- 8- Aquando da admissão dos alunos no 1.º ciclo deve dar-se continuidade, sempre que possível, aos grupos constituídos no jardim-de-infância, salvo indicação em contrário do coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso educativo dos alunos.
- 9- Devem os alunos, desde a sua admissão no 1.º ciclo, manter-se na mesma turma até ao final deste ciclo, salvo proposta contrária devidamente fundamentada pelo coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso escolar/educativo dos alunos, devidamente apreciada e ratificada em Conselho Pedagógico.

Artigo 164.º

Turmas no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

- 1- As turmas dos 5.º e 7.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.
- 2- As turmas dos 6.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.
- 3- Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
- 4- As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
- 5- Aquando da admissão dos alunos no 5.º ano deve dar-se continuidade, sempre que possível, às turmas constituídas no 1.º ciclo.
- 6- Aquando da admissão dos alunos no 7.º ano deve dar-se continuidade, sempre que possível, às turmas constituídas no 2.º ciclo.
- 7- Devem os alunos, desde a sua admissão no 2.º e 3.º ciclos, manter-se na mesma turma até ao final de cada ciclo, salvo proposta contrária devidamente fundamentada pelo coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso escolar/educativo dos alunos, devidamente apreciada e ratificada em Conselho Pedagógico.
- 8- Sempre que alunos de uma turma apresentem comportamentos disruptivos deve o professor titular de turma referenciá-los, através de relatório fundamentado, para que os mesmos sejam integrados noutra(s) turma(s), como condição essencial para a promoção do sucesso educativo de todo o grupo de alunos e este relatório será apreciado e ratificado em Conselho Pedagógico.
- 9- Os irmãos devem, de preferência, incluir a mesma turma, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação e/ou respetivo Conselho de turma.
- 10- Os alunos retidos serão distribuídos uniformemente pelas turmas.

Artigo 165.º

Considerações Gerais relativas às Turmas

- 1- Todas as situações de não continuidade de alunos nas turmas de origem deverão ser apresentadas, devidamente fundamentadas, para ratificação em Conselho Pedagógico.
- 2- Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada em cada turma a heterogeneidade do público escolar, excetuando-se projetos devidamente fundamentados.
- 3- A constituição ou continuidade, a título excecional, de turmas com número inferior ao estabelecido carece de autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
- 4- A constituição ou continuidade, a título excecional, de turmas com número superior ao estabelecido carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
- 5- No caso de necessidade de constituição de turmas mistas no 1.º Ciclo deverão seguir-se os seguintes critérios:
 - a) São constituídas, no máximo, com 22 alunos;

- b) Com Necessidades Específicas, no máximo, 2 alunos;
 - c) Por ordem alfabética.
- 6- De acordo com o Plano de Ação Estratégica aprovado para este Agrupamento, serão constituídos grupos por nível de aprendizagem dentro e/ou fora da atividade letiva a fim de se combater o insucesso escolar e potenciar os níveis de aprendizagem a um nível mais elevado de sucesso e estes grupos de alunos irão ser constituídos nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, aplicando-se a flexibilidade necessária relativamente às respetivas constituições, pois não serão grupos fixos.

Artigo 166.º

Manuais Escolares

- 1- De acordo com o Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, os manuais escolares distribuídos gratuitamente têm de ser devolvidos exceto os do 1.º ciclo;
- 2- Os manuais têm de ser entregues para que sejam emitidos novos vales para o ano seguinte;
- 3- Assim, conforme os pontos 2, 2.2 e 5.2, do Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, e n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 84522-A/2015, de 31 de julho, a plataforma MEGA cuida, assim, tanto da distribuição dos manuais, como da sua redistribuição e controlo;
- 4- Os encarregados de Educação, quando recebem os manuais gratuitos devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou final do ciclo de estudos, quando se trata de disciplinas sujeitas a exame;
- 5- Caso os Encarregados de Educação não devolvam os manuais escolares ou não os entreguem em condições de reutilização, têm de pagar o preço de capa dos livros não devolvidos;
- 6- Enquanto este pagamento não for feito, ficam inibidos de receber vales, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo útil da reutilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho;
- 7- Minuta de Declaração em anexo.

Artigo 167.º

Cartão Escolar

O cartão escolar é um cartão de leitura de proximidade RDIF, utilizado por todos os alunos, professores, assistentes operacionais e técnicos de escola e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.

Este cartão permitirá aos seus utilizadores:

- a) Serem identificados como membros da comunidade escolar;
- b) Controlar a entrada e a saída do recinto escolar;
- c) Marcar e desmarcar refeições;
- d) Fazer compras e pagamentos de serviços;
- e) Consultar saldos e movimentos;
- f) O cartão permite que os encarregados educação, acessem a um conjunto de informações uteis e permite que o aluno não transporte valor monetário na escola após o carregamento do cartão.

Artigo 168º

Convocatória das Reuniões

- 1- A convocatória das reuniões deverá ser divulgada através de afixação em expositores para esse efeito designados, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários e por escrito no caso do jardim-de-infância.
- 2- A convocatória deve conter:
 - a) Identificação de quem convoca;
 - b) Destinatários;
 - c) Local, data e hora da reunião;
 - d) Assuntos a tratar, devidamente especificados;
 - e) Assinatura de quem convoca;
 - f) Assinatura da direção.

- 3- Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem afixar-se com, pelo menos, 2 dias úteis de antecedência.
- 4- A documentação referente à reunião deve ser disponibilizada com a necessária antecedência aos interessados.
- 5- Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas.
- 6- As convocatórias das reuniões que, pela urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, deverão ser feitas individualmente, de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos;
- 7- Da reunião lavrar-se-á ata.
- 8- O desconhecimento da marcação das reuniões, desde que cumpridos os prazos e as normas atrás referenciadas, não é justificativo para a ausência às mesmas.
- 9- Nas reuniões de conselho de turma, compete ao diretor de turma presidir à reunião, na falta deste, a reunião deve ser presidida pelo professor mais antigo.
- 10- O secretário da reunião é indicado pelo diretor.

Artigo 169.º

Acesso e Circulação

- 1- Não é permitida a circulação de veículos motorizados ou outros que possam ser considerados perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares.
- 2- Excetuam-se, do número anterior, os veículos utilizados no fornecimento de bens ao Agrupamento, camião do lixo ou outros em operações de emergência e salvaguardadas as necessárias precauções de segurança.
- 3- A circulação dentro do edifício escolar faz-se sem correrias, atropelos, gritos, assobios ou qualquer outra atitude que perturbe o trabalho dos restantes membros da comunidade educativa ou que ponha em causa a sua integridade física.
- 4- A correspondência entre o Agrupamento e as famílias faz-se, privilegiadamente, através da caderneta escolar do aluno.
- 5- Semanalmente, cada diretor de turma/professor titular de turma recebe, na hora para o efeito reservada, os encarregados de educação, para troca de informações. No início do ano letivo, o diretor de turma/professor titular de turma promove uma reunião com todos os encarregados de educação dos alunos da sua turma para fornecer indicações gerais.
- 6- As informações internas dirigidas ao pessoal docente e não docente, são dadas a conhecer por aviso.
- 7- Os documentos relativos a ações de formação, legislação, projetos, concursos para jovens, vida sindical ou outros similares que possam ser do interesse geral são afixados nos placares próprios, no mínimo durante sete dias, findos os quais são retirados para o dossier próprio existente naquele local, onde se conservarão até ao final do ano letivo.
- 8- As informações internas dirigidas a alunos são lidas nas respetivas turmas e afixadas no polivalente.
- 9- Os cartazes, panfletos, avisos ou similares só podem ser afixados após rubrica de um elemento do direção.
- 10- Os trabalhos, projetos e imagens/fotografias dos alunos nas atividades escolares, podem ser divulgados nos vários meios de informação/comunicação tais como: jornal, portal e blogs do Agrupamento.
- 11- Caso os pais e encarregados de educação não concordem com esta divulgação devem manifestar-se através do preenchimento de um modelo próprio, disponível no Agrupamento.

Artigo 170.º

Seguro Escolar

Todos os alunos matriculados no Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente:

- a) Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas no Agrupamento ou no percurso casa-escola-casa, dentro do período considerado necessário para que o aluno efetue esse percurso;
- b) O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público e apenas cobre danos pessoais do aluno;

- c) Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços;
- d) Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno deve dirigir-se ao assistente operacional;
- e) O seguro é acionado de acordo com a Portaria n.º 413/99 de 8 de junho.
- f) Sempre que o aluno recorra aos serviços de saúde deve fazer-se acompanhar de cópia de cartão de beneficiário da assistência;
- g) Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado, na área de alunos dos serviços administrativos, o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia da receita médica, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência;
- h) Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca para ser definida a responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

Artigo 171.º

Inventários

- 1- Todas as disciplinas, setores, clubes, etc. são obrigadas a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo.
- 2- No jardim-de-infância a responsabilidade da atualização dos inventários é da responsabilidade do educador.
- 3- Considera-se “bem duradouro” aquele que, se presume, irá ter uma duração superior a um ano.
- 4- A elaboração dos inventários faz-se em impresso próprio, onde conste:
 - a) Número de inventário correspondente a cada bem;
 - b) Designação do bem;
 - c) Quantidades;
 - d) Estado de conservação (razoável, etc.);
 - e) Data da aquisição.
- 5- Em local visível e no espaço/instalações em que se encontram os bens, deve ser afixado um exemplar do inventário dos bens em causa.
- 6- No final de cada ano letivo é entregue na direção um exemplar atualizado do inventário de cada disciplina, etc., com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

Artigo 172.º

Visitas de Estudo

Sendo as visitas de estudo consideradas como uma atividade letiva com características particulares, por envolver obrigatoriamente deslocações para fora do espaço escolar, carecem de aprovação do conselho pedagógico e deverão, aquando da sua apresentação, explicitar:

- a) Responsável;
- b) Descrição da natureza do projeto;
- c) Objetivos do projeto;
- d) Forma de organização interna e/ou externa do projeto;
- e) Atividades a desenvolverem;
- f) Tempo semanal necessário;
- g) Número de participantes previstos;
- h) Recursos materiais e humanos necessários;
- i) Previsão orçamental;
- j) Avaliação da atividade;
- k) Autorização prévia do encarregado de educação, dada por escrito;
- l) Entrega antecipada aos diretores de turma e à direção da lista nominal dos alunos participantes, professores e assistentes operacionais acompanhantes;
- m) O número de professores e de assistentes operacionais acompanhantes depende das características de cada turma;

- n) Caso algum professor fique sem aulas, em virtude das suas turmas saírem em visita de estudo, deverá ser esse, prioritariamente, um dos acompanhantes escolhidos, para minimizar o prejuízo da ausência de outro professor às turmas que permanecem na escola;
- o) O professor promotor/responsável e os professores acompanhantes deverão numerar, sumariar e rubricar o livro de ponto da(s) turma(s) que levam à visita de estudo e com as quais tenham aulas nesse dia;
- p) Os professores acompanhantes da visita devem sumariar e rubricar o livro de ponto da(s) turma(s) que não participa(m) na visita de estudo, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita de estudo se realizou. Indicarão, no espaço destinado ao sumário, o motivo porque não deram a(s) aula(s);
- q) Os professores que não participaram na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, devem sumariar e rubricar igualmente o livro de ponto, indicando o motivo porque não deram a aula;
- r) No jardim-de-infância todos os alunos do grupo são acompanhados pelo respetivo(a) educador(a) e assistente operacional.

CAPÍTULO VII

INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO

Artigo 173.º

Instalações e Serviços

As instalações e serviços do Agrupamento estão disponíveis para a comunidade educativa, desde que se justifique quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias do mesmo.

- 1- As instalações escolares desempenham uma função social, o Agrupamento está aberto à comunidade, facultando as suas instalações e espaços para a realização de atividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a comunidade local.
- 2- Os espaços, cuja especificidade assim o exija, deverão ser alvo de regulamentação própria.
- 3- Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular, outras atividades programadas ou em prática e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo no seu horário habitual.
- 4- A utilização das instalações escolares para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços depende da autorização do diretor.
- 5- Carece, igualmente, de prévia autorização do diretor a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de cartazes, de panfletos, de folhetos, de desdobráveis, de produtos informativos similares, à exceção de material dos sindicatos e associação de pais e encarregados de educação.
- 6- O diretor definirá um critério quanto ao local e período de afixação/distribuição desses materiais (uma informação de justificado interesse para a comunidade educativa poderá dar origem a uma ordem de serviço por parte do diretor).
- 7- A forma de cedência das instalações será efetuada de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das atividades propostas.
- 8- De acordo com a legislação em vigor, é proibido fumar no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro.

Artigo 174.º

Serviços Administrativos

- 1- Tratando-se de um serviço aberto a toda a comunidade envolvente, este serviço deve refletir a imagem da organização do Agrupamento.
- 2- Os assistentes técnicos dos serviços de administração escolar, para além do que está superiormente determinado na lei, devem:
 - a) Prestar apoio ao funcionamento do Agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e de alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade;
 - b) Responder perante o coordenador técnico e este perante o diretor;
 - c) Fornecer, com a máxima delicadeza as informações que lhe sejam pedidas;

- d) Facultar aos professores, funcionários e alunos a consulta dos Diários da República e restante legislação;
- e) Disponibilizar o acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação, quando aquele for menor, o professor titular de 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;
- f) Afixar as normas relativas a requerimentos e outras petições;
- g) Afixar os avisos com a devida antecedência sempre que, para cumprimento da legislação, existam prazos estabelecidos;
- h) Solicitar sempre ao coordenador operacional, a quem cabe a distribuição das tarefas a levar a efeito pelos assistentes operacionais, a realização de qualquer serviço de distribuição e afixação de normas;
- i) Afixar o horário de atendimento ao público que é o seguinte: das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h00m.

Artigo 175.º

Serviços de Ação Social Escolar (A.S.E.)

- 1- Os serviços de ação social escolar (A.S.E.), a funcionar nas instalações do Agrupamento, destinam-se, conforme a designação indica e a legislação estipula, a desenvolver junto dos alunos e famílias um papel de apoio e ação social, pelo que a sua intervenção deverá desenvolver-se no respeito pelo indivíduo, tendo em conta simultaneamente princípios de racionalidade e de eficácia.
- 2- A ação social escolar procurará pautar a sua atividade por princípios de economia, funcionalidade e higiene.
- 3- O apoio socioeconómico destina-se, primordialmente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, livros, material escolar e apoio para atividades de complemento curricular.
- 4- O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da ação social escolar, previstos no Decreto-Lei nº55/2009 de 2 de março é concedido em função da situação económica do agregado familiar determinado pela segurança social através do escalão do abono de família.
- 5- Sempre que ocorram alterações socioeconómicas no agregado familiar (situação de desemprego involuntário, falecimento de um cônjuge, divórcio,...) a situação pode ser reavaliada pelo Agrupamento, mediante a apresentação de documentação comprovativa.
- 6- Após essa reavaliação pode haver reposicionamento do aluno.
- 7- Cabe, ainda, aos serviços de ação social escolar gerir a cantina, o bar, a papelaria e o seguro escolar dos alunos.

Artigo 176.º

Cantina

- 1- A cantina destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade educativa em alimentação.
- 2- A alimentação a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
- 3- Os alunos não subsidiados, e outros utentes devem carregar o cartão escolar para o almoço na reprografia, respeitando o horário de funcionamento afixado.
- 4- A cantina destina-se, primordialmente, a servir os membros da comunidade educativa nos dias em que estes permaneçam na escola nos dois períodos do dia.
- 5- Os interessados em tomar as suas refeições na cantina nos dias em que só tenham aulas ou serviço distribuído num dos períodos poderão fazê-lo desde que tal não perturbe o normal funcionamento daquela estrutura.
- 6- A entrada na cantina faz-se segundo uma ordem de prioridades a definir anualmente em função da duração do intervalo para almoço de cada utente.
- 7- Após a refeição os utentes devem entregar no balcão próprio o tabuleiro utilizado com todos os utensílios de que se serviram.
- 8- Semanalmente é afixada na reprografia, na sala dos professores e no portal do agrupamento a ementa das refeições a servir na semana seguinte.

- 9- O horário de funcionamento será afixado, em local visível, junto do serviço.

Artigo 177.º

Bar

- 1- O serviço de bar faz-se mediante a utilização do cartão escolar;
- 2- Todos os produtos são vendidos com uma margem que permita apoiar a conservação das instalações e dos equipamentos escolares, bem como a aquisição de bens que se mostrem necessários ao prosseguimento das atividades do Agrupamento;
- 3- O preço dos produtos deve ser afixado em local visível;
- 4- Não são disponibilizados géneros alimentícios que ponham em causa a promoção de hábitos alimentares saudáveis;
- 5- Não é permitida a venda e o consumo de bebidas alcoólicas dentro do Agrupamento;
- 6- O horário de funcionamento é o que consta junto do serviço.

Artigo 178.º

Portaria/PBX

- 1- O PBX do Agrupamento e de Escolas Gomes Monteiro funciona das 8h50m até às 17h30m, de 2.ª a 6.ª feira.
- 2- Cabe ao assistente operacional, de cada turno, pedir a identificação de pessoas estranhas ao Agrupamento, avisar a pessoa a quem se dirige e encaminhar ou solicitar a presença de um funcionário para acompanhar os visitantes que se dirijam a qualquer local do Agrupamento, desde que estes estejam autorizados.
- 3- Em casos de indisposição física, o aluno pode sair, acompanhado por um assistente operacional, para ir ao centro de saúde ou, se não for caso disso, dirigir-se para casa, após autorização da direção.
- 4- Existe um telefone para uso geral onde está instalado o PBX.
- 5- Qualquer chamada telefónica do Agrupamento para o exterior das instalações escolares, de alunos ou pessoas estranhas à escola, deverá ser efetuada no espaço onde está localizado o PBX.
- 6- As chamadas particulares deverão ser pagas no ato.
- 7- O valor de cada chamada será estipulado por despacho do presidente do conselho administrativo, tendo como referência os preços mais baixos do mercado.
- 8- O número de telefone geral do Agrupamento é o seguinte: 276415245.

Artigo 179.º

Portaria/Entrada e Saída de Alunos

- 1- A portaria do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro funciona das 9h00m até às 17h30m de 2.ª a 6.ª feira.
- 2- O horário diário da portaria do Agrupamento é dividido em turnos.
- 3- Cabe ao assistente operacional, de cada turno, orientar a entrada e saída dos alunos, verificando as autorizações para sair do Agrupamento com a tomada de conhecimento do diretor de turma e na ausência do mesmo da direção, vedando a saída àqueles que não tenham autorização para tal, salvo se acompanhados pelo encarregado de educação, desde que este se encontre devidamente identificado como tal.
- 4- O assistente operacional da portaria deve avisar a direção de qualquer anomalia verificada e, caso haja distúrbios, solicitar a presença das forças da ordem, através da direção.
- 5- No jardim-de-infância, por não existir portaria, o controlo das entradas e saídas dos edifícios será feito pelo assistente operacional.

Artigo 180.º

Reprografia

- 1- A reprografia destina-se à reprodução de documentos e carregamento do cartão escolar.
- 2- O horário de funcionamento está afixado junto do serviço.
- 3- As fotocópias para alunos são pagas, assim como para professores, desde que sejam para seu uso pessoal e não como material de trabalho para os seus alunos.

- 4- O preço de cada fotocópia é o que estiver afixado na reprografia, tendo como referência os preços mais baixos do mercado.
- 5- Qualquer serviço de reprografia deve ser requisitado em impresso próprio, com 48 horas de antecedência.
- 6- Têm acesso aos serviços da reprografia os docentes, os alunos, os funcionários, associação de pais e outras entidades autorizadas pela diretor.

Artigo 181.º

Tecnologias da Informação e Comunicação

O diretor do Agrupamento designa o professor responsável pelas tecnologias da informação e comunicação, para zelar pelo funcionamento/manutenção das mesmas.

Artigo 182.º

Sala/Laboratório de Informática

- 1- A sala de informática é um espaço de apoio e complemento educativo pelo que, a ela têm acesso professores e alunos ou quem estiver autorizado pelo órgão de gestão, desde que:
 - a) A sala esteja disponível;
 - b) Os alunos sejam acompanhados pelo professor.
- 2- Quem utilizar este espaço, deve verificar o estado das instalações e do material à entrada e à saída.
- 3- Deverá ser comunicada, à direção, qualquer anomalia verificada ou provocada nesta sala.
- 4- A elaboração dos pontos que a seguir se transcrevem visam, fundamentalmente, racionalizar a utilização de todo o material informático e assegurar a sua máxima rentabilização e longevidade:
 - a) Todos os equipamentos informáticos existentes neste Agrupamento se destinam, única e exclusivamente, à execução de trabalhos em diversas aplicações informáticas, à pesquisa de documentos em suporte multimédia e ao acesso à Internet, sempre no âmbito de atividades de ensino, formação, administração e de gestão;
 - b) É expressamente proibido o acesso ao *Bios do Sistema* de qualquer uma das máquinas, a não ser que, para o efeito, o utente esteja devidamente habilitado e autorizado por quem de direito;
 - c) Do mesmo modo, não é permitido proceder à instalação de programas sem qualquer utilidade para as atividades, a que os computadores se destinam, bem como proceder a alterações na configuração dos programas informáticos e ficheiros instalados, sem que, para o efeito, o utente esteja mandatado;
 - d) Está interdito o download de software não licenciado bem como o de qualquer outro tipo de ficheiros;
 - e) A gravação em disco de qualquer trabalho, ou outro, só deverá ser feita em casos excecionais;
 - f) Não é permitida a utilização dos computadores para jogos a não ser que os mesmos assumam um cariz nitidamente didático e estejam a ser aplicados, devidamente enquadrados, por um professor. Assim, a utilização do computador para jogos só deverá ser permitida se estes estiverem relacionados com os conteúdos programáticos das várias áreas curriculares;
 - g) Assumem carácter de exceção, no que ao enquadramento por um professor se refere, os computadores devidamente identificados e localizados num espaço próprio;
 - h) No caso em que o(s) computador(es) esteja(m) num espaço aberto à comunidade educativa, o acesso a cada máquina processa-se através do preenchimento de uma ficha própria existente no local. Deste modo será mais fácil responsabilizar o(s) utente(s) pela boa conservação do material e encontrar responsáveis por eventuais estragos. A deterioração resultante da utilização indevida ou negligente é das responsabilidades do utilizador;
 - i) O período disponibilizado para a utilização do(s) computador(es) não deverá exceder uma hora (caso existam marcações prévias);
 - j) O ponto anterior, não se aplica no caso dos computadores adstritos às atividades de direção de turma, bem como de coordenação que dispõem de computador(es) próprio(s);
 - k) Os trabalhos produzidos, sempre que estejam relacionados com atividades Escolares no âmbito das diferentes áreas curriculares, podem ser impressos a preto e branco, no máximo de 5 cópias, sem qualquer custo para o utilizador;

- l) A impressão de qualquer outro tipo de trabalho não poderá ser realizada na escola;
 - m) No acesso à Internet só serão permitidos os sites que, de algum modo, estejam relacionados com os conteúdos programáticos das várias disciplinas, com projetos pedagógicos a desenvolver e com atividades administrativas e de gestão, podendo o Agrupamento usar os filtros de informação que considerar mais adequados;
 - n) O utilizador que faça um uso indevido no acesso à Internet será passível de procedimento disciplinar;
 - o) A utilização, por parte do utilizador, de programas do tipo MSN, Messenger, só poderá ser efetuada em contexto de formação e de ensino, de desenvolvimento de projetos ou de necessidades administrativas e de gestão;
 - p) Caso o utente seja um(a) aluno(a), esta utilização só poderá ocorrer quando devidamente enquadrada por um docente.
- 5- O não cumprimento das orientações dadas pelo responsável do espaço onde o utilizador (aluno) se encontra será passível de procedimento disciplinar e determina, de imediato:
- a) Ordem de saída do local onde se encontra, assim como a consequente impossibilidade de ele voltar até ao final do dia em que se verificou a ocorrência;
 - b) Participação da ocorrência ao coordenador das tecnologias da informação e comunicação e/ou à direção, consoante a natureza e a gravidade da situação.
- 6- A utilização do servidor da rede informática só é permitida ao administrador do sistema e aos utilizadores devidamente autorizados pela diretor.
- 7- No caso de se verificar dano irreversível, de qualquer material, equipamento ou recurso, provocado por parte do utilizador, este será responsável pelos encargos financeiros inerentes aos prejuízos provocados.
- 8- A sala de informática funcionará de acordo com regulamento específico.

Artigo 183.º

Audioteca

- 1- A audioteca é um espaço reservado a reuniões e de apoio às atividades letivas que, pela sua natureza, exijam condições específicas e existentes neste espaço.
- 2- A utilização das instalações da audioteca carece de marcação prévia, em mapa próprio que se encontra a cargo do assistente operacional de serviço no pavilhão D.
- 3- O utilizador da audioteca deve:
 - a) Entrar ordeiramente;
 - b) Manter em bom estado de conservação todo o material que lhe seja facultado;
 - c) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
 - d) Não alterar o posicionamento do equipamento;
 - e) Os alunos deverão acatar as indicações que forem transmitidas pelos professores presentes ou pelo assistente operacional;
 - f) Manter o silêncio e contribuir para a manutenção de um bom ambiente de trabalho e convivência;
 - g) Não devem consumir comida e/ou bebidas.

Artigo 184.º

Laboratórios

Os laboratórios de ciências, de físico-química, as salas de educação visual e educação tecnológica e os espaços reservados às práticas desportivas, dispõem de responsáveis próprios, a designar pela diretor.

Caso algum professor destas áreas que esteja a lecionar noutra espaço necessite de material e envie um aluno, como portador, esse material deverá ser entregue pelo professor da área que esteja na sala.

Artigo 185.º

Sala de Diretores de Turma

A sala de diretores de turma funciona e serve preferencialmente para atendimento aos pais e encarregados de educação e para trabalho dos diretores de turma. Só se devem utilizar os computadores para efeitos de carácter pedagógico e administrativo.

Artigo 186.º

Sala de Reuniões

A sala de reuniões funciona e serve preferencialmente para a realização de reuniões de trabalho.

Artigo 187.º

Sala de Professores

Destina-se ao pessoal docente, devendo aí ser afixadas as ordens de serviço relativas às atividades pedagógicas ou outras. Nesta sala encontram-se os dossiers das áreas disciplinares e os livros de ponto das turmas e das demais atividades pedagógicas.

Artigo 188.º

Sala/Espaço de Aulas

A sala/espço de aula é o local de trabalho do aluno e professor, devendo estar sujeita à ação de zelo, coordenada pelas responsabilidades respetivas dos assistentes operacionais, alunos e professores. A sala de aula deverá ser utilizada pelos alunos, exclusivamente, na presença de docentes. Deste modo:

- a) Ao toque de entrada, os alunos e os professores devem dirigir-se para a sala de aulas com todos os materiais de que vão fazer uso;
- b) As salas de aula estarão sempre fechadas e os alunos só podem entrar na presença dos respetivos professores;
- c) Não é permitido terminar a aula e abandonar a sala antes do toque de saída, mesmo tratando-se de aulas em que se realizem fichas de trabalho ou de avaliação;
- d) Não é permitido permutar aulas, sem prévia autorização do diretor;
- e) O professor deve sensibilizar os alunos para a utilização correta dos placares e para o respeito pelos trabalhos expostos;
- f) No final da aula, a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição do mobiliário que se encontrou no início, sendo o professor o último a sair, fechando a porta;
- g) A limpeza geral da sala é da responsabilidade do assistente operacional para tal escalado;
- h) Não é permitida a utilização de chicletes e o uso de bonés dentro das salas de aula;
- i) Não é permitido aos professores nem aos alunos utilizar telemóveis dentro da sala de aula, devendo estes ser desligados antes do seu início, salvo em situações de força maior, devidamente justificadas;
- j) Não é permitido comer e beber sumos na sala de aula;
- k) No final das atividades letivas os alunos devem dirigir-se para a portaria de saída de alunos.

Artigo 189.º

Material Didático

- 1- O material didático específico está distribuído e organizado por salas, arrecadações e armários, devendo ser recolocado no mesmo local após a sua utilização.
- 2- O material existente nas salas de aula ou nas arrecadações pode ser utilizado sem formalismos de requisição, observadas as normas acordadas em departamento e ratificadas pela direção, no que respeita a transporte, arrumação e limpeza.
- 3- O transporte, a arrumação e a conservação daquele material é da responsabilidade do professor que o utilize.
- 4- A limpeza do material e da arrecadação é da responsabilidade do respetivo assistente operacional.
- 5- O material existente nas arrecadações exteriores às salas de aula deve ser requisitado junto ao assistente operacional respetivo, ficando o seu transporte, arrumação, limpeza e conservação à responsabilidade do funcionário do setor.
- 6- Qualquer anomalia detetada deve ser comunicada aos respetivos responsáveis ou ao assistente operacional do setor e por estes à direção.

Artigo 190.º

Aula Fora do Espaço/Sala

- 1- É da responsabilidade do professor que a leciona e deverá ocorrer no respeito das regras estipuladas para a generalidade das aulas e/ou outras atividades (inclui as aulas dadas no exterior da própria escola ou noutros espaços ou locais).
- 2- A aula deverá ocorrer sem prejudicar o decurso normal das aulas em funcionamento no seu espaço normal de sala de aula.
- 3- Aulas fora da escola só serão possíveis após aprovação prévia do diretor.

Artigo 191.º

Sala de Estudo

- 1- O Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas, tem um local destinado ao estudo, no qual os alunos encontram o apoio necessário ao esclarecimento das suas dúvidas e à superação das suas dificuldades. Alunos e Encarregados de Educação serão informados sobre o local e funcionamento da sala de estudo.
- 2- Todos os alunos têm acesso à sala de estudo.
- 3- Afunção dos professores na sala de estudo consiste essencialmente:
 - a) No apoio à realização dos trabalhos escolares, trabalhos de casa, trabalhos de pesquisa, relatórios;
 - b) No esclarecimento de dúvidas, correções dos hábitos de trabalho dos alunos, revisão de matérias estudadas, organização de apontamentos, preparação de temas a estudar;
 - c) No esclarecimento de dúvidas sobre assuntos já estudados nas aulas, nomeadamente sobre a forma de explicações, nas áreas de especialidade dos professores presentes;
 - d) Em proporcionar, quando possível, e a título complementar, atividades alternativas de lazer de maior qualidade, no âmbito da ocupação de tempos livres.
- 4- No sentido de estimular a responsabilidade e iniciativa individual dos alunos na construção do seu percurso educativo, a sala de estudo funciona como um espaço aberto, de acesso livre e voluntário sem prejuízo da recomendação da sua frequência por parte dos conselhos de turma.
- 5- O horário de funcionamento será fixado pelo diretor de acordo com as possibilidades e necessidades reais da escola.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 192.º

Disposições Finais

- 1- Além das normas de funcionamento definidas neste regulamento interno, todos os órgãos e estruturas colegiais nele previstos deverão elaborar o seu próprio regimento interno.
- 2- É dever de todos os elementos da comunidade educativa cumprir o regulamento interno.
- 3- Todo aquele que deixar de observar os preceitos reguladores da vida da escola, e os destas normas em particular, é responsável perante os elementos integrantes da comunidade educativa pelas consequências que daí resultem, ressalvados os casos de não observância devidamente justificados.
- 4- O conselho geral, o diretor e o conselho pedagógico, na esfera das respetivas atribuições, criarão condições para o cumprimento deste regulamento e exigirão de todos o respeito pelas normas que o mesmo contém.
- 5- A revisão do regulamento interno implica, se necessário, a consulta da comunidade educativa.
- 6- Todas as situações omissas ou não previstas neste regulamento serão sujeitas a apreciação por parte do diretor ou será aplicado e cumprido como o disposto na legislação em vigor. A resolução será sempre passada a normativo escrito e dada a conhecer pelas formas mais adequadas e integrada no regulamento.
- 7- O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas, tem uma validade

- de quatro anos, a menos que por obrigação legal seja necessário proceder à sua revisão.
- 8- O presente documento entra em vigor logo após a sua aprovação pelo conselho geral.

Aprovado no Conselho Geral no dia 05 de maio de 2021

CAPÍTULO IX

BIBLIOGRAFIA

Artigo 201º

Bibliografia

- Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho.
- Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto.
- Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
- Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.
- Decreto-Lei n.º 132/2012 de 27 de junho.
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 05 de julho.
- Decreto-Lei n.º 75/2010 de 23 de junho.
- Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro.
- Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.
- Decreto-Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.
- Decreto-Regulamentar n.º 2/2010 de 23 de junho.
- Decreto Regulamentar n.º 2/2008 de 10 de janeiro.
- Lei n.º 66-B//2012 de 31 de dezembro.
- Lei n.º 66-B//2007 de 28 de dezembro.
- Lei n.º 10/2004, de 22 de março.
- Lei n.º 39/2010 de 2 de setembro.
- Lei n.º 13/2006 de 17 de abril.
- Lei n.º 31/2003 de 22 de agosto.
- Despacho Normativo n.º 10-B/2021 de 14 de abril.
- Despacho normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho.
- Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.
- Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
- Despacho normativo n.º 19/2012, de 17 de agosto.
- Despacho n.º 5048-B/2013 de 12 de abril.
- Despacho n.º 12567/2010, de 26 de setembro.
- Despacho n.º 2506/2007, de 20 de fevereiro.
- Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto.
- Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro.
- Portaria n.º 343/2008 de 30 de abril.
- Portaria n.º 413/99 de 8 de junho.
- Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
- Portaria 272-A/2017 de 13 de setembro.

CAPÍTULO X

ANEXOS

ANEXO 1

CRITÉRIOS GERAIS E NORMAS DE AVALIAÇÃO

Ano Letivo 2021/2022

Introdução

“A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.

Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.”

Art.º 22.º, ponto 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelo aluno ao longo dos diversos níveis de ensino, de forma a assegurar a equidade de procedimentos e a uniformização das tomadas de decisão, o conselho pedagógico define os critérios gerais de avaliação.

Estes critérios integram as normas ou modelos, segundo os quais as aprendizagens dos alunos vão ser avaliadas e constituem referenciais comuns dentro do agrupamento, devendo ser operacionalizados pelos elementos das estruturas intermédias, imprimindo uma dinâmica de sucesso escolar dos alunos no ato educativo.

Os departamentos deverão elaborar critérios de avaliação específicos para cada disciplina/ano de escolaridade, enunciando os instrumentos de avaliação a utilizar, e o seu peso respetivo na avaliação global, devendo os mesmos ser definidos e divulgados aos alunos.

1. Critérios de gerais de avaliação

A avaliação é um processo contínuo que deve privilegiar a diversidade de estratégias e de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação.

Na avaliação do desempenho dos alunos, deve promover-se:

- A coerência e a sequencialidade entre os anos que compõem os ciclos de estudos, articulando conteúdos disciplinares e objetivos com o ciclo anterior.
- A integração das dimensões teórica e prática dos conhecimentos, através da valorização da aprendizagem experimental;

- A articulação do currículo e da avaliação, assegurando que esta constitua um elemento de referência que reforce a sistematização do que se ensina e do que se aprende;
- O rigor da avaliação, valorizando os resultados escolares e reforçando a avaliação sumativa externa;
- O enriquecimento da aprendizagem através de atividades, em função do projeto educativo;
- As aprendizagens ligadas a componentes do currículo e a transversalidade da educação para a cidadania e da compreensão e expressão em português.
- A implementação de práticas de avaliação multidisciplinar com recurso à execução de trabalhos que requerem a articulação de conhecimentos e competências das várias disciplinas do currículo.

2. Domínios/ponderações

2.1 - 1.º, 2.º, 3.º Ciclo

Domínio	Ciclo	Crítérios
Domínio Cognitivo	1º, 2º e 3º ciclo	70%
Atitudes e Valores		15%
Capacidades e aptidões		15%

Nota: Nos departamentos de Línguas e Matemática e Ciências Experimentais, os domínios são objeto de ponderações diferentes (80% no domínio cognitivo e 20% para os restantes domínios)

2.2. Critérios de avaliação para o 2º e 3º ciclos no Departamento de Expressões:

a) Educação Musical, EV e ET:

Domínio	Ciclo	Crítérios
Domínio Cognitivo	2º e 3º ciclo	20%
Atitudes e Valores		40%
Capacidades e aptidões		40%

b) Educação Física:

Domínio	Crítérios 2.º ciclo	Crítérios 3.º ciclo
Domínio Cognitivo	15%	15%
Domínio Sócio-Afetivo (Atitudes e Valores)	30%	30%
Domínio Psicomotor (Capacidades e aptidões)	55%	55%

2.3. Referências de ponderação para os critérios específicos de avaliação

Sendo a avaliação um processo sistemático e contínuo, deverá resultar de registos informativos diversificados realizados ao longo do ano letivo.

São definidos critérios específicos de avaliação, em departamento, para cada ano de escolaridade/disciplina, identificando os instrumentos de avaliação a utilizar.

Na definição dos critérios de avaliação específicos são respeitados os critérios gerais.

Todas as disciplinas devem prever nas suas planificações a existência de pelo menos um momento formal de avaliação diagnóstica.

3. Modalidades de Avaliação

O processo de avaliação envolve duas modalidades que se complementam e interrelacionam: avaliação formativa; avaliação sumativa.

3.1 Avaliação formativa

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

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

Art.º 24.º ponto 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem. A avaliação formativa tem implicações diretas na melhoria das aprendizagens dos alunos e permite ao professor orientar os percursos de aprendizagem, de forma individualizada e adaptada ao ritmo e perfil cognitivo e comportamental de cada aluno. A avaliação formativa sustenta-se na informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

3.2 Níveis e menções da avaliação sumativa

Direito à participação no processo de avaliação assegurado a todos os alunos

A avaliação sumativa dos alunos compreendidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, abrangidos por medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão obedecem ao regime de avaliação das aprendizagens dos alunos dos ensinos básico e secundário, com as adaptações constantes do programa educativo individual.

Educação Pré-Escolar

A avaliação é feita no final de cada período, sendo sempre uma caracterização descritiva, de acordo com as orientações curriculares.

É um processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, tendo como referência o perfil de desenvolvimento aprovado pelo departamento da Educação Pré-escolar.

1.º Ciclo do Ensino Básico

No 1.º ciclo, no final de cada período, a avaliação expressa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma síntese descritiva.

2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

Nos 2.º e 3.º ciclos a avaliação expressa-se numa escala de 1 a 5, acompanhada de uma síntese descritiva, sempre que se considere relevante.

4. Procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação e níveis de classificação

O processo de avaliação envolve duas modalidades que se complementam e interrelacionam: avaliação formativa; avaliação sumativa.

4.1 Os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação devem ser diversificados utilizando-se entre outros os seguintes:

- Fichas de avaliação
- Grelhas de observação
- Portefólios de evidências de aprendizagem individual
- Trabalhos práticos, teóricos individuais e/ou de grupo

4.2 Níveis de classificação

4.2.1 No 1.º ciclo do ensino básico (1º ano):

Percentagem	Menção
0% a 49%	Insuficiente (IN)

50% a 69%	Suficiente (SF)
70% a 89%	Bom (BO)
90% a 100%	Muito Bom (MB)

4.2.2 No 1º ciclo (2º, 3º e 4º anos)

Percentagem	Menção
0% a 19%	Insuficiente (IN)
20% a 49%	Não Satisfaz (NS)
50% a 69%	Suficiente (SF)
70% a 89%	Bom (BO)
90% a 100%	Muito Bom (MB)

4.2.3 Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico:

Menção qualitativa	Percentagem %	Nível
Fraco	0 a 19	1
Não Satisfaz	20 a 49	2
Satisfaz	50 a 69	3
Satisfaz Bastante	70 a 89	4
Excelente	90 a 100	5

5. Procedimentos a adotar nos momentos de avaliação

No 1.º ciclo a informação a registar nos instrumentos de avaliação é a menção qualitativa.

Nos restantes ciclos, a informação a registar nos instrumentos de avaliação é a menção qualitativa e a classificação quantitativa (percentagem).

No início de cada período letivo, os alunos são informados pelo professor de cada disciplina, sobre a data de realização dos testes escritos e/ou práticas de avaliação, devendo as mesmas ser registadas pelo professor, no livro de ponto.

Não é aconselhável mais do que um teste escrito e/ou prática de avaliação no mesmo dia, nem mais do que por semana.

É obrigatória a entrega de qualquer instrumento de avaliação devidamente corrigido e classificado.

A correção e entrega de cada teste escrito são efetuadas antes da realização do teste seguinte.

Os resultados de todos os instrumentos de avaliação são dados a conhecer aos alunos antes do final das atividades letivas de cada período.

Ao longo do ano letivo, devem ser promovidos com os alunos momentos de reflexão e de autoavaliação em todas as disciplinas, no final de cada período este deve ser obrigatório.

No 1.º ciclo, os momentos de autoavaliação referidos devem ser promovidos para os alunos do 3.º e 4.º ano, nas disciplinas de português, matemática, inglês, estudo do meio, expressões artísticas e físico-motoras, apoio ao estudo e oferta complementar.

Os docentes entregam ao diretor de turma duas vezes por período, uma informação intercalar da avaliação dos alunos.

6. Registos informativos de avaliação

Cada disciplina deve selecionar os registos informativos de avaliação a utilizar ao longo do ano letivo.

Como registos informativos de avaliação consideram-se:

- grelhas de classificação das fichas de avaliação
- grelhas de registo de intervenções orais e escritas dos alunos durante as aulas
- relatórios de atividades
- listas de verificação dos trabalhos de casa
- outros

7. Divulgação dos critérios de avaliação a alunos e pais/encarregados de educação

Cada diretor de turma, professor titular de turma ou educador dá a conhecer aos encarregados de educação e aos alunos, no início do ano letivo, os critérios gerais de avaliação.

Cada docente informa os alunos e os encarregados de educação sobre os critérios específicos da sua disciplina.

É da responsabilidade do Diretor a divulgação, à comunidade educativa, dos critérios gerais de avaliação aprovados em conselho pedagógico.

8. Disposições finais

Os casos omissos são objeto de resolução por parte do Diretor, ouvido, sempre que possível, o Conselho Pedagógico.

Os critérios gerais de avaliação são revistos anualmente.

Os critérios gerais de avaliação são do conhecimento de todos os intervenientes no processo de avaliação: professores, alunos e encarregados de educação.

9. Legislação aplicável

Os critérios gerais de avaliação para o ensino básico que constam neste documento decorrem das principais orientações e disposições relativas à avaliação das aprendizagens no ensino básico que estão consagradas nos seguintes documentos:

- Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril.
- Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
- Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
- Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 05 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 91/2013, de 10 de julho, 176/2014, de 12 de dezembro, e 17/2016, de 4 de abril
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
- Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 abril Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- Lei n.º 21/2008, de 12 de maio.
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

ANEXO 2

MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO

1.º Ciclo do Ensino Básico

MATRIZ CURRICULAR

1.º e 2.º Anos (2022/2023)

Componentes do currículo		Carga horária semanal	
Áreas disciplinares / Disciplinas	Português	7 horas	7 horas
	Matemática	7 horas	7 horas
	Estudo do Meio	3 horas	3 horas
	Educação Artística:	4 horas	4 horas
	· Artes visuais	1 hora	1 hora
	· Expressão dramática/teatro	1 hora	1 hora
	· Dança	1 hora	1 hora
· Música	1 hora	1 hora	
	Educação Física	1 hora	1 hora
	Apoio ao estudo	2 horas	2 horas
	Oferta complementar - Descoberta do Meio Local	1 hora	1 hora
Áreas de natureza transdisciplinar	Cidadania e Desenvolvimento	----	----
	TIC	----	----
	Total	25 horas	25 horas
	Educação Moral e Religiosa	1 hora	1 hora
	Atividades de Enriquecimento Curricular	Ed. Física, Hora do Conto, Inglês e Desafios do Ambiente	Hora do Conto, Informática, Ed. Física e Inglês

MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO

1.º Ciclo do Ensino Básico

MATRIZ CURRICULAR 3.º e 4.º Anos (2022/2023)

Componentes do currículo		Carga horária semanal	
Áreas disciplinares / Disciplinas	Português	7 horas	7 horas
	Matemática	7 horas	7 horas
	Estudo do Meio	3 horas	3 horas
	Educação Artística: · Artes visuais · Expressão dramática/teatro · Dança · Música	4 horas 1 hora 1 hora 1 hora 1 hora	4 horas 1 hora 1 hora 1 hora 1 hora
	Educação Física	1 hora	1 hora
	Apoio ao estudo	0,5 horas	0,5 horas
	Oferta Complementar	0,5 horas	0,5 horas
	Inglês	2 horas	2 horas
Áreas de natureza transdisciplinar	Cidadania e Desenvolvimento TIC	----	----
	Total	25 horas	25 horas
	Educação Moral e Religiosa	1 hora	1 hora
	Atividades de Enriquecimento Curricular	Edu. Física, Ensino Experimental, Informática e Clube de Xadrez	Edu. Física, Ensino Experimental, Informática e Clube de Xadrez

MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO
2.º Ciclo do Ensino Básico

MATRIZ CURRICULAR
(2022/2023)

Componentes de currículo		Carga horária semanal	
		5.º ano	6.º ano
Áreas disciplinares / Disciplinas	Línguas e Estudos Sociais: · Português · Inglês · História e Geografia de Portugal · Cidadania e Desenvolvimento	5 - 90' + 90' + 45' 4 - 90' + 90' 2 - 90' 1 - 45'	5 - 90' + 90' + 45' 4 - 90' + 90' 2 - 90' 1 - 45'
	Matemática e Ciências: · Matemática · Ciências Naturais	5 - 90' + 90' + 45' 3 - 90' + 45'	5 - 90' + 90' + 45' 3 - 90' + 45'
	Educação Artística e Tecnológica: · Educação Visual · Educação Tecnológica · Educação Musical · TIC	2 - 90' 2 - 90' 2 - 90' 1 - 45'	2 - 90' 2 - 90' 2 - 90' 1 - 45'
	Educação Física	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'
	Educação Moral e Religiosa	1 - 45'	2 - 90'
	Apoio ao estudo: · Apoio às Línguas · Apoio às Ciências	1 - 45' 1 - 45'	1 - 45' 1 - 45'
	Complemento à Educação Artística - Cor e Forma	2 - 90'	2 - 90'
	Oferta Complementar - Leitura e escrita criativa	Oferta facultativa 1 - 45'	Oferta facultativa 1 - 45'

MATRIZES CURRICULARES DO ENSINO BÁSICO
3.º Ciclo do Ensino Básico

Matriz Curricular
(2022/2023)

Componentes de currículo		Carga horária semanal		
		7.º ano	8.º ano	9.º ano
Áreas disciplinares / Disciplinas	Português	4 - 90' + 90'	4 - 90' + 90'	4 - 90' + 90'
	Línguas Estrangeiras:			
	Inglês	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'
	Língua Estrangeira II	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'
	Ciências Sociais e Humanas:			
	· História	3 - 90' + 45'	4 - 90' + 90' *	2 - 90'
	· Geografia	2 - 90'	4 - 90' + 90' *	2 - 90'
	· Cidadania e Desenvolvimento	1 - 45'	1 - 45'	1 - 45'
	Matemática	4 - 90' + 90'	4 - 90' + 90'	4 - 90' + 90'
Ciências Físico-Naturais:				
· Ciências Naturais	3 - 90' + 45'	4 - 90' + 90'	3 - 90' + 45'	
· Físico-Química	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'	4 - 90' + 90'	
Educação Artística e Tecnológica:				
· Educação Visual	2 - 90'	2 - 90'	2 - 90'	
· Complemento à Educação Artística (Educação Tecnológica + Educação Musical)	1 - 45' **	1 - 45' **	1 - 45' **	
· TIC	1 - 45'	1 - 45'	1 - 45'	
Educação Física	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'	3 - 90' + 45'	
Educação Moral e Religiosa	1 - 45'	1 - 45'	1 - 45'	
Oferta Complementar - Leitura e escrita criativa	Oferta facultativa 1 - 45'	Oferta facultativa 1 - 45'	Oferta facultativa 1 - 45'	

* Adoção da medida de coadjuvação em sala de aula, de acordo com o disposto no ponto 5 do artigo 11º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018

** Disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual (artigo 22.º, ponto 5 alíneas a) e b) da portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto)

ANEXO 3

Autorização (AEC)

Eu, _____

Encarregado de Educação do aluno, _____

Turma _____; Ano _____.

Autorizo

Não Autorizo, que o meu educando frequente a(s) Atividade(s) de
Enriquecimento

Curricular nos dias: _____

Boticas, _____ de _____ de _____

Assinatura do Encarregado de Educação

ANEXO 4

Autorização de Saída



Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas

Avenida do Eiró nº15 ____5460-320 Boticas

Nº de Contribuinte ____600077969

Telefone nº 276415245 ____ Fax 276415439

AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, Encarregado(a)
de Educação do(a) aluno(a) _____,
nº: ____da turma; ____do ____ano de escolaridade declaro, para os devidos efeitos,
que me responsabilizo inteiramente pela saída do(a) educando(a), no ano letivo
____/____. **(indicar o motivo e o horário):** _____

Observação: A autorização, de acordo com o Regulamento Interno, só é permitida à
hora de almoço (residentes em Boticas) e no **último tempo** de manhã e da tarde caso
não haja atividades letivas.

Boticas, _____, _____, de 20_____

O(A) Encarregado de Educação
