

2018 | 2022

REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, Porto

PREÂMBULO.....	8
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	8
Artigo 1.º Enquadramento Legal	8
Artigo 2.º Âmbito da aplicação	8
Artigo 3.º Denominação.....	8
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS.....	9
Artigo 4.º Princípios Fundamentais	9
Artigo 5.º Princípios Orientadores e Objetivos.....	9
Artigo 6.º Princípios Gerais de Ética	9
CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO.....	10
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	10
Artigo 7.º Conselho Geral.....	10
Artigo 8.º Composição.....	10
Artigo 9.º Competências	10
Artigo 10.º Designação dos representantes	10
Artigo 11.º Eleição de Representantes para o Conselho Geral.....	10
Artigo 12.º Mandato do Conselho Geral.....	10
Artigo 13.º Reunião do Conselho Geral	10
SECÇÃO II - DIREÇÃO.....	11
Artigo 14.º Diretor	11
Artigo 15.º Subdiretor e Adjuntos.....	11
Artigo 16.º Competências	11
Artigo 17.º Recrutamento.....	11
Artigo 18.º Procedimento Concursal.....	11
Artigo 19.º Eleição	11
Artigo 20.º Posse	11
Artigo 21.º Mandato	11
Artigo 22.º Direitos e Direitos Específicos.....	11
Artigo 23.º Deveres Específicos	11
Artigo 24.º Assessoria da Direção	11
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	12
Artigo 25.º Composição	12
Artigo 26.º Competências	12
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	12
Artigo 27.º Competências	12

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 13

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....	13
Artigo 28.º Designação das Estruturas de Coordenação e Supervisão	13
Artigo 29.º Departamentos Curriculares.....	13
Artigo 30.º Articulação e Gestão curricular.....	13
Artigo 31.º Composição	13
Artigo 32.º Competências do Departamento Curricular	14
Artigo 33.º Funcionamento do Departamento Curricular.....	14
Artigo 34.º Coordenador de Departamento Curricular	14
Artigo 35.º Competências do Coordenador de Departamento Curricular.....	14
Artigo 36.º Mandato do Coordenador de Departamento Curricular	15
Artigo 37.º Conselho de Grupo Disciplinar.....	15
Artigo 38.º Composição	15
Artigo 39.º Competências	15
Artigo 40.º Delegado de Grupo Disciplinar.....	15
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA.....	16
SUBSECÇÃO I - TURMAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	16
Artigo 41.º Turmas da Educação Pré-escolar	16
SUBSECÇÃO II - TURMAS DO PRIMEIRO CICLO	16
Artigo 42.º Grupos de ano/Equipa educativa.....	16
Artigo 43.º Conselho de Docentes	16
SUBSECÇÃO III – TURMAS DO 2º E 3º CICLOS DO ENSINO REGULAR E OFERTAS EDUCATIVAS	17
.....	17
Artigo 44.º Equipas Educativas	17
Artigo 45.º Competências das Equipas Educativas	17
Artigo 46.º Coordenador das Equipas Educativas.....	17
Artigo 47.º Conselho de Turma	17
Artigo 48.º Diretor de Turma	17
Artigo 49.º Competências dos Diretores de Turma	18
Artigo 50.º Representação dos Pais e Encarregados de Educação	18
Artigo 51.º Conselho de Diretores de Turma.....	19
Artigo 52.º Coordenador dos Diretores de Turma	19
Artigo 53.º Competências do Coordenador de Diretores de Turma	19
Artigo 54.º Coordenador das Ofertas Educativas	19
Artigo 55.º Competências do Coordenador das Ofertas Educativas	19
Artigo 56.º Coordenador de Curso.....	20

Artigo 58.º Diretor de Curso	20
Artigo 59.º Conselho das Ofertas Educativas.....	20
SECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	21
Artigo 60.º Coordenação de Estabelecimento	21
Artigo 61.º Competências do Coordenador de Estabelecimento	21
Artigo 62.º Coordenador TEIP	21
Artigo 63.º Competências do Coordenador TEIP	21
Artigo 64.º Coordenador do Plano Anual de Atividades	21
Artigo 65.º Competências do Coordenador do Plano anual de Atividades	22

CAPÍTULO V – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS..... 22

SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	22
Artigo 66.º Serviços de Administração Escolar	22
SECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	22
Artigo 67.º Serviços Técnico-pedagógicos.....	22
Artigo 68.º Equipa Multidisciplinar de Educação Inclusiva	23
Artigo 69.º Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família	23
Artigo 70.º Serviço de Psicologia e Orientação	23
Artigo 71.º Competências do Psicólogo	24
Artigo 72.º Competências do Técnico de Serviço Social	24
Artigo 73.º Competências do Mediador Socioeducativo	25
Artigo 74.º Ação Tutorial	25
Artigo 75.º Tutorias.....	25
Artigo 76.º Apoio Tutorial Específico	26
Artigo 77.º Professor Tutor.....	26
Artigo 78.º Competências do Professor Tutor	26
Artigo 79.º Educação para a Saúde	27
Artigo 80.º Competências do Coordenador de Educação para a Saúde.....	27
Artigo 81.º Gabinete Disciplinar	27
Artigo 82.º Bibliotecas.....	28
Artigo 83.º Competências do Professor Bibliotecário.....	28

CAPÍTULO VI - OFERTA DE SERVIÇOS A ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .29

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	29
Artigo 84.º Participação dos Alunos na Vida do Agrupamento.....	29
Artigo 85.º Associação de Pais e Encarregados de Educação	29

Artigo 86.º Gestão do Tempo Escolar	29
Artigo 87.º Gestão dos Espaços Escolares.....	29
Artigo 88.º Regime e Horário de Funcionamento das Atividades Letivas.....	30
Artigo 89.º Visitas de Estudo	30
SECÇÃO II – ACESSO ÀS INSTALAÇÕES	30
Artigo 90.º Pessoal Autorizado e Uso de Cartões.....	30
Artigo 91.º Visitantes.....	31
Artigo 92.º Acesso e Circulação	31
SECÇÃO III - SERVIÇOS	31
Artigo 93.º Portaria	31
Artigo 94.º Receção	32
Artigo 95.º Refeitório.....	32
Artigo 96.º Papelaria/Reprografia.....	32
Artigo 97.º Bufete.....	32
Artigo 98.º Gabinete Médico.....	33
SECÇÃO IV – SALAS DE AULA/INSTALAÇÕES/DISCIPLINAS PRÁTICAS.....	33
CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE	34
SECÇÃO I - ALUNOS.....	34
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	34
Artigo 99.º Direitos dos Alunos.....	34
Artigo 100.º Deveres dos Alunos	34
SUBSECÇÃO II - FALTAS DOS ALUNOS	36
Artigo 101.º Natureza das Faltas	36
Artigo 102.º Faltas de Material.....	37
Artigo 103.º Faltas de Pontualidade.....	37
Artigo 104.º Dispensa da Atividade Física.....	38
Artigo 105.º Faltas Justificadas.....	38
Artigo 106.º Faltas Injustificadas.....	38
Artigo 107.º Excesso Grave de Faltas.....	38
Artigo 108.º Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas	38
Artigo 109.º Medidas de Recuperação e Integração	39
Artigo 110.º Incumprimento ou Ineficácia das Medidas de Recuperação e Integração	39
SUBSECÇÃO III – DISCIPLINA	39
Artigo 111.º Qualificação de Infração	39

Artigo 112.º Participação de Ocorrência	40
Artigo 113.º Medidas Disciplinares	40
Artigo 114.º Medidas Disciplinares Corretivas Aplicáveis ao 1º Ciclo	40
Artigo 115.º Medidas Disciplinares Corretivas Aplicáveis aos 2º e 3º Ciclos e Ofertas Educativas	41
Artigo 116.º Procedimentos a seguir aquando a Ordem de Saída de Sala de Aula na Escola Sede	41
Artigo 117.º Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade	42
Artigo 118.º Condicionamento de Espaços ou Materiais	42
Artigo 119.º Medidas Disciplinares Sancionatórias	42
SUBSECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	42
Artigo 120.º Objeto da Avaliação	42
Artigo 121.º Procedimentos	42
Artigo 122.º Afixação das Pautas	43
Artigo 123.º Reconhecimento do Mérito	43
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE	44
Artigo 124.º Direitos	44
Artigo 125.º Deveres	44
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE	45
SUBSECÇÃO I - ASSISTENTES TÉCNICOS	45
Artigo 126.º Direitos	45
Artigo 127.º Deveres	45
SUBSECÇÃO II - ASSISTENTES OPERACIONAIS	45
Artigo 128.º Direitos	45
Artigo 129.º Deveres	46
Artigo 130.º Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente	46
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	46
Artigo 131.º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	46
Artigo 132.º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	47
Artigo 133.º Contraordenações	48
CAPÍTULO VIII - ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE, FORMAÇÃO DE TURMAS, HORÁRIOS	48
Artigo 134.º Critérios para a Formação de Turmas	48
Artigo 135.º Distribuição de Serviço Docente	49
Artigo 136.º Critérios para a Elaboração dos Horários das Turmas e dos Tempos Escolares	49
Artigo 137.º Atividades de Enriquecimento Curricular	50

Artigo 138.º Horários dos Alunos.....	50
Artigo 139.º Horários dos Professores.....	50
CAPÍTULO IX - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR.....	50
CAPÍTULO X - AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO	51
Artigo 140.º Avaliação Externa do Agrupamento.....	51
Artigo 141.º Avaliação Interna do Agrupamento.....	51
Artigo 142.º Autoavaliação do Agrupamento.....	51
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	52

PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno constitui o ordenamento jurídico do Agrupamento Leonardo Coimbra, Filho.

O presente regulamento foi elaborado com a colaboração do corpo docente, solicitando-se a participação das associações de pais e encarregados de educação e do pessoal não docente como entidades representativas de interesses visados.

Posteriormente, esteve sujeito a apreciação de toda comunidade educativa.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Enquadramento Legal

O presente regulamento foi elaborado de acordo com o estabelecido na Lei nº 46/86 de 14 de outubro, no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, no Decreto-Lei nº139-A/90 complementado pelo Decreto-Lei15/2007 com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 75/2010 e posteriormente pelo Decreto-Lei nº41/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação

O Agrupamento Leonardo Coimbra Filho é a estrutura representativa de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente pessoal docente, técnicos especializados, pessoal discente, órgãos de administração e gestão, pessoal não docente, estruturas de educação educativa, serviços especializados de apoio educativo, pais e encarregados de educação, representantes da autarquia, parceiros, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.

O Agrupamento Leonardo Coimbra Filho é constituído pela sua sede - Escola do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico - com o mesmo nome e pelas escolas do 1º ciclo do Ensino Básico com Jardim de Infância, EB1/JI da Pasteleira e EB1/JI das Condominhas.

Artigo 3.º

Denominação

Tem por nome, Agrupamento Leonardo Coimbra Filho, com sede na Rua Pintor António Cruz 4150-084 Porto.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS

Artigo 4.º

Princípios Fundamentais

A Autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra, Filho:

- 1- Orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
- 2- Subordinam-se particularmente, aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas do vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa.
- 3- Funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 5.º

Princípios Orientadores e Objetivos

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de escolas organizam-se no sentido de:

- 1- Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos, desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
- 2- Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidade para todos.
- 3- Assegurar condições de estudo e de trabalho, de realização e desenvolvimento pessoal e profissional.
- 4- Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes da lei, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
- 5- Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- 6- Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa.

Artigo 6.º

Princípios Gerais de Ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente Regulamento Interno estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios de atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios. São órgãos de direção, a administração e gestão do agrupamento os seguintes:

- 1- O conselho geral;
- 2- O diretor;
- 3- O conselho pedagógico;
- 4- O conselho administrativo.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 7.º

Conselho Geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos:

- 1- Do nº4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo;
- 2- Da Subsecção I do Decreto-lei 137/2012 de 2 de julho;
- 3- Do Interno do Conselho Geral (anexo I).

Artigo 8.º

Composição

Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 9.º

Competências

Aplica-se o disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 10.º

Designação dos representantes

Aplica-se o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 11.º

Eleição de Representantes para o Conselho Geral

Aplica-se o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 12.º

Mandato do Conselho Geral

Aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Reunião do Conselho Geral

Aplica-se o disposto na legislação em vigor.

SECÇÃO II - DIREÇÃO

Artigo 14.º

Diretor

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

2 - O diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade.

Artigo 15.º

Subdiretor e Adjuntos

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e três adjuntos.

Artigo 16.º

Competências

Aplica-se o disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 17.º

Recrutamento

Aplica-se o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 18.º

Procedimento Concursal

Aplica-se o disposto nos artigos 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 19.º

Eleição

Aplica-se o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 20.º

Posse

Aplica-se o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 21.º

Mandato

Aplica-se o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 22.º

Direitos e Direitos Específicos

Aplica-se o disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23.º

Deveres Específicos

Aplica-se o disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24.º

Assessoria da Direção

Aplica-se o disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, de supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos, bem como da formação inicial e contínua do pessoal docente e o seu funcionamento está definido em regimento próprio (anexo II).

Artigo 25.º

Composição

- 1- A composição do conselho pedagógico é a seguinte:
 - a) 7 Coordenadores dos departamentos curriculares, sendo: educação pré-escolar, 1º ciclo, línguas, expressões, matemática e ciências experimentais, ciências sociais e humanas e educação especial;
 - b) 1 Coordenador dos diretores de turma;
 - c) 1 Coordenador das ofertas educativas;
 - d) 1 Coordenador TEIP;
 - e) 1 Coordenador do plano anual de atividades;
 - f) 1 Coordenador da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos.
 - g) 1 Representante do serviço técnico pedagógico.
- 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 Presidente do Conselho Pedagógico convidará, sempre que a agenda de trabalhos o justifique:
 - a) Os coordenadores de projetos, ou os representantes relacionados com o desenvolvimento dos mesmos;
 - b) Outros convidados, sempre que necessário
 - c) Todos os convidados referidos nas alíneas anteriores deste ponto assistem às reuniões sem direito a voto.

Artigo 26.º

Competências

Aplica-se o disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor e no seu regimento interno de funcionamento (anexo III). O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- 1- O diretor, que o preside;
- 2- O subdiretor;
- 3- O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 27.º

Competências

Aplica-se o disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 28.º

Designação das Estruturas de Coordenação e Supervisão

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo TEIP do agrupamento, são fixadas as seguintes estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, 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, sendo estes:

- 1- Departamentos curriculares;
- 2- Conselho de grupo disciplinar;

Artigo 29.º

Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares constituem uma estrutura de orientação educativa que, no desempenho das suas funções, colaboram com os órgãos de administração e gestão da escola e são responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos respetivos docentes, no domínio científico-pedagógico, e pelo desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 30.º

Articulação e Gestão curricular

- 1- A articulação e gestão curricular, asseguradas pelos departamentos curriculares, devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- 2- O número de departamentos curriculares no agrupamento é de sete no seu total, sendo:
 - a) Um da educação pré-escolar, constituído pela totalidade dos educadores da educação pré-escolar;
 - b) Um do 1º ciclo do ensino básico, constituído pela totalidade dos professores deste ciclo;
 - c) Quatro do 2º e 3º ciclos do ensino básico, constituído pela totalidade dos docentes destes ciclos.
 - d) Um da educação especial, constituído pela totalidade dos docentes da educação especial.

Artigo 31.º

Composição

Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-Escolar		200 - Português e Estudos Sociais/História
Primeiro Ciclo do Ensino Básico	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	Ciências Sociais e Humanas	290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade
Línguas	120 - Inglês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol	Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física 550 - Informática
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia	Educação Especial	910 - Educação Especial

Morada: Rua Pintor António Cruz - 4150-084 Porto | Telemóvel: 964717335 | Fax: 226182048 | Email: secretaria@aeleonardocoimbra.net | Web: aeleonardocoimbra.net

Artigo 32.º

Competências do Departamento Curricular

- 1- Planificar e adequar à realidade do agrupamento os planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
- 2- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa das escolas e jardins-de-infância do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo.
- 3- 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.
- 4- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
- 5- Identificar necessidades de formação dos docentes.
- 6- Colaborar com outros órgãos do agrupamento na implementação de projetos, estratégias e atividades que visam a prossecução de metas e objetivos inerentes ao projeto educativo do agrupamento, bem como o eventual desenvolvimento de componentes curriculares locais em situações justificadas.
- 7- Contribuir para o plano anual de atividades do agrupamento.
- 8- Colaborar com o conselho pedagógico e com o diretor no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, bem como propor a adoção de medidas que visem melhorar a aprendizagem.
- 9- Coordenar as atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico-pedagógico;
- 10- Propor ao conselho pedagógico, os critérios de avaliação para cada ciclo de acordo com a legislação.
- 11- Elaborar o regimento de funcionamento do departamento (anexo IV a anexo X).
- 12- As demais competências estão definidas nos respetivos regimentos (anexo IV a anexo X).

Artigo 33.º

Funcionamento do Departamento Curricular

Aplica-se o previsto no regimento de cada departamento curricular (anexo IV a anexo X).

Artigo 34.º

Coordenador de Departamento Curricular

- 1- Para a seleção dos coordenadores de departamentos curriculares aplica-se os termos previstos no artigo 43.º da Republicação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 2- O coordenador de departamento curricular pode delegar competências noutros elementos do departamento curricular em conformidade com o determinado no respetivo regimento e assegurando o cumprimento da lei.
- 3- Ao coordenador de departamento curricular é atribuída a uma redução definida pelo Diretor no início do ano letivo, na componente não letiva, podendo também recorrer ao crédito horário caso seja necessário.
- 4- O coordenador de departamento curricular poderá ser assessorado por um representante de ano/delegado de grupo disciplinar.
- 5- O coordenador de departamento curricular pode exercer as funções de representante de ano de escolaridade/delegados de grupo disciplinar, do ano ou disciplina que leciona.

Artigo 35.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

São competências do Coordenador de Departamento:

- 1- Representar no conselho pedagógico os docentes que constituem o respetivo departamento curricular;
- 2- Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor;

- 3- Coordenar a tarefa de elaboração do regimento interno do departamento e garantir o funcionamento do mesmo;
- 4- Assegurar a coordenação e a supervisão das atividades;
- 5- Promover o trabalho colaborativo.

Artigo 36.º

Mandato do Coordenador de Departamento Curricular

- 1- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 2- Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após auscultado o respetivo departamento curricular.

Artigo 37.º

Conselho de Grupo Disciplinar

Nos 2º e 3º ciclos, os departamentos curriculares serão assessorados pelos grupos disciplinares, sendo cada Conselho de Grupo Disciplinar coordenado por um delegado disciplinar.

Artigo 38.º

Composição

Os grupos disciplinares são constituídos pelos professores da mesma disciplina.

Artigo 39.º

Competências

São competências dos Grupos Disciplinares:

- 1- Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- 2- Elaborar estudos e ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos discentes;
- 3- Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- 4- Colaborar na inventariação das necessidades de formação do grupo disciplinar;
- 5- Planificar as atividades letivas e não letivas.

Artigo 40.º

Delegado de Grupo Disciplinar

- 1- O delegado de disciplina coordena os trabalhos do Conselho de Disciplina, sendo a estrutura de apoio ao Coordenador do Departamento curricular, para as questões específicas da disciplina.
- 2- São competências do delegado de disciplina:
 - a) A planificação e coordenação das atividades pedagógicas a desenvolverem pelos professores, de acordo com as diretrizes do conselho pedagógico e do departamento curricular;
 - b) Coordenar a planificação da didática das disciplinas que coordenam;
 - c) Elaborar propostas de atividades disciplinares e interdisciplinares;
 - d) Representar os docentes do grupo disciplinar;
 - e) Coordenar os trabalhos do grupo;
 - f) Promover a cooperação entre os professores do respetivo grupo;
 - g) Definir critérios de avaliação específicos de cada disciplina em cada ano de escolaridade, em conformidade com os critérios gerais de avaliação dos alunos;
 - h) Colaborar com o departamento na construção do dispositivo de avaliação;
 - i) Propor manuais a adotar;
 - j) Inventariar as necessidades do grupo disciplinar no âmbito da formação, de materiais e equipamentos;
- 3 - O mandato do delegado de disciplina é anual e está inerente à distribuição de serviço.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

SUBSECÇÃO I - TURMAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 41.º

Turmas da Educação Pré-escolar

As atividades das turmas do pré-escolar organizam-se de forma inerente ao trabalho do departamento curricular.

SUBSECÇÃO II - TURMAS DO PRIMEIRO CICLO

Artigo 42.º

Grupos de ano/Equipa educativa

- 1- O conselho de ano é composto por todos os professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de escolaridade.
- 2- A coordenação dos conselhos de ano o é feita pelo representante do respetivo ano de lecionação.
- 3- Compete ao conselho de ano:
 - a) Garantir a articulação curricular interna de cada ano de escolaridade, a planificação das atividades letivas e não letivas e a avaliação dos alunos das turmas que o constituem.
 - b) Analisar situações de insucesso escolar e colaborar em medidas de apoio que se entendam necessárias.
 - c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos dos respetivos anos.
- 4 – O funcionamento do conselho de ano é definido no respetivo regimento (anexo XI).

Artigo 43.º

Conselho de Docentes

- 1- O conselho de docentes é composto por todos os professores titulares de turma.
- 2- A coordenação dos conselhos de docentes é feita pelo coordenador de departamento.
- 3- Compete ao conselho de docentes:
 - a) Analisar o processo de avaliação dos alunos;
- 4 – Os professores de apoio educativo, educação especial, inglês ou outras áreas que se justifiquem, podem participar neste conselho a título de convidados e sem direito a voto.
- 5 – O funcionamento do conselho de docentes é definido no respetivo regimento (anexo XII).

SUBSECÇÃO III – TURMAS DO 2º E 3º CICLOS DO ENSINO REGULAR E OFERTAS EDUCATIVAS

Artigo 44.º

Equipas Educativas

As equipas educativas são uma medida organizacional, criadas no âmbito da flexibilidade curricular, que potenciam e concretizam a colaboração entre docentes, criando condições que permitem uma gestão integrada e flexível do currículo, com impacto nas aprendizagens dos alunos. As equipas educativas funcionam por ano de escolaridade do 5º ao 9º ano, sendo formadas por todos os docentes do mesmo ano de escolaridade

Artigo 45.º

Competências das Equipas Educativas

Dentro da autonomia que a legislação em vigor confere às escolas, compete às equipas educativas:

- 1- Promover a gestão e lecionação interdisciplinar, articulada com o currículo;
- 2- Valorizar as aprendizagens de natureza transdisciplinar, promovendo o desenvolvimento de competências múltiplas, tomando o Perfil do Aluno como referencial para a ação;
- 3- Reforçar a avaliação das aprendizagens como parte integrante do currículo, valorizando a autorregulação do aluno ao longo do seu processo de aprendizagem.

Artigo 46.º

Coordenador das Equipas Educativas

Cada equipa tem um coordenador, sendo este um docente profissionalizado em exercício efetivo e funções designado pelo diretor, com a função de coordenar a planificação, implementação e monitorização das diferentes dinâmicas pedagógicas do grupo que lidera, sendo a duração do seu mandato por ano letivo.

Artigo 47.º

Conselho de Turma

1 - São competências do conselho de turma:

- a) Deliberar sobre a avaliação dos alunos.
- b) Analisar e definir estratégias de adequação curricular em prol do sucesso educativo.
- c) Promover atividades de articulação entre o Agrupamento de Escolas e os encarregados de educação e restante comunidade educativa.
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
- e) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico.
- f) Elaborar o seu regimento de funcionamento.

2- Os conselhos de turma:

- a) Reúnem ordinariamente, com todos os professores da turma, duas vezes no 1º período e antes das avaliações dos 2º e 3º períodos e, extraordinariamente, sempre que necessário.
- b) As demais especificações de funcionamento estão previstas em regimento próprio (anexo XIII).

Artigo 48.º

Diretor de Turma

- 1- Os diretores de turma são designados anualmente pelo diretor, de acordo com o estipulado na Lei.
- 2- Os diretores de turma têm direito à redução da componente letiva e da componente não letiva nos termos da Lei.

Artigo 49.º

Competências dos Diretores de Turma

- 1- São competências dos diretores de turma, para além do determinado na Lei:
 - a) Coordenar e monitorizar o desenvolvimento do plano curricular da turma;
 - b) Coordenar, em colaboração com os docentes, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno, procurando a melhoria das condições de aprendizagem conducentes ao sucesso educativo e à concretização da missão e valores fundamentais da escola;
 - c) Reunir com os encarregados de educação, pelo menos uma vez por período, com o objetivo de os informar sobre aspetos relevantes do processo ensino/aprendizagem dos seus educandos, quando se aplica;
 - d) Presidir ao conselho de turma;
 - e) Promover formas de trabalho cooperativo entre professores, formadores e alunos;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador e respeitando os princípios que a regem;
 - g) Promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação que integrará o conselho de turma, quando se aplica e nos termos previstos na lei;
 - h) Orientar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma.
 - i) Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor;
 - j) Informar e esclarecer os alunos da turma, sobre os pontos do regulamento interno que lhes dizem mais diretamente respeito, nomeadamente direitos, deveres e regras de organização e funcionamento da escola;
 - k) Participar ao diretor os comportamentos perturbadores de alunos, nos termos do n.º 7 do art.º 26 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - l) Participar ao Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família as situações de falta de assiduidade, nos termos do n.º 1 do art.º 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - m) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias, conforme alínea j) do Art.º 10.º-A do Estatuto da Carreira Docente.
 - n) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 50.º

Representação dos Pais e Encarregados de Educação

- 1- Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma devem:
 - a) Ter disponibilidade;
 - b) Conhecer e cumprir o regulamento interno do Agrupamento
 - c) Servir de elo de ligação com a Associação de Pais e encarregados de educação, podendo ou não ser sócio da mesma;
 - d) Ser empenhado, dialogante, ponderado e imparcial.
 - e) Guardar sigilo dos assuntos tratados
- 2- Aos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma compete:
 - a) Servir, em colaboração com o diretor de turma, de ligação entre e com os restantes encarregados de educação;
 - b) Participar nas reuniões de Conselho de Turma, à exceção das reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos;
 - c) Participar nas reuniões de Conselho de Turma de natureza disciplinar, salvo casos em que o seu educando seja alvo do processo em ca usa;
 - d) Colaborar na procura de soluções e na definição de estratégias para a resolução dos problemas relacionados com todos os alunos da turma.
- 3- Os representantes dos pais ou encarregados de educação serão eleitos por e de entre os pais e encarregados de educação dos alunos da turma, que comparecerem à primeira reunião de

pais e encarregados de educação, convocada pelo diretor de turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e ofertas educativas.

4 - O mandato e substituição dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma processa-se nos seguintes termos:

- a) O mandato do encarregado de educação tem a duração de um ano letivo.
- b) O mandato termina se, entretanto, o encarregado de educação perder a qualidade que determinou a sua eleição, ou se não comparecer a duas reuniões.
- c) Extraordinariamente, o mandato termina a requerimento do interessado dirigido ao Diretor, fundamentado em motivos devidamente justificados ou por apreciação negativa, devidamente fundamentada, do desempenho do cargo, formalizada pelo Diretor, ouvida a Associação de Pais.
- d) A substituição do encarregado de educação formaliza-se usando o procedimento previsto no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 51.º

Conselho de Diretores de Turma

O conselho de diretores de turma é uma estrutura educativa que assegura a coordenação pedagógica de cada ciclo/ano tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas.

Artigo 52.º

Coordenador dos Diretores de Turma

No sentido de assegurar a coordenação dos diretores de turma, o coordenador é um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor, de entre aqueles que exercem as funções de diretores de turma.

Artigo 53.º

Competências do Coordenador de Diretores de Turma

- 1- Compete ao coordenador dos diretores de turma:
 - a) Convocar e presidir às reuniões dos respetivos conselhos de diretores de turma;
 - b) Planificar, organizar, coordenar e monitorizar o trabalho dos diretores de turma em conformidade com as orientações do agrupamento e da legislação em vigor;
 - c) Tem assento no conselho pedagógico, servindo de elo de ligação entre este órgão e o conselho que preside.
- 2- O mandato e substituição do coordenador dos diretores de turma segue o previsto no artigo 43º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
 - d) O coordenador dos diretores de turma goza de uma redução de horário a determinar pelo Diretor.

Artigo 54.º

Coordenador das Ofertas Educativas (anexo XIV)

No sentido de assegurar a coordenação dos diretores de turmas das ofertas educativas, o coordenador é um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor, de entre aqueles que exercem as funções de diretores de turma das ofertas educativas.

Artigo 55.º

Competências do Coordenador das Ofertas Educativas

- 1- Compete ao coordenador das ofertas educativas:
 - a) Convocar e presidir às reuniões dos diretores de turma das ofertas educativas;

- b) Constituir, como uma prioridade, a qualidade do serviço prestado aos alunos, enquanto promotor de diferentes ofertas educativas e pilar do atual sistema nacional de qualificações.
 - c) Assegurar a organização pedagógica e a gestão dos cursos existentes, no que concerne a procedimentos administrativos e logísticos.
 - d) Desenvolver a sua atividade de forma articulada e integrada com os diferentes elementos e/ou entidades parceiras das diferentes ofertas educativas com os quais reúne periodicamente.
 - e) Desenvolver a organização, concretização e avaliação das diferentes etapas de intervenção das diferentes ofertas educativas.
 - f) Dinamizar a realização e o aprofundamento do diagnóstico local, a conceção e a implementação de ações de divulgação, bem como a constituição de parcerias.
 - g) Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação e auditoria externa do funcionamento das diferentes ofertas educativas.
 - h) O mandato e substituição do coordenador das ofertas educativas segue o previsto no artigo 43º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 2- O Coordenador das ofertas educativas goza de uma redução de horário a determinar pelo Diretor.

Artigo 56.º

Coordenador de Curso

- 1- O coordenador de curso é designado pelo diretor.
- 2- As competências são definidas em regulamento próprio dos cursos profissionais e outras ofertas educativas.

Artigo 58.º

Diretor de Curso

- 1- O diretor de curso é designado pelo diretor, para cada uma das turmas de ofertas educativas.
- 2- As competências são definidas em regulamento próprio dos cursos profissionais e outras ofertas educativas.

Artigo 59.º

Conselho das Ofertas Educativas

O conselho das ofertas educativas é uma estrutura que assegura a coordenação pedagógica das ofertas educativas, com a finalidade de articulação das atividades das turmas. Fazem parte do conselho das ofertas educativas os diretores de turma, o coordenador de curso e os diretores de curso.

SECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 60.º

Coordenação de Estabelecimento

A coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico é assegurada por um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor de entre os professores em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar. Ao coordenador de Estabelecimento é atribuído um crédito de horas de acordo com o número de alunos e estabelecido na legislação em vigor. Caso não seja contemplado, a escola irá atribuir horas na componente não letivo.

Artigo 61.º

Competências do Coordenador de Estabelecimento

- 1- Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor.
- 2- Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor.
- 3- Transmitir informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
- 4- Promover e incentivar a participação de pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
- 5- Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 62.º

Coordenador TEIP

A coordenação do plano plurianual de melhoria TEIP (Território Educativo de Intervenção Prioritária) e do projeto educativo do agrupamento são asseguradas por um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor e com assento em conselho pedagógico, cuja função passa por coordenar o projeto educativo em estreita ligação com a comunidade educativa, nomeadamente, o diretor e o conselho pedagógico, articulando o seu trabalho com os vários coordenadores, parceiros, técnicos e técnico-pedagógicos e outros. O coordenador cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor. Ao coordenador do TEIP é atribuído um crédito de horário definido pelo Diretor no início do ano letivo.

Artigo 63.º

Competências do Coordenador TEIP

- 1- Acompanhar e monitorizar a execução do projeto nas várias vertentes.
- 2- Identificar os processos, modalidades de acompanhamento e avaliação do projeto.
- 3- Assegurar a coordenação do projeto, monitorização e a sua condução estratégica, através de mecanismos de autoavaliação.
- 5- Proceder à identificação dos recursos humanos e técnico-pedagógicos a mobilizar para o projeto.
- 4- Elaborar os relatórios semestrais e o relatório final sobre o funcionamento do TEIP.

Artigo 64.º

Coordenador do Plano Anual de Atividades

A coordenação do plano anual de atividades (PAA) é assegurada por um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor e com assento em conselho pedagógico, que coordena o PAA em estreita ligação com a comunidade educativa, nomeadamente, o diretor e o conselho pedagógico, articulando o seu trabalho com os vários coordenadores, parceiros, técnicos e técnico-pedagógicos e outros. O coordenador cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor. Ao coordenador do PAA é atribuído uma redução da carga horária na componente não letiva e definida pelo Diretor no início do ano letivo.

Artigo 65.º

Competências do Coordenador do Plano anual de Atividades

- 1- Acompanhar e monitorizar a execução do plano anual de atividades nas várias vertentes.
- 2- Identificar os processos, modalidades de acompanhamento e avaliação do plano.
- 3- Assegurar a coordenação do plano, monitorização e a sua condução estratégica, através de mecanismos de autoavaliação.
- 4- Elaborar os relatórios periódicos e o relatório final sobre a execução do plano anual de atividades.

CAPÍTULO V – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

O agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, assegurados por pessoal técnico, técnico especializado e pessoal não docente que funcionam na dependência do diretor.

SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 66.º

Serviços de Administração Escolar

- 1- Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor de categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, estando as competências e distribuição das funções, regulamentadas no regimento interno do funcionamento destes serviços (anexo XV).
- 2- O coordenador técnico depende hierárquica e funcionalmente do diretor.
- 3- O coordenador técnico é substituído nas faltas e impedimentos pelo funcionário que assim designar.
- 4- O horário de atendimento ao público é definido no início de cada ano letivo e deve estar exposto em local visível.

SECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 67.º

Serviços Técnico-pedagógicos

Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo e orientação vocacional e são assegurados por pessoal técnico especializado e/ou pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos nas disposições a seguir elencadas, no respeito das orientações emanadas pelo diretor.

- 1- Os serviços técnico-pedagógicos são compostos pelas seguintes estruturas:
 - a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
 - b) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
 - c) Educação para a Saúde
 - d) Sala de Atendimento ao Aluno
 - e) Bibliotecas Escolares do Agrupamento (BE/CRE)
- 2- Os serviços de psicologia e orientação (SPO), de serviço social e de mediação de conflitos estão integrados numa estrutura específica, o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família. Os serviços que integram o GAAF são representados no conselho pedagógico por um dos elementos a designar pelo Diretor.

Artigo 68.º

Equipa Multidisciplinar de Educação Inclusiva

A equipa multidisciplinar é constituída e tem o seu funcionamento conforme a redação do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 69.º

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

- 1- Esta estrutura está sediada na Escola Básica Leonardo Coimbra Filho, Porto.
- 2- O horário é anualmente proposto à direção pelos técnicos especializados, podendo ser reajustado ao longo do ano letivo, em função do desenvolvimento das atividades, salvaguardando, sempre que possível, a ida de um elemento do GAAF semanalmente a cada escola.
- 3- Esta estrutura desenvolve ações de cariz individual, de grupo e/ou de consultadoria junto de alunos, docentes, não docentes, pais e encarregados de educação, articulando a sua ação com serviços e estruturas do agrupamento ou externas ao mesmo, nomeadamente, da área da saúde, da segurança social, do emprego, da proteção de menores, entre outras.
- 4- Todos os alunos do agrupamento podem usufruir de apoio por parte do GAAF.
- 5- Sempre que ocorra encaminhamento de alunos deverá ser preenchida ficha de sinalização própria, sendo necessário no caso de alunos menores a tomada de conhecimento do encarregado de educação. Existem situações excecionais em que a intervenção pode ocorrer sem conhecimento expresso do encarregado de educação, como:
 - a) Alunos em situação de risco ou de urgência;
 - b) Alunos que procuram livremente o GAAF;
 - c) A pedido da direção;
 - d) Alunos sinalizados por entidades externas à escola, nomeadamente Equipas Multidisciplinares de Apoio ao Tribunal, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Segurança Social ou Escola Segura.
- 6- O pedido de apoio pode ainda ser efetuado diretamente ao GAAF pelos pais e/ou encarregados de educação, bem como pelo próprio aluno, não carecendo, nestes casos, de prévia autorização ou conhecimento por parte de elementos docentes ou não docentes.
- 7- Face a cada pedido de intervenção, interna ou externa, cabe aos técnicos do GAAF decidir sobre a necessidade ou não de intervenção e a forma que esta irá revestir. Salvaguarda-se aos técnicos do GAAF o direito à priorização de casos, tendo em conta a problemática, o tipo de intervenção e os recursos humanos disponíveis.
- 8- A ausência do aluno a três sessões consecutivas, sem justificação, implica que seja dado conhecimento desta situação a quem solicitou a intervenção que informará o encarregado de educação.
- 9- No desempenho das suas funções, os técnicos do GAAF têm acesso ao processo individual dos alunos, respeitando a sua confidencialidade.
- 10- Aos elementos do GAAF compete respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- 11- As demais normas de funcionamento estão regulamentadas no respetivo regimento (anexo XVI).

Artigo 70.º

Serviço de Psicologia e Orientação

- 1- O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) assegura, na figura do psicólogo, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
- 2- Ao exercício das funções de psicólogo escolar aplica-se o Código Deontológico da Profissão adotado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Artigo 71.º

Competências do Psicólogo

Ao psicólogo, no âmbito do Serviço de Psicologia e Orientação respetivo, compete-lhe, designadamente, as seguintes funções:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar em processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar colaborando na definição de estratégias que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica, ajudando os alunos no seu processo de aprendizagem e integração na comunidade escolar;
- d) Promover a articulação entre docentes e pais e encarregados de educação, em articulação com outros serviços e recursos da comunidade;
- e) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais;
- f) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal, interpessoal, psicoafectivo, cognitivo e vocacional;
- g) Colaborar no levantamento de necessidades e em ações destinadas a prevenir o abandono escolar precoce, apoiando a construção e desenvolvimento de experiências pedagógicas que contribuam para a adequação das respostas educativas proporcionadas aos alunos;
- h) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;
- i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções, no âmbito da sua especialidade.

Artigo 72.º

Competências do Técnico de Serviço Social

O técnico superior de serviço social desenvolve as suas atividades no âmbito do apoio socioeducativo, nomeadamente:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola, no âmbito dos apoios socioeducativos;
- b) Promover ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
- c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
- d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
- e) Promover o envolvimento familiar na vida escolar, numa lógica de responsabilização social, tendo como objetivos fundamentais o fomento da comunicação entre os pais/encarregados de educação e a escola, e o estímulo à sua participação e acompanhamento ativo na vida escolar dos seus educandos;
- f) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
- g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular, nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos, e participar no planeamento das medidas de intervenção social mais adequadas.

Artigo 73.º

Competências do Mediador Socioeducativo

O Mediador Socioeducativo desenvolve as suas atividades no âmbito do apoio socioeducativo, nomeadamente:

- a) Gestão e mediação de conflitos junto dos alunos e tem como objetivo solucionar problemas disciplinares no espaço escolar, procurando a alteração efetiva de comportamentos e a consciencialização e responsabilização dos atos;
- b) Acompanhar e orientar alunos com problemáticas comportamentais e/ou de indisciplina, que prejudiquem significativamente o percurso educativo e formativo do aluno e/ou turma, no sentido de contribuir para as competências pessoais e sociais, entre outras associadas às regras de convivência e clima de escola positivo;
- c) Promoção do envolvimento familiar na vida escolar numa lógica de responsabilização social, tendo como objetivos fundamentais o fomento da comunicação entre os pais/encarregados de educação e a escola e o estímulo à sua participação e acompanhamento ativo na vida escolar dos seus educandos;
- d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal, sempre que a situação específica do aluno o justifique;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas, na área da sua especialidade;
- f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola, na área da sua especialidade;
- g) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas no âmbito das suas áreas de ação;
- h) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, na área da sua especialidade;
- i) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do aconselhamento educativo e pedagógico do aluno;
- j) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade.

Artigo 74.º

Ação Tutorial

- 1- Este Agrupamento implementa a ação tutorial como uma medida de promoção do sucesso educativo, sob duas formas:
 - a) Tutorias
 - b) Apoio tutorial específico.
- 2- Os alunos que beneficiam de qualquer ação tutorial podem, cumulativamente, beneficiar de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.

Artigo 75.º

Tutorias

- 1- O plano de ação tutorial afigura-se na lei através da consagração do papel de professor tutor, designado no nº4 do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando é referido que a direção executiva pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia de escola ou do agrupamento de escolas, professores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos.
- 2- As tutorias enquadram e orientam os processos levados a cabo pelo conselho de professores tutores, no âmbito do acompanhamento para o qual foram designados, visando entender-se como uma dinâmica de colaboração em que intervêm, no âmbito de vários projetos, diferentes agentes educativos (alunos, professores, encarregados de educação, técnicos e outras

entidades envolvidas no processo) com diferentes graus de implicação, de forma a contribuir para a superação das dificuldades de aprendizagem dos alunos, facilitar a sua integração na escola e nos grupos-turma e atenuar eventuais situações de conflito, potenciando o seu desenvolvimento e emancipação.

- 3- Podem ser acompanhados no âmbito do plano de ação tutorial alunos do 2º e 3º ciclo do ensino regular ou de outras ofertas educativas, da escola sede do agrupamento.
- 4- As tutorias regem-se por um regimento próprio (anexo XVII) e por um documento orientador.

Artigo 76.º

Apoio Tutorial Específico

- 1- O apoio tutorial específico (ATE) afigura-se na lei, designadamente no artigo n.º 12 do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, visando conceder um apoio a alunos com um historial de retenção, possibilitando assim um trabalho de acompanhamento permanente daqueles, de modo a encontrar respostas adequadas às dificuldades específicas de cada aluno, facilitando e apoiando -os no estudo, na sua integração na turma e na escola, no cumprimento das regras escolares e no projeto de vida escolar.
- 2- A direção executiva designa os professores tutores com base num crédito horário adicional para o acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos.
- 3- Os alunos que beneficiam deste apoio são alunos do 2º e 3º ciclo do ensino regular ou de outras ofertas educativas, que acumulem duas ou mais retenções ao longo do seu percurso escolar.
- 4- As demais normas de funcionamento deste apoio versam conforme designadas no art.º 12 do Despacho Normativo, citado no n.º1, sem prejuízo das especificações internas previstas no regimento e respetivo documento orientador.

Artigo 77.º

Professor Tutor

- 1- A designação do professor tutor é da competência do Diretor, de acordo com uma adequada gestão de recursos humanos, tendo em conta os normativos legais em vigor e o perfil do professor.
- 2- Quando designado no âmbito do apoio tutorial específico, previsto no art.º 12º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, deve beneficiar do crédito mencionado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 78.º

Competências do Professor Tutor

- 1- Ao professor tutor compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno um dos seus tutorandos;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 79.º

Educação para a Saúde

- 1- A educação para a saúde é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde, nas suas várias dimensões, nomeadamente a educação sexual.
- 2- São objetivos da educação para a saúde:
 - a) Promover e proteger a saúde individual e coletiva;
 - b) Apoiar a inclusão escolar;
 - c) Promover um ambiente escolar seguro;
 - d) Reforçar os fatores de proteção relacionados com os estilos de vida saudáveis.
- 3- A coordenação da educação para a saúde é da responsabilidade do coordenador. O coordenador da educação para a saúde desenvolve a sua ação em articulação com o diretor e, sempre que se justifique, com os restantes serviços.
- 4- O coordenador da educação para a saúde é, obrigatoriamente, um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequado às funções e cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.
- 5- Da equipa de educação para a saúde faz parte o coordenador e o psicólogo do SPO e o técnico de serviço social. O coordenador poderá integrar outros elementos na sua equipa para apoio técnico-pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante a apresentação de proposta à direção.

Artigo 80.º

Competências do Coordenador de Educação para a Saúde

São competências do coordenador da educação para a saúde:

- 1- Elaborar um plano de ação anual para a saúde que integra o Plano Anual de Atividades (PAA);
- 2- Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
- 3- Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
- 4- Elaborar, no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao diretor;
- 5- Ser o interlocutor na área de intervenção da saúde, junto dos serviços centrais/regionais de educação e outros;
- 6- Articular a sua ação com o serviço de psicologia, serviço social, educação inclusiva e outros ligados à área da saúde;
- 7- Participar em atividades e projetos a desenvolver pela comunidade escolar.

Artigo 81.º

Gabinete Disciplinar

- 1- O Gabinete Disciplinar (GD) é uma estrutura que tem como função efetuar uma intervenção pedagógico-disciplinar, que promova a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula.
- 2- O acompanhamento pedagógico-disciplinar do aluno efetuar-se-á sempre que lhe for aplicada uma medida educativa disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula ou, quando, em qualquer espaço escolar, infrinja as normas de convivência, previstas no 10.º artigo da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. As medidas apontadas por esta estrutura, serão encaminhadas ao diretor de turma.
- 3- A coordenação desta estrutura é da responsabilidade de um coordenador, designado pelo diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções e cumpra, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.
- 4- Desta estrutura fazem parte o coordenador e todos os elementos designados pelo diretor que, preferencialmente, reúnam perfil ao nível pedagógico e técnico para desenvolver estas funções.
- 5- As demais normas de funcionamento constam em regimento próprio (anexo XVIII).

Artigo 82.º

Bibliotecas

- 1- O Agrupamento dispõe de três bibliotecas, destacando-se o estabelecimento sede - com uma equipa liderada por um coordenador, sendo este um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, outro professor de área curricular diversificada e um funcionário.
- 2- As três bibliotecas dividem-se por três estabelecimentos de ensino:
 - a) E.B.2/3 Leonardo Coimbra filho, com uma biblioteca integrada na rede
 - b) E.B.1 da Pasteleira, com uma biblioteca integrada na rede
 - c) E.B.1 da Condominhas com uma biblioteca integrada na rede
- 3- A biblioteca rege-se por um regimento interno (anexo XIX).

Artigo 83.º

Competências do Professor Bibliotecário

- 1- Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento, desenvolvendo atividades que permitam:
 - a) Assegurar o serviço das bibliotecas para toda a comunidade educativa do agrupamento;
 - b) Participar em programas e atividades de incentivo à leitura e de enriquecimento curricular e na dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca/centro de recursos;
 - c) Gerir, tratar e armazenar a coleção;
 - d) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - e) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, a convite e sem direito a voto.

CAPÍTULO VI - OFERTA DE SERVIÇOS A ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

São normas e regras que pela sua especificidade se destinam, sem prejuízo da legislação geral, a facilitar o bom funcionamento dos estabelecimentos.

Artigo 84.º

Participação dos Alunos na Vida do Agrupamento

O direito à participação dos alunos na vida do agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e concretiza-se na Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro.

Artigo 85.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

- 1- A Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) de cada escola do agrupamento define a forma de representação e coordenação das suas atividades, exercendo os seus direitos e deveres enquanto estrutura de representação dos pais e encarregados de educação.
- 2- O seu direito de participação encontra-se regulamentado pela legislação em vigor, bem como os seus direitos e deveres.
- 3- As associações de pais e encarregados de educação regem-se por estatutos próprios.

Artigo 86.º

Gestão do Tempo Escolar

- 1- De acordo com normativo legal, compete ao Diretor estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites da flexibilidade fixados a nível nacional.
- 2- O Diretor, ouvidas as associações de pais e encarregados de educação, apresenta-o ao Conselho Pedagógico para aprovação.
- 3- Há uma tolerância de dez minutos em cada estabelecimento, para a entrada na sala de aula, nos primeiros tempos da manhã e da tarde.

Artigo 87.º

Gestão dos Espaços Escolares

- 1- Sempre que possível as turmas devem ter uma sala própria, da qual só devem sair para as aulas de áreas ou disciplinas específicas.
- 2- O apoio às salas de aula, áreas de circulação polivalente e recreios, é efetuado pelos assistentes operacionais.
- 3- Não é permitido aos alunos a saída dos respetivos estabelecimentos de ensino, durante o período letivo, salvo autorização expressa do encarregado de educação, apenas aplicável no último tempo da manhã ou da tarde, ou no período de almoço, quando os alunos frequentem o ensino básico.
- 4- Qualquer estrago, acidental ou intencional, nas instalações, deve ser imediatamente comunicado à funcionária do setor.
- 5- As informações serão afixadas nos painéis dos seguintes locais, de acordo com os elementos a que se destinam: salas de professores (pessoal docente); salas de funcionários (pessoal não docente); polivalente e átrios dos estabelecimentos (alunos e encarregados de educação).
- 6- Só é permitida a afixação de cartazes e anúncios, depois de autorizada pelo Diretor ou Coordenador do estabelecimento.

Artigo 88.º

Regime e Horário de Funcionamento das Atividades Letivas

- 1- As atividades letivas na Escola Básica Leonardo Coimbra Filho funcionam de segunda a sexta-feira. Os tempos letivos têm a duração de cinquenta minutos e os intervalos são de dez e/ou quinze minutos.
- 2- As atividades letivas nas EB 1 funcionam preferencialmente de segunda a sexta-feira, em regime normal. As AEC têm a duração de 3h semanais para o 3º e 4º ano e de 5 h semanais para o 1º e 2º ano.
- 3- As atividades letivas nos jardins-de-infância funcionam de segunda a sexta-feira, das 9H00 às 15h30. O apoio à família decorre no início da manhã, ao almoço quando necessário e à tarde após a componente letiva.

Artigo 89.º

Visitas de Estudo

- 1- As visitas de estudo são atividades de carácter pedagógico de desenvolvimento curricular, que ocorrem em espaços exteriores à escola, devendo o professor numerar a lição da turma envolvida na atividade.
- 2- As propostas de visitas de estudo devem ser integradas no plano anual de atividades.
- 3- As visitas de estudo devem inserir-se nos conteúdos programáticos da(s) respetiva(s) disciplina(s),
- 4- A realização das visitas de estudo carece de autorização escrita do encarregado de educação em documento próprio, bem como de documentação e material previstos na lei.

SECÇÃO II – ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

Artigo 90.º

Pessoal Autorizado e Uso de Cartões

- 5- Está implementado o uso de cartões magnéticos para todos os elementos da comunidade escolar, sendo o seu uso obrigatório, bem como a leitura nos torniquetes virtuais.
- 6- As entradas e saídas de alunos, de pessoal docente e não docente é efetuada obrigatoriamente com a apresentação deste cartão.
- 7- A utilização do cartão magnético visa:
 - a) O controlo de acessos ou registo em terminal;
 - b) O pagamento e acesso aos serviços da Escola;
 - c) O controlo interno de consumos;
 - d) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório.
- 8- A primeira aquisição do cartão é gratuita e processa-se nos serviços administrativos.
- 9- Os funcionários/colaboradores que prestam serviço de carácter temporário no agrupamento terão de efetuar a devolução do mesmo a fim de serem reutilizados.
- 10- O extravio ou a deterioração do cartão obriga à substituição por um outro. Este novo será custeado pelo seu titular.
- 11- Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo da escola.
- 12- Cada utente é sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o órgão de gestão da escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
- 13- Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

Artigo 91.º

Visitantes

- 1- Para além do pessoal docente, não docente e alunos, têm acesso às instalações dos estabelecimentos deste Agrupamento, os pais e encarregados de educação ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar. Para tal, dirigir-se-ão ao funcionário de serviço na portaria.
- 2- Os pais e encarregados de educação serão encaminhados para salas próprias onde serão recebidos pelos respetivos docentes da turma ou diretores de turma.
- 3- As restantes pessoas referem o assunto a tratar e identificam-se por documento com fotografia.

Artigo 92.º

Acesso e Circulação

- 1- Pelo portão principal das escolas e jardins-de-infância do agrupamento, além dos alunos, pessoal docente e não docente pode entrar qualquer outra pessoa que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar e apresente um documento de identificação, registando em documento próprio, sempre que possível acompanhado por um assistente operacional ou segurança.
- 2- O acesso dos alunos às salas de aula, na escola sede, é feita pela porta exterior da respetiva sala, salvo situações pontuais decididas pelo professor, em que os alunos poderão entrar e sair pelas portas centrais dos pavilhões.
- 3- O acesso e circulação de viaturas, dentro do perímetro da escola, só é permitido para o efeito de abastecimento da escola ou em situações plenamente justificadas.
- 4- O acesso de viaturas, após as 18h30m, para o pavilhão gimnodesportivo é feito pelo portão da Rua de Serralves, e desde que prévia e devidamente autorizadas pelo diretor.
- 5- O acesso aos edifícios/pavilhões e salas de aula fica vedado aos encarregados de educação e a todas as pessoas estranhas à escola, salvo casos devidamente autorizados pelo diretor.
- 6- O acesso ao polivalente é feito pela porta junto aos serviços administrativos para professores, funcionários e visitantes. O acesso dos alunos é feito pela porta lateral do polivalente.
- 7- Compete ao funcionário vigilante ou a qualquer outro incumbido pela escola zelar para que sejam cumpridas estas determinações.
- 8- O acesso às escolas EB1 e jardins-de-infância encontra-se definido nos respetivos regimentos internos (anexo XX e anexo XXI).
- 9- Salvaguarda-se que o acesso ao jardim-de-infância fica impedido, em situações de parasitose, nomeadamente lêndeas e piolhos ou sarna, tendo as crianças que permanecer em casa até ao fim do tratamento.

SECÇÃO III - SERVIÇOS

Artigo 93.º

Portaria

- 1- O serviço de controlo de entradas e saídas da escola sede é assegurado, na portaria, de forma ininterrupta entre as 7 horas e 45 minutos e as 18 horas 30 minutos. A portaria funcionará mantendo, em regra, a porta fechada, abrindo para as entradas/saídas.
- 2- Para feitos de controlo de entradas há um registo de identificação, cujos dados serão destruídos no final do ano escolar.
- 3- Excetuando os casos que se destinam aos serviços administrativos, o visitante aguardará no átrio da receção a pessoa a contactar ou indicação do funcionário.

Artigo 94.º

Receção

- 1- Este é o espaço de receção e de encaminhamento do visitante.
- 2- No que respeita a assuntos relacionados com o serviço, podem ser solicitadas chamadas de forma gratuita.

Artigo 95.º

Refeitório

- 1- O horário de funcionamento do refeitório está exposto em local visível, junto às suas instalações.
- 2- O preço do almoço é determinado por Lei, bem como o período de aquisição da refeição na cantina escolar, que segue os seguintes normas:
 - a) A aquisição deve ser feita até ao dia útil anterior; ou
 - b) No próprio dia, até às 10 horas, não obstante, com agravamento de taxa fixada oficialmente.
- 3- Podem utilizar o refeitório: docentes, funcionários e alunos de outras comunidades educativas em visita de estudo e outras atividades e para quem possa ser conveniente tomar a refeição do almoço na cantina da escola sede do agrupamento de escolas. Para tal, deverão os interessados fazer a marcação e aguardar confirmação por parte do diretor.
- 4- A ementa está disponível na página web do Agrupamento, no sistema de aquisição de refeições e afixada em local visível.
- 5- As normas de funcionamento dos refeitórios das EB1 e JI encontram-se definidas nos regimentos internos próprios (anexo XX e anexo XXI).

Artigo 96.º

Papelaria/Reprografia

- 1- Tem acesso a este setor existente na escola sede toda a comunidade escolar.
- 2- Os preços dos artigos devem ser afixados em local bem visível.
- 3- As fotocópias particulares são cobradas pelo funcionário de serviço de acordo com a tabela estabelecida e afixada pelo diretor.
- 4- Qualquer serviço solicitado ao setor da reprografia que seja alheio à atividade escolar, quer tenha sido requerido por docentes ou alunos, não poderá pôr em causa o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega de trabalhos relativos à prática pedagógica.
- 5- Todos os trabalhos devem ser solicitados com a antecedência mínima de 48 horas, através de correio eletrónico para o endereço deste serviço, devendo constar o trabalho e o número de cópias pretendido.
- 6- O levantamento dos trabalhos solicitados é da exclusiva responsabilidade do requerente.

Artigo 97.º

Bufete

- 1- O bufete está dividido em duas zonas: uma para os alunos, na área do polivalente, e outra para pessoal docente e não docente, na área da cantina.
- 2- O acesso a este setor é reservado à comunidade escolar por ordem de chegada.
- 3- Este serviço deve apresentar, em local bem visível, a lista de produtos à venda e os respetivos preços.
- 4- A aquisição de produtos é feita através do cartão magnético.
- 5- O atendimento aos alunos decorre apenas nos intervalos oficiais, cessando em tempos letivos. O atendimento ao aluno deverá ser interrompido imediatamente quando soar o toque para reinício das aulas.

Artigo 98.º

Gabinete Médico

- 1- Cabe aos funcionários da receção garantirem o funcionamento deste gabinete ao longo do dia, prestando os primeiros cuidados básicos de saúde aos alunos que ali se desloquem.
- 2- Existirá no gabinete uma listagem de todos os alunos que exijam cuidados especiais de saúde e respetivas formas de intervenção, indicadas pelo encarregado de educação, em articulação com o serviço de saúde responsável.
- 3- A administração de medicamentos pela escola requer que os mesmos sejam acompanhados de prescrição médica ou de autorização escrita dos encarregados de educação.
- 4- Este gabinete é o espaço adequado para a realização de rastreios e despistagem a levar a cabo com a colaboração do Centro de Saúde local ou outros organismos parceiros.

SECÇÃO IV – SALAS DE AULA/INSTALAÇÕES/DISCIPLINAS PRÁTICAS

Este agrupamento possui disciplinas práticas e salas de aulas específicas, cuja regulamentação e funcionamento deve estar definido pelo respetivo departamento e/ou grupo em regimento próprio (anexo XXII a anexo XXIV).

De igual modo, estão definidos nestes regimentos, nas situações/disciplinas em que se aplique, a regulamentação dos períodos de intervalo sempre que o trabalho prático implique o desfasamento dos períodos oficiais.

CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

SECÇÃO I - ALUNOS

No presente regulamento interno, entende-se por alunos todos os discentes ou formandos que frequentam este agrupamento de escolas, independentemente das modalidades regulares ou especiais em que se encontram matriculados.

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 99.º

Direitos dos Alunos

- 1- Os direitos dos alunos estão consignados no artigo 7.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 2- Para além do disposto no artigo 7º da Lei nº51/2012, de 5 de setembro, o aluno do agrupamento tem os seguintes direitos:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
 - b) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho no desempenho escolar, em qualquer área curricular ou extracurricular, e ser estimulado nesse sentido, através do projeto *Team Challenge*.
 - c) Solicitar o apoio dos serviços de apoio ao aluno do agrupamento, sempre que as condições sociofamiliares, económicas ou culturais lhe dificultem o acesso à escola ou o processo educativo, e/ou em outras situações que o considere necessário.
 - d) Inscrever-se e participar em todas as ofertas extracurriculares do Agrupamento, desde que se adequem com o seu horário letivo e de estudo, e quando autorizadas pelo encarregado de educação;
 - e) Ver respeitado o seu lugar na fila da papelaria, cantina, bufete e outros serviços.
 - f) Frequentar a escola em boas condições de limpeza, higiene e asseio.
- 3- O direito consagrado na alínea d) cessa no todo ou em parte, temporariamente, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na Lei nº 51/2012.

Artigo 100.º

Deveres dos Alunos

- 1- Os deveres dos alunos estão consignados na Lei 51/2012, concretamente no art.º 10.º.
- 2- Para além do disposto no artigo 10º da Lei nº51/2012, de 5 de setembro, o aluno do agrupamento tem os seguintes deveres:
 - a) Cumprir o regulamento interno.
 - b) O dever de assiduidade, pontualidade e empenho, que implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
 - c) Informar o responsável sobre eventuais alterações que afetem a sua assiduidade em todas as atividades escolares letivas e extracurriculares em que participem ou devam participar por motivo de inscrição.
 - d) Trazer sempre o cartão escolar e a caderneta do aluno, excetuando o segundo item no caso do ensino secundário.
 - e) Fazer-se acompanhar, impreterivelmente, do material didático e equipamento necessário à carga correspondente a cada dia letivo. Salvaguarda-se excepcionalmente algum material que não possua por fatores devidamente fundamentados e conhecidos pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
 - f) Não perturbar o normal funcionamento das aulas e demais locais de trabalho escolar, considerando-se como atitudes perturbadoras e puníveis em termos disciplinares:

- i. Desobedecer a ordens do professor/funcionário responsável pelo local;
 - ii. Fazer intervenções inoportunas e/ou agir de má-fé;
 - iii. Criar e/ou contribuir para o “burburinho” e as conversas paralelas, não relacionados com o tema a tratar;
 - iv. Levantar-se e/ou circular na sala de aula e demais locais de trabalho escolar sem autorização do professor/responsável pelo local;
 - v. Entrar e/ou sair da sala de aula e demais locais de trabalho escolar sem autorização do professor/responsável pelo local;
 - vi. Utilizar vocabulário inadequado e/ou impróprio;
 - vii. Danificar ou destruir qualquer tipo de equipamento quer seja do agrupamento ou de qualquer aluno, incluindo o próprio;
 - viii. Usar qualquer tipo de material ou objeto como projétil;
 - ix. Ter comportamentos de índole violenta, tanto verbais como físicos, para com qualquer um dos presentes;
 - x. Todas as demais atitudes que possam ser consideradas perturbadoras do funcionamento de qualquer espaço escolar e/ou lesantes da integridade moral, física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade.
 - xi. Não permanecer dentro das salas de aula e/ou pavilhões durante os intervalos e/ou horas não definidos no horário do aluno, ou nas suas atividades extracurriculares.
 - xii. Respeitar as normas e funcionamento das salas de aulas, pavilhões de aula e demais espaços escolares, nomeadamente:
 - xiii. Não comer e/ou beber dentro das salas de aula e/ou pavilhões de aulas;
 - xiv. Não sujar, danificar ou destruir, de forma deliberada, os espaços físicos ou equipamentos do agrupamento;
 - xv. Utilizar a porta exterior de acesso ao pavilhão aquando o uso das casas-de-banho;
 - xvi. Não provocar ruído ou qualquer tipo de som perturbador do funcionamento escolar.
- g) Não permanecer no recinto escolar fora do seu horário letivo e extracurricular. Neste horário o aluno pode apenas frequentar a biblioteca, polivalente e/ou locais de atividades previstas como clubes ou oficinas.
- h) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, *tablets*, 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.
- i) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
- j) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos.
- k) Não transportar qualquer tipo de material ou objeto suscetível de causar danos morais, físicos ou psicológicos a qualquer elemento da comunidade educativa, incluindo ao próprio.
- l) Entregar ao diretor de turma as justificações de faltas até ao terceiro dia útil que se segue à primeira falta, através de documento próprio ou válido para o efeito e, sempre que necessário, acompanhado pelo respetivo comprovativo. Esta responsabilidade é, igualmente, adjudicada ao encarregado de educação enquanto o aluno for menor de idade.
- m) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade

- do espaço e da especificidade das atividades escolares. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atenção ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar.
- n) Sem prejuízo das demais aferências que possam ser realizadas de acordo com a especificidade de cada situação, é expressamente proibido:
- i. o uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados;
 - ii. o vestuário/calçado de praia;
 - iii. todo e qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória.
- 3- O não cumprimento da alínea g) do número 2 deste artigo pode implicar a apreensão do aparelho em causa, sendo este entregue exclusivamente, ao encarregado de educação. A segunda apreensão implica que o equipamento em questão fique cativo à guarda da direção por um período de 5 dias úteis, sendo igualmente, findo este prazo, e se solicitado, entregue ao encarregado de educação. O incumprimento reiterado implica a apreensão do aparelho até ao final do período letivo em decurso, sendo entregue após este período, e unicamente se solicitado, ao encarregado de educação.
- 4- O uso de qualquer outro objeto passível de causar perturbação das atividades letivas ou da harmonia escolar pode implicar a apreensão do objeto em causa, sendo este entregue exclusivamente, ao encarregado de educação. Os termos de apreensão destes objetos seguem os moldes previstos no número anterior.
- 5- Reserva-se à direção, na escola sede, e aos coordenadores de estabelecimento, nas escolas de primeiro ciclo e jardins-de-infância, o direito de apreensão dos objetos ou aparelhos tecnológicos referidos no número 2, alíneas h) e k) deste artigo, sempre que estes sejam causa de perturbação do normal funcionamento do agrupamento.
- 6- O agrupamento não se responsabiliza por perdas ou danos em recinto escolar de todo e qualquer objeto ou aparelho tecnológico dos alunos, que não se coadunem com o material necessário às atividades letivas e/ou extracurriculares. A responsabilidade é inteiramente dos próprios e dos seus encarregados de educação, quando menores.
- 7- Os danos infligidos, deliberadamente ou por uso inadequado dos espaços, a material ou equipamento da escola devem ser ressarcidos no valor correspondente à reparação ou perda respetiva, sendo esta responsabilidade inteiramente dos próprios autores e dos seus encarregados de educação, quando menores.

SUBSECÇÃO II - FALTAS DOS ALUNOS

Artigo 101.º

Natureza das Faltas

- 1 - As faltas dos alunos podem constituir-se como:
- a) Faltas de presença, em caso de ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, no caso em que tenha havido lugar a inscrição ou convocatória.
 - b) Faltas de pontualidade, em caso de incumprimento do horário da aula. Esta falta é aplicável sempre que o aluno compareça na aula após o seu início, mesmo que isto ocorra nos últimos minutos de aula, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 86.º deste regulamento.
 - c) Faltas de material, em caso de comparência na aula sem o material didático ou equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades letivas.
- 2 - Existem ainda as faltas decorrentes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias. Estas faltas, atendendo à sua natureza, consideram-se, perentoriamente, faltas injustificadas.

Artigo 102.º

Faltas de Material

- 1- Considera-se falta de material quando:
 - a) O aluno não se faz acompanhar do manual, caderno ou material de escrita para as atividades letivas;
 - b) O aluno não se faz acompanhar do equipamento necessário à prática das aulas de educação física, das aulas de educação musical, das aulas de educação visual e/ou tecnológica e demais disciplinas do departamento de expressões, de acordo com o regimento específico em vigor destas disciplinas (anexo XXII a anexo XXIV).
- 2- A falta de material deve ser marcada em sede própria, com esta mesma designação, não podendo dar lugar a ordem de saída de sala de aula.
- 3- Entende-se por falta de material reiterada, a terceira (3ª) falta de material na mesma disciplina e deverá ser informado o diretor de turma pelo professor da disciplina para que proceda às diligências necessárias à resolução da situação, com o devido envolvimento do encarregado de educação.
- 4- Entende-se também por falta de material reiterada, a quinta (5ª) falta de material no somatório de todas as disciplinas e deverá o diretor de turma proceder às diligências necessárias à resolução da situação, com o devido envolvimento do encarregado de educação.
- 5- No 1º ciclo do ensino básico, o exposto nos pontos 3 e 4 é da competência do professor titular de turma.
- 6- No que respeita à falta de material deliberada, deverá ser informado o diretor de turma de imediato.
- 7- Sempre que se verifique o agravo das situações enunciadas no previsto nos artigos 3, 4, 5 e 6, deve o diretor de turma/professor titular de turma comunicar por escrito à equipa GAAF, para novas diligências pela ação conjunta do diretor de turma/professor titular de turma, equipa GAAF e encarregado de educação.
- 8- A falta de material reiterada e/ou deliberada não constitui infração disciplinar, nem poderá ser convertida em falta injustificada.

Artigo 103.º

Faltas de Pontualidade

- 1- Considera-se falta de pontualidade ou atraso quando o aluno se apresenta na sala de aula com atraso superior a 10 minutos.
- 2- A falta de pontualidade ou atraso deve ser marcada em sede própria, com esta mesma designação, não podendo dar lugar à ordem de saída de sala de aula.
- 3- Entende-se por falta de pontualidade reiterada, a terceira (3ª) falta de atraso na mesma disciplina e deverá ser informado o diretor de turma pelo professor da disciplina para que proceda às diligências necessárias à resolução da situação, com o devido envolvimento do encarregado de educação.
- 4- Entende-se também por falta de pontualidade reiterada, a quinta (5ª) falta de atraso no somatório de todas as disciplinas e deverá o diretor de turma proceder às diligências necessárias à resolução da situação, com o devido envolvimento do encarregado de educação.
- 5- No 1º ciclo do ensino básico, o exposto nos pontos 3 e 4 é da competência do professor titular de turma.
- 6- No que respeita à falta de pontualidade deliberada, deverá ser informado o diretor de turma de imediato.
- 7- Sempre que se verifique o agravo das situações enunciadas no previsto nos artigos 3, 4, 5 e 6, deve o diretor de turma/professor titular de turma comunicar por escrito à equipa GAAF, para novas diligências pela ação conjunta do diretor de turma/professor titular de turma, equipa GAAF e encarregado de educação.
- 8- A falta de pontualidade reiterada e/ou deliberada não constitui infração disciplinar, nem poderá ser convertida em falta injustificada.

Artigo 104.º

Dispensa da Atividade Física

A dispensa da atividade física decorre de acordo com o previsto no artigo 15º da Lei nº 51/2012.

Artigo 105.º

Faltas Justificadas

- 1- São consideradas faltas justificadas as referidas no artigo 16º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
- 2- A formalização da justificação de faltas decorre de acordo com o previsto nos números 2 e 3 do artigo 16º da Lei nº 51/2012.
- 3- O professor titular de turma ou o diretor de turma encontra-se no direito de recusar a justificação de faltas nas seguintes situações:
 - a) Aquando o incumprimento do prazo legal para justificação de falta;
 - b) Por motivo não previsto no artigo 16º da Lei nº 51/2012 ou no número 1 deste artigo;
 - c) Sempre que haja suspeita de falsificação da assinatura do encarregado de educação, devendo, neste caso, proceder às diligências necessárias para averiguar a situação;
 - d) Caso o suporte de justificação não seja considerado válido ou não reúna as condições mínimas de apresentação e/ou legibilidade para a sua formalização.
- 4- A não-aceitação da justificação de falta, de acordo com o previsto no número anterior, implica a comunicação fundamentada de forma sintética ao encarregado de educação, no prazo máximo de 3 dias úteis, e pelo meio que o professor titular de turma ou diretor de turma considere mais pertinente, desde que esta comunicação seja devidamente registada para comprovação futura.
- 5- Em caso de faltas justificadas, o aluno deve ser informado, por cada professor, dos conteúdos lecionados e das fichas/trabalhos realizadas nas aulas em que não esteve presente e receber, se for caso disso, o material referente a essas aulas e obter todo o apoio necessário à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 106.º

Faltas Injustificadas

- 1- São consideradas faltas injustificadas, ao abrigo do disposto no artigo 17º da Lei nº 51/2012.
- 2- As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, nos termos previstos na mesma Lei.

Artigo 107.º

Excesso Grave de Faltas

- 1- Aplica-se o previsto no art.º 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2- Sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas, o professor titular de turma ou o diretor de turma devem proceder às diligências previstas no n.º 3 do art.º 18 da mesma Lei.
- 3- Atendendo às características específicas do Agrupamento, o professor titular de turma ou o diretor de turma deve articular esta intervenção com o GAAF que dará continuidade às diligências previstas no n.º 5 do art.º 18.º já referido.

Artigo 108.º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas pelos alunos menores de 18 anos de idade, independentemente do ciclo ou modalidade de ensino frequentada, constitui-se como violação dos deveres de frequência e de assiduidade, e obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e integração, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos da lei.
- 2- Em caso de ultrapassagem do limite de faltas o professor titular de turma ou o diretor de turma deve tomar diligências relativamente à recuperação do atraso na aprendizagem e/ou

à integração escolar e comunitária do aluno menor de 18 anos, sob a forma de atividades de recuperação e integração, sempre de acordo com a sua idade, a regulamentação específica do seu percurso formativo e a sua situação concreta.

- 3- Para efeitos de contabilização do excesso grave de faltas, não devem constar as decorrentes de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
- 4- A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a exclusão do aluno das atividades em causa, após terem sido tomadas todas as diligências com o encarregado de educação. O limite de faltas a cada atividade de apoio ou complementar é regulamentado em documento próprio.

Artigo 109.º

Medidas de Recuperação e Integração

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º da Lei nº 51/2012, estas medidas são aplicadas pelo respetivo professor titular de turma ou diretor de turma recorrendo, se necessário, ao apoio dos elementos do seu conselho de turma.
- 2- As medidas de recuperação e integração aplicam-se apenas aplicado uma única vez em cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade e do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, devendo ser cumpridas no que respeita àquela disciplina que foi ultrapassada em primeira instância. A aplicação destas medidas implica a comunicação imediata ao encarregado de educação.
- 3- As medidas de recuperação e integração podem revestir as seguintes formas:
 - a) Execução/realização fichas de trabalho e de estudo ou trabalhos escritos relativos às aulas em que o aluno não esteve presente, de acordo com um horário previamente estabelecido e em período suplementar às atividades letivas, e num local de trabalho próprio para o aluno efetuar as referidas atividades pedagógicas.
 - b) O cumprimento das medidas de recuperação e integração, de acordo com a avaliação destas, implica a desconsideração das faltas em excesso, podendo o aluno prosseguir o seu percurso escolar sem que estas tenham influência direta na aprovação/transição.
- 4- Após aplicação e cumprimento das medidas de recuperação e integração, caso o aluno volte a incorrer em excesso grave de faltas, todos os prejuízos que daí advierem são da sua total responsabilidade e do respetivo encarregado de educação.
- 5- As medidas de recuperação e integração não são aplicáveis ao aluno considerado em abandono escolar. Esta situação é conduzida de acordo com os normativos legais e com o plano de intervenção previsto no programa TEIP contratualizado.

Artigo 110.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas de Recuperação e Integração

- 1- Caso o plano de recuperação e integração não seja cumprido ou se considere ineficaz, aplica-se o disposto no artigo 21.º da Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro.
- 2- Os trâmites deste artigo no que se refere às ofertas formativas profissionalmente qualificantes estão regulamentados em documento próprio.

SUBSECÇÃO III – DISCIPLINA

Artigo 111.º

Qualificação de Infração

Qualifica-se como infração a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei nº 51/2012 ou do artigo 99.º deste regulamento. As infrações são puníveis nos termos do estatuto do aluno e ética escolar, designadamente no capítulo IV, e nos artigos que se seguem deste regulamento.

Artigo 112.º

Participação de Ocorrência

A participação de ocorrência, prevista nos termos do artigo 23º da Lei nº 51/2012, pode ser efetuada por docentes, não docentes e, quando a matéria se justifique, por alunos.

Artigo 113.º

Medidas Disciplinares

- 1- Sem prejuízo do disposto no artigo 26º da Lei nº 51/2012, e no que se refere às medidas disciplinares, este agrupamento de escolas diferenciou a sua aplicação de acordo com o ciclo de ensino e com as especificidades de cada estabelecimento. Assim, estas medidas aplicam-se de duas formas distintas: para o 1º ciclo, para o 2º e 3º ciclo e ofertas educativas.
- 2- As crianças da educação pré-escolar não são abrangidas por estas medidas, sendo do critério e responsabilidade dos educadores de infância, atendendo à sua formação específica, a aplicação de qualquer tipo de ação corretiva. Não são aplicáveis ações sancionatórias nestas idades.
- 3- Ainda no que se refere à educação pré-escolar os encarregados de educação são, à semelhança de todos os outros níveis de escolaridade, punidos nos termos da lei, sempre que incorram no incumprimento e/ou negligência das suas responsabilidades.
- 4- As medidas disciplinares corretivas (advertências, ordens de saída de sala de aula, realização de tarefas pedagógicas, condicionamento no acesso a espaços e mudança de turma) são cumuláveis entre si.
- 5- As medidas disciplinares corretivas são cumuláveis com uma única medida sancionatória (repreensão registada, suspensão até 3 dias úteis, suspensão de 4 a 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão de escola).
- 6- A cada infração só pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
- 7- Cabe ao professor titular de turma ou diretor de turma, e ao professor tutor, caso se aplique, o acompanhamento do aluno na execução de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, assim como a respetiva articulação da atuação com o encarregado de educação e com os restantes professores da turma. As responsabilidades associadas ao acompanhante do aluno estão previstas no artigo 34º da Lei nº 51/2012.
- 8- A equipa do GAAF poderá prestar apoio e colaborar na análise da medida nas seguintes situações:
 - a) Caso o aluno esteja em acompanhamento para algum dos serviços do GAAF;
 - b) Caso a problemática emocional, social, económica ou escolar do aluno justifique.
- 9- A aplicação de medida corretiva ou medida sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 10- A responsabilidade civil e criminal dos alunos é prevista nos termos do artigo 38º da Lei nº 51/2012.

Artigo 114.º

Medidas Disciplinares Corretivas Aplicáveis ao 1º Ciclo

- 1- São medidas corretivas aplicáveis aos alunos do 1º ciclo e no que se refere ao seu comportamento em sala de aula:
 - a) A advertência;
 - b) A participação de ocorrência pelo docente.
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola que frequenta;
 - 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.
- 2- A natureza de cada medida pode ser consultada no artigo 26º da Lei nº 51/2012.
- 3- Quando um aluno perfizer um total de 3 participações de ocorrência, deve ser proposto pelo professor titular de turma ao coordenador de estabelecimento, uma audiência com os

respetivos professores do estabelecimento, para deliberar sobre a medida disciplinar a aplicar ao aluno. Feita a proposta esta deve seguir, via correio eletrónico para o diretor, devidamente contextualizada e fundamentada para deferimento.

- 4- São medidas corretivas aplicáveis ao 1º ciclo, no que se refere aos seus comportamentos nos espaços escolares que não a sala de aula:
 - a) A advertência;
 - b) 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 de aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo 116.º deste regulamento;
 - c) 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, nos termos previstos no artigo 117.º deste regulamento;
 - d) A suspensão temporária ou permanente da frequência das atividades de enriquecimento curricular;
 - e) A frequência do recreio em período de almoço.
- 5- A aplicação da medida da alínea e) do número 1 deste artigo é da competência exclusiva do diretor, procedendo à audição do professor titular de turma do aluno. A aplicação das medidas c) e d) do mesmo n.º é da competência do coordenador de escola, informado o encarregado de educação, sendo que no não cumprimento aplica-se o disposto na alínea c) do n.º 1 do Art.º 44 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 6- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 4 deste artigo são da exclusiva competência do coordenador de estabelecimento, sem prejuízo da ação do Diretor.

Artigo 115.º

Medidas Disciplinares Corretivas Aplicáveis aos 2º e 3º Ciclos e Ofertas Educativas

- 1- São medidas corretivas aplicáveis aos alunos do 2º e 3º ciclo e ofertas educativas:
 - 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 116.º deste regulamento;
 - 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, nos termos previstos no artigo 117.º deste regulamento;
 - e) A mudança de turma.
- 2- A natureza de cada medida pode ser consultada no artigo 26º da Lei nº 51/2012.
- 3- A aplicação da medida b) é da competência do professor respetivo ou responsável pelo local
- 4- A aplicação das medidas das alíneas c), d) e e) é da competência exclusiva do diretor, procedendo à audição do diretor de turma do aluno e do professor tutor, caso se aplique.
- 5- A realização das tarefas e atividades previstas na alínea c) do número 1 deste artigo pode decorrer em qualquer um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento ou nas instalações das entidades locais com as quais pode ser estabelecida a parceria para este efeito.

Artigo 116.º

Procedimentos a seguir aquando a Ordem de Saída de Sala de Aula na Escola Sede

Os procedimentos a seguir mediante a marcação de ordem de saída de sala de aula, conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do art.º 26.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, são apresentados ao corpo docente na reunião de abertura do ano letivo.

Artigo 117.º

Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

As atividades de integração na escola previstas para os alunos deste agrupamento são:

- 1- A realização de tarefas pedagógicas, coordenadas pelo professor titular de turma ou diretor de turma;
- 2- A realização de tarefas de carácter de limpeza e preservação de espaços, e de apoio ao funcionamento de serviços/estruturas, sob a supervisão do responsável pela área, em período suplementar ao tempo letivo do aluno.

Artigo 118.º

Condicionamento de Espaços ou Materiais

No que respeita à alínea d) do número 1 dos artigos 113.º e 114.º deste regulamento, os espaços e materiais que podem ser condicionados aos alunos deste agrupamento são:

- 1- A biblioteca/centro de recursos educativos;
- 2- Todo e qualquer espaço onde decorram atividades extracurriculares;
- 3- Materiais educativos considerados perigosos ou passíveis de serem usados por desprezar a integridade física de qualquer elemento da comunidade;
- 4- Materiais de atividades lúdicas e/ou entretenimento.

Artigo 119.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias são aplicáveis a todos os alunos do agrupamento, com exceção das crianças da educação pré-escolar, de acordo com o previsto no artigo 28º da Lei nº 51/2012.

SUBSECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 120.º

Objeto da Avaliação

A avaliação dos alunos é regulada pela legislação em vigor. A avaliação deve ser entendida enquanto atividade reguladora do processo de ensino e de aprendizagem, colocada ao serviço da promoção do sucesso educativo e da vivência em pleno da democracia na escola. Para tal, deve assentar em princípios de transparência (nomeadamente de critérios, procedimentos ou intervenientes), de participação efetiva do aluno (nomeadamente em atividades de autoavaliação), de negociação com o professor e colaboração com os colegas (práticas de co e heteroavaliação) de carácter formativo (privilegiando o *feedback* informativo) e positivo (valorizando os saberes e experiências dos alunos).

Artigo 121.º

Procedimentos

- 1- Os critérios de avaliação a utilizar em cada disciplina, área disciplinar ou área de formação, são definidos anualmente pelo departamento curricular, sendo ratificados pelo conselho pedagógico.
- 2- As datas da realização das diversas avaliações, no 2º, 3º ciclo e secundário, são sempre alvo de negociação com os alunos, respeitando-se os períodos de maior concentração de trabalho e não marcando mais do que um teste por dia.
- 3- Apenas em casos de natureza excecional poderão ser realizados testes de avaliação sumativa nos últimos três dias de aulas de cada período.
- 4- Os objetivos e conteúdos a serem avaliados em cada teste de avaliação devem ser comunicados aos alunos com o mínimo de cinco dias de antecedência relativamente à data prevista para a realização desse teste ou dessa atividade.
- 5- A entrega das provas escritas de avaliação é feita num prazo máximo de dez dias úteis, sendo as mesmas devidamente corrigidas, classificadas e entregues no horário normal da turma. A

correção e entrega de qualquer prova de avaliação será efetuada antes da realização da prova seguinte.

- 6- Na última aula de cada período o aluno terá de estar na posse de todas as informações avaliativas até essa data.
- 7- A ponderação dos elementos de avaliação é da competência do professor, respeitando os critérios definidos em departamento curricular e aprovados em conselho pedagógico.
- 8- Os professores devem prestar informações ao diretor de turma sobre a avaliação dos alunos, sempre que possível e pertinente.
- 9- A decisão final quanto à transição e aprovação do aluno é conforme o disposto na portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

Artigo 122.º

Afixação das Pautas

- 1- No prazo de pelo menos três dias úteis após a realização do conselho de turma de avaliação, no 2º e 3º ciclo, serão afixados em local visível da escola sede do agrupamento os resultados da avaliação sumativa.
- 2- No 1º Ciclo, a avaliação periódica de cada aluno é entregue pessoalmente pelo professor ao encarregado de educação em reunião marcada para o efeito.
- 3- Serão ouvidos pelo docente titular de turma ou diretor de turma, durante o ano letivo, todos os encarregados de educação cujos educandos estejam em risco de ter uma retenção repetida. Serão ouvidos novamente no final do ano para emitirem parecer ponderado sobre os efeitos da possível retenção no seu educando, que será tido em consideração em reunião do conselho de docentes/conselho de turma.

Artigo 123.º

Reconhecimento do Mérito

- 1- É reconhecido o mérito ao aluno de acordo com o artigo 9º da lei 51/2012 de 5 de setembro.
- 2- Mérito académico ao aluno que reúna as seguintes condições no final do ano letivo:
 - a) No caso dos 1º, 2º, 3º e 4º anos de escolaridade, ter obtido média de classificação final igual ou superior a Bom nas disciplinas de Português e Matemática.
 - b) Nos anos referentes aos 2.º e 3º Ciclos ter obtido média de classificação final igual ou superior a 4,5 e sem nenhum nível inferior a 3 (três).
 - c) Nas ofertas educativas ter obtido uma média final igual ou superior a dezassete valores e não ter registo de módulos em atraso.
- 3- Mérito ético e moral ao aluno que demonstre as seguintes atitudes ao longo do ano letivo:
 - a) Solidariedade com os colegas
 - b) Assiduidade e pontualidade
 - c) Traga sempre o material
 - d) Empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade.
- 4- Os alunos candidatos a estes prémios serão indicados pelo professor titular de turma/diretor de turma.
- 5- Sem prejuízo do processo de mérito anual, os prémios podem ter um carácter faseado e/ou periódico, para promover a motivação dos alunos que reúnam as condições referidas no n.º 2 e/ou no n.º 3 deste artigo.
- 6- Os prémios e sua natureza serão definidos anualmente.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

Artigo 124.º

Direitos

- 1- São direitos do pessoal docente os consignados desde o artigo 4.º ao artigo 9.º do Estatuto da Carreira Docente.
- 2- São, ainda, direitos dos professores:
 - a) Participar no processo educativo
 - b) Ter as salas de aula em estado de arrumação e limpeza.
 - c) Ser respeitado na sua integridade física e moral
 - d) Ser avaliado nos termos definidos pela lei;
 - e) Ter férias, sendo que, no caso dos docentes de carreira, a partir do momento em que estas estejam marcada, as faltas dadas por conta das mesmas devem ser descontadas no ano civil seguinte.
 - f) O direito ao exercício da atividade sindical legal.

Artigo 125.º

Deveres

- 1- Os deveres dos professores são os consignados desde o artigo 10.º ao artigo 10.º-C do Estatuto da Carreira Docente.
- 2- São, ainda, deveres dos professores:
 - a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo. Caso verifique, ao entrar na sala, que esta não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional.
 - b) Garantir, quando deixa a sala de aula, que a porta de saída dos alunos fica devidamente trancada.
 - c) Providenciar no sentido de encaminhar os alunos considerados de risco, solicitando e articulando com as estruturas educativas
 - d) Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída.
 - e) Dar conhecimento ao diretor de turma, conforme os procedimentos definido no art.º 115.º deste regulamento, das situações resultantes da ordem de saída da sala de aula.
 - f) Não utilizar o telemóvel durante as atividades letivas.
 - g) Garantir o sigilo e a confidencialidade de todas as informações relativas aos alunos e família
 - h) Conhecer o projeto educativo
 - i) Conhecer e aplicar o regulamento interno.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

SUBSECÇÃO I - ASSISTENTES TÉCNICOS

Artigo 126.º

Direitos

Os direitos dos assistentes técnicos são os consignados na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e no Código do Trabalho, e ainda o direito a:

- 1- Participar na vida da escola.
- 2- Ser escutado nas suas sugestões.
- 3- Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento pessoal e profissional.
- 4- Ter acesso à legislação relevante para a garantia dos seus direitos e para o exercício das suas funções.
- 5- Ser informado, em tempo útil, das decisões tomadas que lhes digam diretamente respeito.
- 6- Usufruir das instalações da escola e dispor de equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções.
- 7- Usufruir de apoio técnico, material e documental.
- 8- Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
- 9- O direito ao exercício da atividade sindical legal.
- 10- Ter direito à proteção e segurança em situações de ofensa corporal ou de outra violência física ou verbal ocorrida no exercício das funções.

Artigo 127.º

Deveres

Os deveres dos assistentes técnicos são os consignados na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e no Código do Trabalho, e ainda o dever de:

- 1- Tratar com correção e respeito qualquer elemento da comunidade educativa.
- 2- Ser assíduo e pontual.
- 3- Guardar sigilo de todas as informações relativas a qualquer elemento da comunidade educativa.
- 4- Atender e informar correta e eficazmente todos os utilizadores do serviço.
- 5- Divulgar atempada e corretamente todas as informações de carácter pertinente para os professores, alunos e funcionários nos locais próprios.
- 6- Conhecer o projeto educativo e o RI

SUBSECÇÃO II - ASSISTENTES OPERACIONAIS

Artigo 128.º

Direitos

Os direitos dos assistentes operacionais são os consignados na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e no Código do Trabalho, e ainda o direito a:

- 1- Ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa;
- 2- Ter acesso à formação/informação para o exercício das suas funções;
- 3- Ser informado de legislação concernente à sua função;
- 4- Usufruir de sala própria para uso pessoal.

Artigo 129.º

Deveres

Os deveres dos assistentes operacionais são os consignados na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e no Código do Trabalho, e ainda o dever de:

- 1- Ser compreensivo e assertivo nos contactos com os alunos;
- 2- Fazer o registo das ocorrências e, fazê-las chegar à coordenadora operacional.
- 3- Diligenciar para que todos os espaços permaneçam nas melhores condições de funcionamento e limpeza;
- 4- Registar as faltas dos professores, no 2º e 3º ciclos, transmitindo-as ao coordenador operacional
- 5- Fazer a vigilância dos alunos durante os intervalos, impedindo a sua permanência junto das salas de aula, bem como dos locais de difícil controlo;
- 6- Conhecer o projeto educativo;
- 7- Conhecer e aplicar o regulamento interno.
- 8- No âmbito trabalho/reprografia, o assistente operacional tem o dever de manter o uso adequado dos equipamentos e assegurar o sigilo da informação.
- 9- No âmbito da utilização dos meios de comunicação e redes telefónicas o assistente operacional tem o dever de manter o uso adequado dos equipamentos de forma a otimizar este recurso.
- 10- Prestar auxílio em situações de acidente e acionar os meios de socorro adequados.
- 11- São deveres, especificamente, dos assistentes operacionais de serviço ao bufete:
 - a) Organizar e coordenar os trabalhos no bufete;
 - b) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
 - c) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios do bufete, bem como a sua conservação;
 - d) Usar bata e touca, conforme as normas de higiene e segurança no trabalho.

Artigo 130.º

Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

Todos os não docentes são avaliados no âmbito do seu desempenho, tendo como base legal a avaliação de desempenho dos trabalhadores da administração pública: SIADAP 3, conforme disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 131.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

São direitos gerais dos pais e encarregados de educação:

- 1- Participar nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- 2- Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- 3- Ser convocado para reuniões com o educador/professor titular da turma no pré-escolar ou 1º ciclo, ou o diretor de turma no 2º e 3º ciclo, ofertas educativas e ensino profissional e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- 4- Ser informado, no final de cada período escolar do aproveitamento e comportamento 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- Estar envolvido no processo de educação inclusiva do seu educando, quando se

aplica, de acordo com o n.º 2 do art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

- 7- Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- 8- Eleger e ser eleito para cargos, órgãos e demais funções de representação, no âmbito da escola/agrupamento, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento;
- 9- Recorrer e ser atendido pelo diretor ou seu substituto, sempre que o assunto a tratar ultrapasse as competências do professor titular da turma no pré-escolar ou 1º ciclo ou do diretor de turma no 2º e 3º ciclo, ofertas educativas e ensino profissional ou, na ausência deste, por motivo inadiável;

Artigo 132.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

- 1- Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico intelectual e moral dos mesmos. Os pais e encarregados de educação devem respeitar e cumprir os deveres que lhes são inerentes. O incumprimento é punível nos termos da legislação em vigor.
- 2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e 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 escolar;
 - c) Informar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma de todos os dados pertinentes para a avaliação e/ou para uma vivência saudável do seu educando na Escola;
 - d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - g) Contribuir para a preservação da disciplina do agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do agrupamento;
 - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - l) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
 - m) Acompanhar sistematicamente o percurso de ensino e aprendizagem do seu educado, nomeadamente através de:
 - i) Criação de horários, hábitos e métodos de estudo diários;

- ii) Assinatura das fichas de avaliação;
 - iii) Verificar, se possível diariamente, os cadernos e a caderneta do aluno;
 - iv) Providenciar para que traga para as aulas o material essencial à sua participação nas atividades letivas;
 - v) Verificar que o aluno não traz outros materiais ou objetos que perturbem a atenção nas aulas e um bom relacionamento com os colegas;
- n) Tomar consciência de que a escola não o substitui, apenas completa o seu papel na ação educativa;
 - o) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com o tratamento a terceiros por agressões provocadas pelo seu educando e não abrangidas pelo seguro escolar;
 - p) Responsabilizar-se pelo pagamento de danos causados pelo seu educando no material da escola/agrupamento, dos colegas e funcionários.
- 3 – Ao abrigo da alínea i) do número anterior, reserva-se à escola o direito de, após informação, solicitar a intervenção dos encarregados de educação no que respeita a doenças contagiosas ou parasitoides. O incumprimento reiterado dá lugar ao previsto no artigo 44.º da Lei n.º 51/2012.
- 4- O incumprimento das responsabilidades por parte dos pais e/ou encarregados de educação, no que compete ao número anterior, em particular no que se refere às faltas de assiduidade e/ou incumprimento de medidas disciplinares dos educandos, e às faltas dos próprios às convocatórias do agrupamento, implica a comunicação da situação para os serviços de proteção de menores, Ministério Público, e para a Segurança Social, no caso de famílias beneficiárias de apoios sociais.
- 5- O disposto no número anterior pode implicar a aplicação de medidas de formação parental obrigatória ou a reavaliação dos benefícios sociais.
- 6- O disposto nos números anteriores não dispensa a consulta dos números 3, 4, 5 e 6 do artigo 44º da Lei nº 51/2012.

Artigo 133.º

Contraordenações

O incumprimento reiterado das responsabilidades enquanto encarregado de educação constitui-se como contraordenação, aplicando o artigo 45º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

CAPÍTULO VIII - ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE, FORMAÇÃO DE TURMAS, HORÁRIOS

A organização das atividades educativas tem como princípios orientadores a promoção do sucesso escolar dos alunos e dos objetivos educacionais fundamentais. Estes princípios pedagógicos estão de acordo com as metas do projeto educativo. A presente organização é da competência dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento (conselho geral, direção e conselho pedagógico) com base nas orientações legais em vigor.

Artigo 134.º

Critérios para a Formação de Turmas

- 1- São adotadas as orientações presentes na legislação em vigor. Serão, ainda, tidos em consideração os pareceres do conselho pedagógico. As turmas serão organizadas de acordo com as características dos alunos com a posterior aprovação da DGEstE.
- 2- Com exceção dos grupos da educação pré-escolar, a organização e constituição das turmas em todos os níveis de escolaridade obedecem aos seguintes critérios:
 - a) Homogeneidade etária;
 - b) Heterogeneidade social e cultural;
 - c) Sequencialidade do grupo/turma;

- d) Distribuição de alunos retidos.
- 3- Na organização de turmas do 1º ciclo do ensino básico considera-se, ainda, a homogeneidade de níveis de aprendizagem, salvo indicação contrária por decisão Departamento Curricular, sob proposta fundamentada do professor titular de turma. Os docentes titulares de turma do 4º ano de escolaridade devem indicar, por escrito e de forma fundamentada, no final do ano letivo, a distribuição dos alunos retidos, evitando-se uma elevada concentração destes alunos na mesma turma.
 - 4- Os alunos que frequentarem a mesma turma no 1º ciclo do ensino básico devem iniciar o 2º ciclo do ensino básico juntos, salvo indicação em contrário do professor titular de turma.
 - 5- Para a constituição de turmas do 1º, 5º e 7º ano de escolaridade terá de haver um trabalho de articulação entre os professores titulares de grupo, turmas da educação pré-escolar, um professor das turmas, com a equipa de constituição das turmas.
 - 6- Na constituição de turmas de todos os anos de escolaridade será tido em conta os elementos constantes do documento “indicações para a constituição de turmas”, da responsabilidade do professor titular de turma/conselho de turma.
 - 7- Considerando o espaço útil das salas da escola sede de agrupamento e de modo a garantir as condições mínimas para a relação pedagógica de qualidade, as turmas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico não devem comportar mais do que 24 alunos, sempre que possível.

Artigo 135.º

Distribuição de Serviço Docente

- 1- A duração dos tempos letivos para o 2º e 3º ciclo do ensino básico será decidida pelo conselho pedagógico.
- 2- Na ausência imprevista do docente, os alunos do 1º ciclo do ensino básico serão distribuídos pelas restantes turmas e os alunos, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, serão encaminhados para o polivalente e para a biblioteca da escola, para realização de atividades lúdico-pedagógicas.
- 3- A coadjuvação em sala de aula obedecerá aos seguintes critérios, por ordem de prioridade:
 - a) Seguindo os normativos previstos no plano plurianual de melhoria;
 - b) Disciplinas sujeitas a avaliação externa;
 - c) Turmas com mais insucesso;
 - d) Turmas com maior incidência de indisciplina.

Artigo 136.º

CrITÉRIOS para a ElABORAÇÃO dos HORÁRIOS das TURMAS e dos TEMPOS ESCOLARES

- 1- São adotadas as orientações presentes na legislação em vigor. Serão, ainda, tidos em consideração os pareceres do conselho pedagógico definidos na alínea k), do artigo 33, Decreto-lei nº 137/2012, de 02 de julho.
- 2- A responsabilidade da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência do diretor. A elaboração dos horários, sendo respeitados os normativos legais vigentes, obedecerá a critérios de ordem pedagógica.
- 3- O esquema de funcionamento dos Jardins-de-infância obedece ao regime normal iniciando-se às 9h e terminando às 15h30.
- 4- O esquema de funcionamento das escolas básicas do 1º ciclo obedece ao regime normal.
- 5- O esquema de funcionamento da EB Leonardo Coimbra Filho obedecerá ao regime de um só turno, preservando-se tardes livres para todos os alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico, sempre que possível.
- 6- O período mínimo destinado a almoço será de 60 minutos.
- 7- As atividades de enriquecimento curricular, extracurriculares, reuniões de órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo não deverão colidir com as atividades letivas, sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.

- 8- As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo deverão decorrer preferencialmente em horário pós letivo.

Artigo 137.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

- 1- As atividades de enriquecimento curricular (AEC) são um complemento do 1º ciclo do ensino básico, de carácter facultativo.
- 2- A inscrição obriga à frequência de todas as atividades previstas para a turma.
- 3- Uma vez interrompida a frequência, por deliberação do encarregado de educação, o aluno fica impedido de retomar as atividades até ao termo do ano letivo.
- 4- Reserva-se ao coordenador de estabelecimento, o direito de interromper a frequência das AEC, no todo ou em parte, como resultado de aplicação de medida disciplinar, sem prejuízo da decisão do Diretor.

Artigo 138.º

Horários dos Alunos

No horário de cada turma, sem prejuízo do disposto na legislação sobre a organização do ano letivo em vigor, consideram-se ainda os seguintes critérios:

- 1- Não poderão ocorrer tempos desocupados. Não deve também, haver tempos letivos desocupados, consequentes da não frequência de uma disciplina pela totalidade dos alunos.
- 2- A cada turma deverá corresponder uma sala própria, sempre que possível.
- 3- Evitar, sempre que possível, que as aulas de uma mesma disciplina à mesma turma tenham lugar em dias consecutivos.
- 4- A atribuição de salas a turmas que integrem alunos com dificuldade de mobilidade é prioritária.
- 5- Os horários dos alunos contemplarão tempos sem componente letiva que permitam a prática de Desporto Escolar.

Artigo 139.º

Horários dos Professores

No horário do docente, sem prejuízo do disposto na legislação sobre a organização do ano letivo em vigor e no ECD, consideram-se ainda os seguintes critérios:

- 1- O docente obriga-se a comunicar à Diretora qualquer facto que implique redução ou condicionamento na elaboração de horário.
- 2- Evitar a distribuição de turmas com disciplinas sujeitas a prova final a professores sobre os quais haja previsibilidade de ausência prolongada.
- 3- A distribuição de níveis pelos professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada, procurando atribuir o menor número de níveis/disciplinas e/ou turmas possível a cada docente.
- 4- Manter a direção de turma ao longo de cada ciclo de estudos, salvo impedimentos de ordem legal, ou outros que tal desaconselhe.
- 5- Privilegiar o princípio da continuidade pedagógica, salvo impedimentos de ordem legal, ou outros que tal desaconselhe.

CAPÍTULO IX - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR

Os desenhos curriculares implementados no agrupamento estão em conformidade com a legislação em vigor, com as necessidades dos alunos e com a realidade deste agrupamento.

No que respeitas às ofertas educativas e as respetivas provas finais de curso, estas estão regulamentadas em documento próprio (anexo XXV e anexo XXVI).

CAPÍTULO X - AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 140.º

Avaliação Externa do Agrupamento

Será realizada a avaliação externa ao agrupamento sempre que a Lei o preveja ou quando o agrupamento o solicitar.

Artigo 141.º

Avaliação Interna do Agrupamento

- 1- Estando este agrupamento inserido num Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP), e tendo em conta as diretrizes obrigatórias do Ministério da Educação referentes a estes territórios, a dimensão avaliativa do Projeto Educativo TEIP constitui-se como metodologia de avaliação interna.
- 2- A avaliação interna é realizada pela equipa de avaliação do TEIP, que tem as seguintes funções:
 - a) Monitorização do projeto na sua dimensão operacional com base numa dimensão multidimensional permitindo avaliar a sua intervenção;
 - b) Construção de instrumentos de avaliação do projeto que permitam;
 - c) Analisar o seu impacto na comunidade educativa;
 - d) Refletir sobre a exequibilidade/identificação dos problemas que impeçam a sua concretização e a procura de soluções;
 - e) Reformular o projeto, se necessário.
 - f) Articular os resultados obtidos com a equipa de autoavaliação do agrupamento.
- 3- A equipa de avaliação do TEIP, sem prejuízo da implicação do coordenador TEIP, é composta por elementos nomeados pelo diretor, de acordo com as funções que desempenham no agrupamento.

Artigo 142.º

Autoavaliação do Agrupamento

- 1- De acordo com a Lei nº 31/2002 de 20 de dezembro, que introduz o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, o agrupamento de escolas deve estruturar a sua avaliação com base na autoavaliação, realizada pelo próprio agrupamento, e na avaliação externa.
- 2- A autoavaliação é de carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos seguintes termos de análise:
 - 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.
- 3- O Diretor nomeia o coordenador da equipa de autoavaliação, e este por sua vez define a

equipa, preferencialmente com representação de todos os elementos da comunidade educativo.

- 4- O mandato do coordenador da equipa de autoavaliação deve, sempre que possível, acompanhar o do Diretor.
- 5- O modelo e o processo de avaliação são selecionados pela equipa de autoavaliação, e deve conformar-se a padrões de qualidade devidamente certificados.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1- A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola, em geral, e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.
- 2- Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, dos serviços de administração, técnicos e técnico-pedagógicos e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetidos a aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a Lei em vigor. O conselho geral toma conhecimento dos diferentes regimentos internos. Depois de elaborado ou revisto, o regimento interno de cada espaço será entregue ao diretor.
- 3- O presente regulamento, depois de aprovado pelo conselho geral será dado a conhecer a toda a comunidade escolar e entrará em vigor devendo o diretor informar todos os interessados, vinculando todos quantos se constituem como membros da referida comunidade.
- 4- O presente regulamento interno, será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este regulamento interno, por iniciativa do conselho geral ou do diretor. Para que seja desencadeado este processo, o diretor deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do conselho geral. O conselho geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste regulamento.
- 5- Nos casos em que se verifiquem omissões no presente regulamento interno do agrupamento, a decisão compete aos órgãos de administração e gestão da escola, de acordo com a análise feita à situação, e no respeito pelo disposto na lei. Em matéria processual, aplica-se o disposto no código de procedimento administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente regulamento interno do agrupamento.
- 6- A versão integral deste documento é publicitado na página Web deste agrupamento e nas escolas, em local visível e adequado.

ANALISADO EM CONSELHO PEDAGÓGICO DE 16 DE OUTUBRO DE 2018.
APROVADO EM CONSELHO GERAL DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Última edição digital_ 15/11/2018