



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. DINIS

REGULAMENTO INTERNO

Alterações aprovadas em 05 de dezembro de 2018

Índice

INTRODUÇÃO	11
Capítulo I - Disposições Gerais	11
Enquadramento Legal	11
Princípios Orientadores e Objetivos	11
Autonomia.....	12
Instrumentos de Autonomia	12
Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno	13
Composição do Agrupamento de Escolas	13
Capítulo II - Órgãos de Direção, Administração e Gestão	14
Secção I - Conselho Geral	14
Definição	14
Composição	14
Competências.....	15
Funcionamento	16
Designação dos Representantes.....	16
Processo Eleitoral	17
Eleição.....	18
Produção de Efeitos.....	18
Mandato	19
Secção II - Diretor	19
Definição	19
Componente Letiva do Diretor, Subdiretor e Adjuntos	20
Competências do Diretor.....	20
Recrutamento	21
Procedimento Concursal	21
Eleição	22
Posse	23
Mandato	23
Regime de Exercício de Funções	23
Direitos e Deveres.....	24
Assessoria da Direção	25
Secção III - Conselho Pedagógico	25
Definição	25
Composição	25

Designação dos Representantes	26
Competências.....	26
Funcionamento	27
Mandato	27
Secção IV - Conselho Administrativo	28
Definição	28
Composição	28
Competências.....	28
Funcionamento	29
Capítulo III	29
Coordenação de Escola/Estabelecimento	29
Definição	29
Coordenador de Escola/Estabelecimento.....	29
Competências.....	29
Capítulo IV - Organização Pedagógica	30
Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão	30
Definição e Objetivos.....	30
Composição	30
Subsecção I - Estruturas de Articulação e Gestão Curricular	31
Departamentos Curriculares.....	31
Composição	31
Competências.....	31
Funcionamento	32
Coordenação de Departamento	32
Competências do Coordenador de Departamento.....	33
Conselho de Disciplina.....	33
Competências.....	33
Funcionamento	34
Delegado de Disciplina	34
Mandato do Delegado de Disciplina	34
Subsecção II - Organização das Atividades de Turma	34
Definição	35
Competências Gerais	35
Conselho de Docentes de Ano	35
Competências do Conselho de Docentes de Ano.....	36
Funcionamento	36

Competências do Coordenador de Ano.....	Erro! Marcador não definido.
Mandato do Coordenador de Ano	37
Composição do Conselho de Turma.....	37
Funcionamento do Conselho de Turma	37
Coordenação das Atividades do Conselho de Turma	37
Competências do Diretor de Turma	37
Conselhos de Diretores de Turma.....	38
Composição	38
Competências do Conselho de Diretores de Turma	39
Coordenador dos Diretores de Turma	39
Competências do Coordenador dos Diretores de Turma.....	39
Funcionamento	40
Subsecção III - Departamento de Educação Especial	40
Objetivos	40
Constituição.....	40
Competências.....	40
Referenciação de Alunos	41
Funcionamento	41
Subsecção IV - Outras Estruturas de Apoio.....	41
Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	41
Enquadramento Legal	42
Enquadramento Organizacional	43
Apoio Educativo	43
Projeto de Tutoria	44
Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF).....	44
Saúde Escolar	45
Subsecção V - Equipa das Tecnologias da Informação e Comunicação -TIC.....	45
Definição	45
Competências.....	45
Composição	46
Secção II - Outras Estruturas e Serviços	46
Subsecção I - Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família	46
Atividades de Animação e de Apoio à Família - AAAF.....	46
Objetivos	46
Planificação	46
Horário.....	47

Supervisão Pedagógica	47
Componente de Apoio à Família - CAF	47
Objetivos	47
Planificação	47
Horário.....	48
Supervisão Pedagógica	48
Atividades de Enriquecimento Curricular - 1.º Ciclo	48
Regime de Inscrição e Frequência	48
Horário.....	49
Avaliação	49
Planificação e Acompanhamento	49
Supervisão e Acompanhamento	50
Atividades Extracurriculares - 2.º e 3.º Ciclos	50
Objetivos	50
Funcionamento	51
Coordenação de Projetos	51
Competências do Coordenador.....	51
Subsecção III - Visitas de Estudo	52
Organização e Planificação	52
Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos- BE/CRE	53
Centros de Recursos Educativos do 1.º Ciclo.....	53
Subsecção V - Avaliação Interna	54
Observatório da Qualidade	54
Composição	54
Designação	54
Mandato	54
Competências.....	54
Funcionamento	55
Capítulo V - Comunidade Escolar	55
Secção I - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar	55
Direitos Gerais da Comunidade Escolar	55
Deveres Gerais da Comunidade Escolar.....	55
Capítulo VI - Direitos e Deveres do Aluno	56
Preâmbulo.....	56
Secção I - Estatuto do Aluno	56
Definição	56

Identificação dos Alunos	57
Transferência de Alunos.....	57
Processo Individual do Aluno	57
Secção II - Direitos do Aluno	58
Direitos do Aluno	58
Delegado e Subdelegado de Turma	59
Representação dos Alunos	60
Direito de Associação	61
Reconhecimento do Mérito	61
Secção III - Deveres do Aluno	62
Deveres do Aluno.....	62
Secção IV - Dever de Assiduidade	65
Frequência e Assiduidade	65
Faltas	65
Natureza das Faltas	65
Ordem de Saída da Sala de Aula	66
Faltas de Material	66
Faltas de Pontualidade	66
Faltas Justificadas	66
Justificação de Faltas	67
Faltas Injustificadas	69
Excesso Grave de Faltas.....	69
Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas	70
Medidas de Recuperação e de Integração	70
Incumprimento ou Ineficácia das Medidas.....	71
Secção V - Disciplina	72
Subsecção I - Infração.....	72
Qualificação de Infração	72
Participação de Ocorrência.....	72
Subsecção II - Medidas Disciplinares.....	72
Finalidades das Medidas Disciplinares.....	72
Determinação da Medida Disciplinar	73
Medidas Disciplinares Corretivas	73
Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	74
Cumulação de Medidas Disciplinares	76
Atividades de Integração na Escola.....	76

Subseção III - Procedimento Disciplinar	76
Tramitação do Procedimento Disciplinar	76
Celeridade do Procedimento Disciplinar	77
Suspensão Preventiva do Aluno	78
Decisão Final do Procedimento Disciplinar	78
Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias	79
Recurso Hierárquico	80
Responsabilidade Civil e Criminal	80
Responsabilidade da Comunidade Educativa	80
Legislação Subsidiária	81
CAPÍTULO VII - Outras Ofertas Educativas.....	81
Percurso Curriculares Alternativos - PCA	81
Objeto e Finalidades.....	82
Princípios.....	82
Intervenientes	82
Critérios de Avaliação	83
Nomenclatura de Classificação.....	83
Modalidades de Avaliação Interna	84
Avaliação Diagnóstica	84
Avaliação Formativa	84
Avaliação Sumativa	85
Expressão da Avaliação Sumativa	85
Provas de Equivalência à Frequência.....	86
Avaliação Externa	86
Provas de Aferição	87
Provas de Final de Ciclo.....	87
Condições Especiais de Aplicação das Provas	88
Classificação Final de Disciplina	88
Efeitos da Avaliação Sumativa	88
Condições de Transição e de Aprovação	89
Condições de Aprovação/Não Aprovação nos Anos Terminais de Ciclo (4.º, 6.º e 9.º anos)	89
Condições de Transição/Não Transição nos Anos Não Terminais de Ciclo	90
Revisão dos Resultados da Avaliação.....	90
Casos Especiais de Progressão.....	91
Situação Especial de Classificação.....	91
Conclusão e Certificação.....	92

Medidas de Promoção do Sucesso Educativo	93
Capítulo IX - Pessoal Docente.....	94
Direitos	94
Deveres Gerais.....	95
Deveres Específicos	96
Capítulo X - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	99
Avaliação de Desempenho	100
Secção de Avaliação do Desempenho Docente.....	100
Capítulo XI - Pessoal Não Docente	100
Definição	100
Direitos Gerais.....	100
Deveres Gerais.....	101
Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente	102
Assistentes Técnicos	102
Assistente Operacional	103
Assistente Operacional- Deveres Específicos.....	104
Encarregado Operacional	105
Gabinete de Segurança.....	105
Técnico Superior (Psicólogo) - Deveres Específicos	105
Vigilantes/Patrolheiros.....	106
Capítulo XII - Encarregados de Educação	106
Definição e Considerações Gerais.....	106
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação.....	107
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	108
Associações de Pais e Encarregados de Educação	110
Estrutura de Coordenação das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas	111
Capítulo XIII - Órgãos de Poder Local	111
Direitos e Deveres da Câmara Municipal de Odivelas.....	111
Direitos e Deveres da Junta de Freguesia de Odivelas.....	112
Capítulo XIV - Regime e Normas de Funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino e Educação	112
Secção I - Regime e Normas de Funcionamento	112
Regime de Funcionamento.....	112
Acesso aos Estabelecimentos de Ensino.....	113
Cartão Eletrónico	114
Identificação do Aluno e Acesso às Instalações da Escola Sede	114

Saída do Recinto Escolar	115
Funcionamento das Aulas	115
Reuniões com Encarregados de Educação	116
Convocação de Reuniões	116
Outras Normas de Funcionamento.....	116
Secção II - Matrículas, Seleção de Alunos e Formação de Turmas.....	116
Matrículas	116
Critérios de Seleção de Alunos	117
Critérios de Formação de Turmas	118
Secção III - Atribuição de Horários e Turmas	119
Atribuição de Horários - 1.º Ciclo.....	119
Atribuição de Turmas - 1.º Ciclo	119
Colocação de Professores nas Escolas do Agrupamento - 1.º Ciclo	119
Secção IV - Crédito Horário para Exercício de Funções	120
Áreas Prioritárias de Intervenção e Crédito Horário	120
Capítulo XV - Serviços e Gestão de Espaços e Equipamento.....	120
Secção I - Serviços e Equipamentos	120
Definição	120
Serviços Administrativos	121
Serviço de Ação Social Escolar - ASE	121
Papeleria	121
Refeitório.....	121
Bufete - 2.º e 3.º Ciclos	122
Reprografia.....	122
Secção II - Gestão de Espaços e Equipamentos	122
Gestão e Manutenção.....	122
Capítulo XVI - Disposições Finais.....	123
Regimento Interno	123
Artigo 232º	123
Parcerias	123
Conselho Geral	123
Omissões.....	124
Legislação Subsidiária	124
Divulgação.....	124
Processo de Revisão do RI.....	124
Entrada em Vigor.....	124

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de organização e funcionamento do Agrupamento de Escolas e os direitos e os deveres dos membros de toda a comunidade escolar. Estabelecendo diretrizes comuns a todas as escolas que pertencem ao Agrupamento de Escolas, é um instrumento de autonomia que confere a todos os intervenientes do processo educativo uma maior participação e responsabilidade na construção de uma escola com um serviço público de qualidade, que proporcione a todos e a cada um dos alunos a aquisição de competências e conhecimentos que lhes permitam desenvolver plenamente as suas capacidades.

A Escola é um espaço privilegiado de socialização, de emoções, de afetos, de aprendizagem de regras de democracia e de liberdade, um espaço de “*fazer crescer*” num clima de respeito e de tolerância de modo a assegurar o princípio da igualdade de oportunidades e correto exercício da cidadania.

Este Regulamento cumprirá a sua função reguladora se garantir a todos um ambiente de trabalho produtivo e uma melhoria da qualidade da nossa ação educativa.

Só o conhecimento traz inovação e forma homens e mulheres cada vez mais livres e capazes de enfrentar os desafios da sociedade complexa do mundo atual.

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º

Enquadramento Legal

O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com o previsto na alínea b) do n.º1 do art.º 9.º do Decreto Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2º

Princípios Orientadores e Objetivos

1.O processo de Autonomia, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência e subordina-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

Integrar as escolas na comunidade que serve e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis de tipologias de educação e de ensino;

Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

2. A Autonomia, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como os demais agentes ou intervenientes.

3. A Autonomia, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas, visam:

Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar, desenvolver a qualidade do serviço público de educação e das aprendizagens e resultados escolares;

Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas e regulamentos e manter a disciplina;

Observar o primado dos critérios da natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

Assegurar a estabilidade e transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

4. No respeito pelo cumprimento dos princípios e objetivos enunciados e da legislação aplicável, é permitido ao Agrupamento de Escolas adotar as soluções organizativas que se mostrarem conformes, dentro da sua autonomia organizacional, e em particular no que respeita à organização pedagógica.

Artigo 3º

Autonomia

A Autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento de Escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Artigo 4º

Instrumentos de Autonomia

1. De acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do processo de autonomia do Agrupamento de Escolas. Estes instrumentos definem-se do seguinte modo:

Projeto Educativo - documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento de Escolas, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento de Escolas se propõe cumprir a sua função educativa;

Regulamento Interno - documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;

Planos Anual e Plurianual de Atividades - documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;

Orçamento - documento em que se prevê, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento de Escolas.

2. Os instrumentos referidos no número anterior são divulgados na página do Agrupamento e estão disponíveis para consulta nos serviços administração escolar, sendo fornecidos à comunidade educativa em versão informática sempre que haja lugar a reformulações.

3. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, como:

Relatório anual de atividades - documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento de Escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;

Conta de gerência - documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento de Escolas;

Relatório de autoavaliação - documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento de Escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

Artigo 5º

Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno, adiante designado por RI, aplica-se nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento de Escolas D. Dinis, a docentes e não docentes, a alunos, a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços de psicologia e orientação e de educação especial, e outros serviços, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

2. Para além do presente RI, poderão ser elaborados regulamentos e normas de utilização específicas de funcionamento de outras estruturas e serviços dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, ratificados pelos órgãos de gestão e administração competentes, dos quais será dado conhecimento à comunidade educativa.

Artigo 6º

Composição do Agrupamento de Escolas

1. O Agrupamento de Escolas D. Dinis, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de direção, administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das finalidades seguintes:

Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;

Promover o sucesso educativo e prevenir o abandono escolar e a exclusão social;

Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;

Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram.

2. O Agrupamento de Escolas é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

Escola Básica Maria Lamas, Odivelas, situada na Rua do Espírito Santo, n.º 14, 2675-346 Odivelas;

Escola Básica Rainha Santa, Patameiras, Odivelas, situada na Rua Antero de Quental, Patameiras, 2675-481 Odivelas;

Escola Básica D. Dinis, Odivelas, situada na Rua do Lobito, Pombais, 2675-511 Odivelas.

3. O Agrupamento de Escolas tem sede na Escola Básica D. Dinis, Odivelas.

Capítulo II - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas são os seguintes:

O Conselho Geral;

O Diretor;

O Conselho Pedagógico;

O Conselho Administrativo.

Secção I - Conselho Geral

Artigo 7º

Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do art.º 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 8º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por 21 elementos distribuídos da seguinte forma:

Oito representantes do pessoal docente;

Dois representantes do pessoal não docente;

Cinco representantes dos pais ou encarregados de educação;

Três representantes do município;

Três representantes da comunidade local.

2. A representação dos docentes integrará educadores de infância e professores dos três ciclos do ensino básico.

3. A representação do pessoal não docente integrará, preferencialmente, categorias profissionais diferentes.

4. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 9º

Competências

1. Compete ao Conselho Geral:

Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;

Eleger o Diretor nos termos do art.º 21.º a 23.º do Decreto Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, acompanhar e avaliar a sua execução;

Aprovar o RI do Agrupamento de Escolas;

Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;

Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

Aprovar o relatório de contas de gerência;

Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;

Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;

Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas, bem como de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, que será constituída com respeito pela proporção dos corpos que nele têm representação, podendo delegar na mesma as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas, entre as suas reuniões ordinárias.
5. Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do presente artigo, e no que concerne à avaliação das candidaturas ao cargo de Diretor, conforme o estipulado no artigo 20.º do presente Regulamento Interno, e na ausência de uma comissão permanente, conforme o n.º 4 do presente artigo, o Conselho Geral designa uma comissão especializada, constituída nos termos do mesmo n.º4.

Artigo 10º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas funcionará de acordo com o respetivo regimento, o qual deverá ser aprovado nos trinta dias subsequentes à sua tomada de posse.

Artigo 11º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados, sob proposta da respetiva organização representativa ou eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento de Escolas, conforme o previsto neste RI.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia, de acordo com o previsto no n.º 3 do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros através de um convite formal, ao qual devem responder no prazo de 10 dias.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 12º

Processo Eleitoral

1. Os representantes do pessoal docente e não docente no Conselho Geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas.
2. A Comissão Permanente do Conselho Geral, constituirá no seu seio uma comissão eleitoral que, nos trinta dias úteis anteriores ao termo dos respetivos mandatos, abre o processo eleitoral mediante uma convocatória que deve mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, o dia, a hora e o local dos escrutínios. Esta convocatória será afixada nos locais habituais de todos os estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento.
3. Os processos eleitorais para o Conselho Geral realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
4. Os representantes referidos no ponto 1 candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas, sendo a lista do pessoal docente constituída por oito docentes (um do JI, dois do 1.º ciclo e 5 dos 2.º e 3.º ciclos) e a lista do pessoal não docente constituída por dois elementos. Ambas as listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como a indicação dos candidatos a membros suplentes.
5. As listas são rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
6. As listas serão entregues, em envelope fechado, até oito dias úteis antes da data da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
7. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
8. Os candidatos podem realizar as ações de campanha que entendam convenientes, desde que não perturbem o normal funcionamento das atividades letivas ou de avaliação.
9. Os cadernos eleitorais serão mandados elaborar pelo Diretor e entregues ao Presidente do Conselho Geral que os fará afixar em todos os estabelecimentos, nos locais habituais, para consulta pública, com antecedência mínima de três dias da data da realização do ato eleitoral, sem prejuízo das necessárias atualizações que poderão ocorrer até ao início do mesmo.
10. Os elementos da mesa eleitoral serão designados em reunião prévia do respetivo corpo eleitoral, de entre os seus membros, especificando os efetivos e suplentes, bem como o presidente da mesa. Esta reunião será convocada pelo Presidente do Conselho Geral, com a concordância do Diretor, com a antecedência mínima de 48 horas e efetuada até oito dias úteis antes da realização do ato eleitoral e dela será lavrada ata a assinar pelo Presidente do Conselho Geral e pelos elementos designados para a mesa.
11. As listas podem ser retiradas por mera comunicação ao Presidente do Conselho Geral, subscrita por maioria absoluta dos candidatos, efetivos ou suplentes, que as integram, até três dias antes do ato eleitoral.
12. O pessoal docente e não docente, em exercício efetivo de funções neste Agrupamento de Escolas, à data da realização da eleição exercerá o seu direito de voto.

Artigo 13º

Eleição

1. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva comissão eleitoral e por todos os membros das assembleias eleitorais que assim o entendam.
2. As mesas de voto mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
3. Os boletins de voto serão entregues ao eleitor por um elemento da mesa, após a sua identificação.
4. Os votos entrados na urna serão descarregados nos cadernos eleitorais pelos elementos da mesa.
5. Apurados os votos, os resultados da eleição serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, e afixados em lugar de destaque, de fácil acesso e visibilidade, dentro das instalações escolares, no prazo mais curto possível após o encerramento da mesa eleitoral.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Sempre que da aplicação do método referido no número anterior não resultar a eleição de pelo menos um educador de infância, um professor do 1.º ciclo e um professor dos 2.º ou 3.º ciclos, o último mandato da lista mais votada é atribuído ao primeiro candidato que reúna tal requisito.
8. Considera-se válido o ato eleitoral quando tenham votado, no mínimo, 60% dos eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
9. Quando não se verifique o consignado no ponto 8, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerado válido o processo eleitoral com qualquer percentagem de votos entrados nas urnas.
10. Caso se apresente apenas uma lista ao ato eleitoral, considera-se válida a eleição se esta lista obtiver mais de 50% de votos válidos favoráveis.
11. Quando não se verifique o consignado no ponto 10, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, sendo então considerado válido o processo eleitoral com qualquer percentagem de votos entrados nas urnas.

Artigo 14º

Produção de Efeitos

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nas 48 horas subsequentes à realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação e dos representantes da Câmara Municipal de Odivelas, ao Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.
2. O Presidente do Conselho Geral, nos 7 dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, dá posse aos elementos eleitos ou designados e convoca a primeira reunião do Conselho Geral com a nova composição.
3. Na ausência de listas candidatas à eleição para o Conselho Geral, o presidente cessante comunicará o facto à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 15º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Entende-se que determina a perda de qualidade, referida no número anterior, a verificação das seguintes condições:

Relativamente ao pessoal docente e não docente, a cessação do exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas;

Quanto aos pais e encarregados de educação, a inexistência de educando(s) a frequentar o Agrupamento de Escolas;

No que respeita aos outros representantes, o que for definido pela entidade que procedeu à respetiva designação.

5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.
6. Os membros eleitos assumem os mandatos após homologação do processo eleitoral.
7. Os membros nomeados e cooptados assumem os mandatos após comunicação escrita da entidade que os designa.
8. A primeira convocatória do Conselho Geral, será feita pelo presidente cessante deste órgão, que participa na mesma sem direito a voto, no prazo de cinco dias úteis após ter conhecimento de todos os membros eleitos e designados, com vista à cooptação dos representantes da comunidade local.
9. Após a cooptação dos representantes da comunidade local, o Presidente do Conselho Geral cessante, no prazo de cinco dias úteis, convoca uma reunião do Conselho Geral, onde participa sem direito a voto, para eleição do novo presidente.

Secção II - Diretor

Artigo 16º

Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um ou mais adjuntos, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 17º

Componente Letiva do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.
2. O subdiretor e os adjuntos terão obrigatoriamente de ter componente letiva.

Artigo 18º

Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

As alterações do Regulamento Interno;

Os planos anual e plurianual de atividades;

O relatório anual de atividades;

As propostas de celebração de contratos de autonomia;

As propostas de normativo específico para cedência de instalações a entidades exteriores;

Outros assuntos impostos pela tutela.

2.1. A apresentação dos documentos acima referidos deverá ser acompanhada dos pareceres do Conselho Pedagógico.

3. Compete ao Diretor aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

Definir o regime de funcionamento dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas;

Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

Distribuir o serviço docente e não docente;

Designar os coordenadores de escola ou estabelecimentos de educação pré-escolar;

Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos por lei;

Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas, agrupamento de escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da al. p) do n.º 1 do art.º 13 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, salvaguardado o regime legal de concursos;

Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

Designar o encarregado dos assistentes operacionais;

Assegurar as condições necessárias à realização do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável.

5. Compete ainda ao Diretor:

Representar o Agrupamento de Escolas;

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

Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

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

Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

7.0 Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

8.0 Diretor pode delegar e subdelegar nos subdiretor e adjuntos as competências referidas no presente artigo.

9. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 19º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, após prévio desenvolvimento do competente procedimento concursal.

2. Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 20º

Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias definidas na lei vigor, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:

Em local apropriado nas instalações do Agrupamento de Escolas;

Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

Por aviso publicado na 2.^a série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.

4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação dos candidatos.

5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

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

A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas;

O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 21º

Eleição

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

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

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

4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

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

Artigo 22º

Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 23º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor nos termos do artigo referente ao procedimento concursal.
6. O mandato do Diretor pode cessar:

A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

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

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

7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 24º

Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 25º

Direitos e Deveres

1. Direitos do Diretor:

O Diretor goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerça funções;

Conservar o lugar de origem e o regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

2. Direitos do Diretor, subdiretor e adjuntos:

Gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

Mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função, estabelecido em Decreto Regulamentar.

3. O Diretor, subdiretor e adjuntos para além de estarem sujeitos aos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, têm ainda os seguintes deveres:

Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;

Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 26º

Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções neste Agrupamento de Escolas.

2. A proposta referida no ponto 1, do presente artigo, é apresentada anualmente ao Conselho Geral, na reunião ordinária do final do ano letivo.

3. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo de regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 27º

Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação da vida educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico ou didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

2. No exercício das suas funções, o Conselho Pedagógico deve assumir-se como principal órgão de dinamização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, do seu Plano Anual de Atividades e de desenvolvimento da qualidade da ação educativa.

3. A atividade do Conselho Pedagógico desenvolve-se no respeito pelos princípios de democraticidade e participação consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 28º

Composição

1. O Conselho Pedagógico não pode ultrapassar o máximo de 17 membros e tem a seguinte composição:

O Diretor;

Um docente do departamento da educação pré-escolar;

Um coordenador do departamento do 1.º ciclo;

Quatro coordenadores dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos (Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais e Expressões);

O coordenador do departamento da Educação Especial;

Um representante dos coordenadores de ano do 1.º ciclo;

Um coordenador dos diretores de turma;

Um representante das TIC;

O coordenador do centro de recursos educativos/biblioteca escolar (BE/CRE);

Um representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo;

Um coordenador do Observatório da Qualidade;

Um representante do Projeto de Tutoria;

Um representante do Serviço de Psicologia e Orientação;

Um Coordenador de Cidadania

2. Pontualmente, as reuniões do Conselho Pedagógico poderão contar com a presença, sem direito a voto, de outros elementos desde que convocados pelo Presidente do Conselho Pedagógico.

3. A composição do Conselho Pedagógico poderá ser alterada sob proposta apresentada por maioria absoluta dos seus membros e aprovada em reunião de Conselho Geral.

Artigo 29º

Designação dos Representantes

1. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

2. Os membros referidos nas alíneas b), c), d), e), f), do ponto 1 do artigo anterior assumem os mandatos por inerência de funções.

3. Os membros referidos nas alíneas g), h), i) e j) k), l) e m) são designados pelo Diretor do Agrupamento.

4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Pedagógico não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 30º

Competências

1. Compete ao Conselho Pedagógico:

Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;

Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

Emitir parecer sobre qualquer matéria de natureza pedagógica nomeadamente de gestão de currículos, programas e atividades de complemento curricular e sobre a orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos;

Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

Designar uma comissão no sentido de proceder à coordenação e desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

Proceder ao acompanhamento e avaliação das suas deliberações e recomendações;

Elaborar o regimento dos conselhos de turma de carácter disciplinar do qual deverão constar as atividades de integração na comunidade educativa a propor como medidas educativas disciplinares, em harmonia com os princípios definidos na lei em vigor.

Artigo 31º

Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

Artigo 32º

Mandato

1. O mandato do Presidente do Conselho Pedagógico é de quatro anos.
2. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, com a exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação, que será de um ano letivo.
3. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4. Entende-se que determina a perda de qualidade referida no número anterior, a verificação das seguintes condições:

Deixem de desempenhar as funções que lhes permitiram integrar o Conselho Pedagógico;

Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;

Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos.

5. As vagas criadas no Conselho Pedagógico de elementos designados, serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.

6. Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos membros cessantes.

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 33º

Definição

O Conselho Administrativo é o órgão com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 34º

Composição

O Conselho Administrativo é constituído pelo Diretor que o preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por este designado para o efeito e pelo coordenador técnico dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 35º

Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo:

Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento de Escolas, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

Elaborar o relatório de contas de gerência;

Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento de Escolas;

Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento de Escolas.

Artigo 36º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos restantes membros.
2. As deliberações e pareceres do Conselho Administrativo são sempre escritos em ata.
3. A conta de gerência deve ser assinada pela totalidade dos membros do Conselho Administrativo.
4. Os membros do Conselho Administrativo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem consignar em ata a sua discordância ou se não tiverem estado presentes.

Capítulo III

Coordenação de Escola/Estabelecimento

Artigo 37º

Definição

A coordenação de cada escola/estabelecimento de educação do Agrupamento de Escolas é assegurada por um coordenador, à exceção da escola sede.

Artigo 38º

Coordenador de Escola/Estabelecimento

1. O coordenador de escola/estabelecimento deve ser um docente, em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. O coordenador de escola/estabelecimento é designado pelo Diretor para um mandato de quatro anos, cessando o mesmo com o mandato do Diretor.
3. O coordenador de escola/estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 39º

Competências

1. Compete, de um modo geral, ao coordenador de escola/estabelecimento:

Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

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

Capítulo IV - Organização Pedagógica

Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 40º

Definição e Objetivos

1. São criadas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 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.

2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;

A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;

A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 41º

Composição

As estruturas de coordenação e de supervisão são as seguintes:

1. Estruturas de articulação e gestão curricular:

Departamento Curricular do 1º ciclo - Conselho de Docentes;

Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos;

Conselho de Disciplina (2.º e 3.º ciclos).

2. Estruturas de coordenação de turma/grupo:

Conselho de Educadores de Infância na Educação Pré-Escolar;

Conselho de Ano;

Conselhos de Turma nos 2.º e 3.º ciclos;

Conselho de Diretores de Turma.

3. Outras estruturas de apoio:

Serviços de Psicologia e Orientação;

Apoio Educativo;

Projeto de Tutoria;

Saúde Escolar.

4. Equipa das Tecnologias da Informação e Comunicação.

Subsecção I - Estruturas de Articulação e Gestão Curricular

Artigo 42º

Departamentos Curriculares/Departamento Curricular do 1º ciclo

Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa que asseguram a articulação curricular, nos quais se encontram representados os agrupamentos de disciplinas dos 2.º e 3.º ciclos, a educação pré-escolar e o 1.º ciclo, bem como os Serviços de Psicologia e Orientação e a Educação Especial.

Artigo 43º

Composição

A articulação e gestão curricular são asseguradas por sete departamentos curriculares:

Departamento da educação pré-escolar, constituído por todos os educadores de infância em serviço efetivo de funções;

Departamento do 1.º ciclo, constituído por todos os docentes do 1.º ciclo em serviço efetivo de funções, divididos em Conselho de Docentes em cada uma das unidades orgânicas;

Departamento de Línguas, constituído por todos os docentes dos grupos 120, 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 350;

Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, constituído por todos os docentes dos grupos 230, 500, 510, 520, 550 e 560;

Departamento de Ciências Sociais e Humanas, constituído por todos os docentes dos grupos 200, 290, 400 e 420;

Departamento das Expressões, constituído por todos os docentes dos grupos 240, 250, 260, 530, 600, 610 e 620;

Departamento de Educação Especial.

Artigo 44º

Competências

1. Ao departamento curricular compete:

Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

Identificar necessidades de formação dos docentes;

Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 45º

Funcionamento

1. O departamento curricular reúne, ordinariamente, uma vez por semestre.

2. O departamento curricular reúne, extraordinariamente, por decisão do Conselho Pedagógico, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

3. O departamento pode reunir em plenário ou parcialmente, por disciplina e/ou por anos sempre que o coordenador ou os delegados tenham matéria específicas a coordenar.

Artigo 46º

Coordenação de Departamento

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

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto- lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

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

4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 47º

Competências do Coordenador de Departamento

1. Ao coordenador de departamento curricular compete:

Promover uma nova relação dos professores com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;

Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;

Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;

Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa ou serviços especializados de apoio educativo do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

Assumir as funções de delegado da disciplina/grupo em que se integra nos 2.º e 3.º ciclos;

Proceder de acordo com a lei à avaliação do desempenho dos docentes do departamento;

Apresentar à Direção do Agrupamento um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

Representar o departamento curricular no Conselho Pedagógico.

Artigo 48º

Conselho de Disciplina

O conselho de disciplina é constituído pelos docentes que integram um grupo disciplinar, nos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 49º

Competências

1. Ao conselho de disciplina compete:

Elaborar estudos e pareceres em domínios relativos a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de alunos;

Interagir com os docentes em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;

Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

Promover a interdisciplinaridade, bem como a troca de experiências e de materiais pedagógicos;

Planificar as atividades letivas e não letivas.

Artigo 50º

Funcionamento

1. O conselho de disciplina reúne, ordinariamente, uma vez por semestre, em conjunto ou separado com as reuniões do departamento em que se integra.

2. O conselho de disciplina reúne, extraordinariamente, por decisão da Direção do Agrupamento, do Conselho Pedagógico, sempre que seja convocado pelo respetivo delegado, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 51º

Delegado de Disciplina

1. Ao delegado de disciplina compete:

Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar;

Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar;

Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo disciplinar;

Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;

Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;

Elaborar uma proposta de orçamento para a aquisição de materiais, caso seja necessário, no início de cada ano letivo;

Elaborar um relatório de ocorrências e uma atualização do inventário do material, no final de cada ano letivo;

Elaborar um relatório anual de atividades do grupo disciplinar, o qual será transmitido ao coordenador de departamento curricular.

Artigo 52º

Mandato do Delegado de Disciplina

O Diretor designa o delegado de disciplina;

2. O mandato do delegado de disciplina tem a duração de quatro anos escolares, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

3. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o Diretor designa o delegado substituto, o qual completará o mandato interrompido.

Subsecção II - Organização das Atividades de Turma

Artigo 53º

Definição

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

Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;

Dos conselhos de ano, no 1.º ciclo;

Dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Do conselho de diretores de turma.

Artigo 54º

Competências Gerais

1. Compete aos educadores de infância, aos professores titulares de turma e aos conselhos de turma a elaboração do plano curricular de grupo/plano de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional e do projeto curricular do Agrupamento de Escolas, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.

2. No âmbito do processo de elaboração do plano curricular de grupo/plano de turma, aos docentes compete:

Analisar a situação do grupo turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo-escola, designadamente quanto aos critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

Artigo 55º

Conselho de Ano

1. A coordenação pedagógica de ano destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade.

2. A composição do conselho de ano é a seguinte:

Conselho de docentes titulares de turma de cada ano de escolaridade, do 1.º ciclo.

3. O conselho de ano referidos no número anterior elege um coordenador para cada ano.
4. O Diretor, sob proposta dos coordenadores eleitos, designa o que terá assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 56º

Competências do Conselho de Ano

1. Ao conselho de ano compete:

Traçar as linhas orientadoras para o bom funcionamento das turmas;

Analisar as propostas dos professores titulares de turma e submetê-las, através do coordenador ao Conselho Pedagógico;

Propor e planificar atividades e formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação com o objetivo de melhorar a sua participação da vida escolar dos seus filhos/educandos;

Promover a interação entre toda a comunidade educativa;

Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços de Psicologia e Orientação e de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.

Artigo 57º

Funcionamento

1. O conselho de ano reúne, ordinariamente, seis vezes por ano.
2. O conselho de ano reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador ou pelo Diretor.

Artigo 58º

Competências do Representante dos Coordenadores de Ano

1. Aos representantes dos coordenadores de ano compete:

Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;

Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas;

Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças e dos alunos;

Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

Representar o conselho de ano no Conselho Pedagógico.

Artigo 59º

Mandato do Coordenador de Ano

1. O mandato do coordenador do conselho de docentes de ano tem a duração de quatro anos escolares, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

2. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o Diretor designará o coordenador substituto, o qual completará o mandato interrompido.

Artigo 60º

Composição do Conselho de Turma

1. O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, tem a seguinte composição:

Professores da turma;

Delegado e subdelegado dos alunos da turma no 3.º ciclo;

Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;

Os Serviços de Psicologia e Orientação e de Educação Especial quando necessário.

Artigo 61º

Funcionamento do Conselho de Turma

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, duas vezes em cada um dos 228.

2. O conselho de turma reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou pelo Diretor.

3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes e os membros do Serviço de Psicologia e Orientação e de Educação Especial, quando necessário.

Artigo 62º

Coordenação das Atividades do Conselho de Turma

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo Agrupamento de Escolas.

2. O mandato dos diretores de turma é de um ano escolar.

Artigo 63º

Competências do Diretor de Turma

1. Ao diretor de turma compete:

- Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do plano de turma;
- Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
- Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
- Identificar e acompanhar os casos-problema;
- Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação e com o Departamento de Educação Especial;
- Controlar a assiduidade dos alunos;
- Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
- Comunicar ao Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
- Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar na sequência de procedimento disciplinar;
- Reunir com os alunos em assembleia de turma;
- Garantir uma informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação em atividades de enriquecimento curricular e nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas;
- Reunir, ordinariamente, uma vez por semestre, com os encarregados de educação;
- Informar os alunos e os encarregados de educação dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo;
- Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 64º

Conselhos de Diretores de Turma

O conselho de diretores de turma tem como objetivo assegurar a coordenação pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade.

Artigo 65º

Composição

O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.

Artigo 66º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. Ao conselho de diretores de turma compete:

Traçar as linhas orientadoras para o bom funcionamento dos conselhos de turma;

Analisar as propostas dos conselhos de turma/conselho de diretores de turma e submetê-las, através do coordenador ao Conselho Pedagógico;

Propor e planificar atividades e formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação com o objetivo de melhorar a sua participação na vida escolar dos seus filhos/educandos;

Promover a interação entre toda a comunidade educativa;

Propor critérios de atribuição dos quadros de mérito e de honra dos alunos, a aprovar em Conselho Pedagógico.

Cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com os Serviços de Psicologia e Orientação e com o Departamento de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

Propor mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;

Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

Cumprir as demais determinações previstas na legislação em vigor.

Artigo 67º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. O Diretor designa entre os diretores de turma um ou dois coordenadores.

2. Este cargo será atribuído a docentes dos 2.º e/ou 3.º ciclos.

3. O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 68º

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

1. Compete ao coordenador dos diretores de turma:

a) Coordenar a ação do conselho a que preside, articulando estratégias e procedimentos a fomentar nas diferentes turmas;

b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;

c) Organizar as informações e a documentação específica, de acordo com a legislação em vigor;

d) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 69º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente quatro vezes por ano.
2. O conselho de diretores de turma reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador ou pelo Diretor.

Subsecção III - Departamento de Educação Especial

Artigo 70º

Objetivos

Este departamento especializado destina-se a promover as condições que assegurem a integração e a plena inclusão escolar e social das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais, facilitando o seu acesso à educação, o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades.

Artigo 71º

Constituição

O departamento é constituído pelos docentes de Educação Especial, colocados nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas.

Artigo 72º

Competências

1. Compete aos docentes da Educação Especial:

Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;

Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens da escola com necessidades educativas especiais;

Colaborar com os órgãos de gestão, de coordenação pedagógica do Agrupamento de Escolas e com os professores, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos com necessidades educativas especiais, adequando-o à realidade local;

Colaborar no desenvolvimento e operacionalização das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;

Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da área da sua especialidade, nos termos que forem definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;

Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento de Escolas, promovendo a qualidade e a inovação educativa;

Elaborar os relatórios individuais de cada aluno bem como das atividades realizadas por este departamento no final do ano letivo;

Promover a aplicação do programa educativo individual de cada aluno;

Participar nos momentos de avaliação no final de cada semestre letivo de modo a avaliar o programa educativo individual e equacionar a aplicação de novas medidas educativas.

Artigo 73º

Referenciação de Alunos

De acordo com o disposto nos artigos 5.º e 6.º, Capítulo II do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, a referenciação de alunos para a Educação Especial é um processo que, devendo estar concluído no prazo de 60 dias, implica uma avaliação especializada. Estes procedimentos envolvem vários intervenientes no processo, pelo que é necessária a presença dos mesmos, por diversas vezes, na escola, sendo apenas exequível durante o período escolar. Assim sendo, para que este trabalho possa ser realizado dentro do prazo estabelecido e com a colaboração dos encarregados de educação, alunos e demais técnicos, as referenciações apenas poderão dar entrada nos Serviços Administrativos até à data limite de 10 de maio de cada ano letivo.

Artigo 74º

Funcionamento

1. Compete ao departamento de Educação Especial aprovar o seu regime de funcionamento, tendo em conta as orientações do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro.
2. O horário dos docentes de Educação Especial é elaborado pelo departamento tendo em conta o previsto no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, o perfil de funcionalidade de cada aluno com necessidades educativas especiais de carácter permanente e a sua disponibilidade horária, possibilitando o seu acompanhamento. Este horário carece de posterior aprovação pelo Diretor, sendo depois afixado em local visível.

Subsecção IV - Outras Estruturas de Apoio

Artigo 75º

Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) foram criados pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, e o psicólogo em contexto escolar orienta a sua prática tendo em conta o “Referencial Técnico para os Psicólogos Escolares” que define “o seu perfil profissional, os conteúdos funcionais, os procedimentos e os instrumentos a privilegiar, focando a sua intervenção nos domínios que melhor respondem às necessidades atuais do sistema educativo, com base em modelos de intervenção testados e validados cientificamente”.
2. No exercício das suas competências este serviço deverá dar prioridade às atividades de consultadoria aos órgãos de gestão, aos diretores de turma e às questões de apoio à comunidade educativa em particular na vertente das necessidades educativas especiais.
3. O Serviço de Psicologia deste Agrupamento é constituído por uma psicóloga com especializações gerais em Educação e em Saúde e Clínica, atribuída e validada pela Ordem dos Psicólogos.

Artigo 76º

Enquadramento Legal

1. Os SPO são considerados unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em escolas e agrupamentos de escolas, da educação pré-escolar ao ensino secundário. De acordo com a legislação, são atribuições destes serviços:

Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade;

Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a sinalização de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas;

Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho;

Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

2. Relativamente ao perfil funcional e de competências do psicólogo escolar há a referir que:

a) O psicólogo escolar promove o desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos alunos, colaborando com o pessoal docente e não docente, família e parceiros para criar ambientes de aprendizagem seguros, saudáveis e contentores. Intervém a nível psicológico e psicopedagógico com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos, nomeadamente através dos domínios e procedimentos definidos no “Referencial técnico para os psicólogos escolares”;

b) Os psicólogos escolares são detentores da especialidade de psicologia da educação, concedida pela Ordem dos Psicólogos Portugueses, integram as equipas que, nas escolas, apoiam alunos e professores no processo ensino-aprendizagem-ensino. Para tal, utilizam os seus conhecimentos aprofundados sobre psicologia da criança e do adolescente; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; psicologia da carreira; comportamento humano; organização escolar e contextos de aprendizagem. Para além desta formação de base deverão possuir competências de base (aprendizagem, comunicacionais, gestão da informação, resolução de problemas, relacionais) e competências transversais (flexibilidade, resiliência, responsabilidade e trabalho em equipa).

3. No âmbito dos procedimentos e estratégias o psicólogo escolar deve ter em conta:

O recurso a diferentes procedimentos e atividades, com uma perspetiva preferencialmente preventiva, promocional e holística, focalizada nas soluções;

A avaliação das possibilidades e limites da sua intervenção tendo em atenção um conjunto de pressupostos teóricos, científicos, éticos e deontológicos;

O procedimento relativo à sinalização dos alunos bem como os critérios a considerar em termos do momento, do tipo e das prioridades de intervenção, estando definidos no Regimento Interno do Serviço.

4. Os procedimentos e atividades do psicólogo em contexto escolar traduzem-se essencialmente em:

Consultadoria - processo de resolução de problemas, cujo objetivo é apoiar o consulente no desenvolvimento de capacidades que lhe permitam funcionar mais eficazmente com um cliente, que pode ser um indivíduo, um grupo ou uma organização;

Avaliação psicológica e psicopedagógica - processo de identificação do problema, de recolha, análise e interpretação da informação, com recurso a estratégias e instrumentos diversificados;

Apoio psicológico e psicopedagógico - processo relacional de ativação dos mecanismos de funcionamento psicológico, com o objetivo de promover o bem-estar e a funcionalidade dos indivíduos;

Projetos e Programas - conjunto altamente integrado de recursos e atividades interligadas, organizados no sentido de providenciar um serviço ou serviços.

Artigo 77º

Enquadramento Organizacional

1. Os SPO desenvolvem a sua ação na dependência funcional do Diretor do Agrupamento em que se encontram sediados, enquadrados pelos respetivos documentos estruturantes.

2. O conjunto de atividades a desenvolver anualmente pelo SPO, definido em articulação com a Direção do Agrupamento, deve enquadrar as áreas de intervenção prioritárias, selecionadas em consonância com o Projeto Educativo da Escola.

3. No exercício das suas funções, os psicólogos escolares devem pautar a sua ação pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, publicado em Diário da República a 20 de abril de 2011.

4. Nos termos do DL. n.º 266-G/2012, densificado pela Portaria n.º 258/2012, compete à Direção Geral da Educação o acompanhamento técnico-normativo dos SPO.

5. No Regimento Interno do SPO deste Agrupamento constam as orientações mais específicas e concretas relativas às competências da psicóloga, ao funcionamento e composição do SPO, assim como os direitos / deveres e o código deontológico na sua prática profissional.

Artigo 78º

Apoio Educativo

1. Constitui uma estratégia fundamental para o sucesso dos alunos, competindo ao Conselho Pedagógico aprovar as medidas a desenvolver com base nos recursos humanos e materiais disponíveis.

2. Nos 2.º e 3.º ciclos, o Apoio Educativo será prestado, prioritariamente, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Línguas Estrangeiras e Físico-Química.

3. No início do ano letivo será elaborado o horário referente às aulas de Apoio Educativo, que serão sumariadas no livro de ponto.

4. À exceção dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro, os que frequentam o Apoio Educativo perderão o direito à frequência do mesmo no caso de ultrapassarem três faltas injustificadas.

5. No pré-escolar e no 1.º ciclo, o Apoio Educativo é prestado por docentes colocados para esse efeito, de acordo com o levantamento de necessidades efetuado, dando prioridade aos alunos indicados pelo departamento de Educação Especial.

Artigo 79º

Projeto de Tutoria

1. O Projeto de Tutoria, de acordo com a legislação em vigor, enquadra-se no Plano de Ação Estratégica e tem como finalidade:

a) Proceder ao acompanhamento regular e sistemático de alunos com problemas de aprendizagem, com duas ou mais retenções ao longo da escolaridade, e outros designados pelo conselho de turma, conselho de tutores e Direção;

b) Proceder ao acompanhamento de outros alunos, nomeadamente, os que revelem problemas disciplinares.

2. A sua constituição, competências e funcionamento estão definidos em regimento próprio.

Artigo 80º

Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF)

O Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF) é um instrumento de Mediação Escolar e foi constituído através de um protocolo de cooperação entre o Agrupamento de Escolas D. Dinis e o Instituto de Apoio à Criança (IAC).

O Projeto GAAF abarca, a sensibilização, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento das crianças, adolescentes e jovens com percursos sociais e psicopedagógicos de risco e a sensibilização, acompanhamento e formação dos docentes e pessoal não docente.

1. Objetivos Gerais

a) Promover condições psicopedagógicas que contribuam para a consolidação do sucesso escolar das crianças / jovens;

b) Diminuir e prevenir situações de risco;

c) Promover a inter-relação entre os diversos intervenientes família /escola /comunidade como agentes participantes no processo de desenvolvimento sócio- educativo;

d) Articular com a Rede de Apoio Social.

2. Metodologia:

a) Abordagem e acompanhamento à criança/jovem e à família, em contexto informal e formal, estabelecendo uma relação de confiança e empatia com a mesma;

b) Articulação direta e permanente com os docentes e elementos da comunidade educativa;

c) Trabalho em parceria com entidades e organismos externos de apoio.

Artigo 81º

Saúde Escolar

1. A Saúde Escolar visa o apoio a crianças e jovens que enfrentam situações de risco e intervém preventivamente sobre fatores que as determinam, nomeadamente, através de ações que têm por objetivo a promoção da educação para a saúde.
2. As ações são desenvolvidas, nos termos do disposto no artigo 31.º da Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (LBSE), por serviços especializados dos centros de saúde, que funcionam em articulação com a escola.

Subsecção V - Equipa das Tecnologias da Informação e Comunicação -TIC

Artigo 82º

Definição

1. A equipa TIC é a estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico de Educação (PTE) ao nível do Agrupamento de Escolas.

Artigo 83º

Competências

1. Compete à equipa TIC:

Elaborar no Agrupamento de Escolas um plano de ação anual para as TIC, concebido no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas a integrar o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o plano de formação;

Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, integrando a estratégia global do Agrupamento de Escolas;

Coordenar e acompanhar a execução de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;

Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do Agrupamento de Escolas;

Colaborar no levantamento de necessidades de formação de docentes e não docentes;

Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

Articular com os técnicos da Câmara Municipal que apoiam as escolas do 1.º ciclo do Agrupamento.

O Plano a elaborar pela equipa de TIC deve:

Promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas;

Rentabilizar os meios informáticos disponíveis, generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 84º

Composição

1. Nos termos do Despacho n.º 700/2009, de 9 de janeiro, a equipa TIC tem a seguinte composição:

O Diretor, que desempenha a função de coordenador;

O coordenador técnico dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;

Um docente responsável pela componente técnica e pedagógica, com assento no Conselho Pedagógico.

2. Para efeitos da alínea a) do número anterior, o Diretor pode delegar num docente em quem reconheça competências a nível pedagógico, técnico e de gestão, adequadas ao exercício das funções.

3. Os elementos que integram a equipa de TIC são designadas pelo Diretor.

Secção II - Outras Estruturas e Serviços

Subsecção I - Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família

Artigo 85º

Atividades de Animação e de Apoio à Família - AAAF

1. Consideram-se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

2. Esta componente da educação pré-escolar é comparticipada pelo estado e pelas famílias de acordo com as condições socioeconómicas do agregado familiar, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades.

Artigo 86º

Objetivos

No prolongamento de horário das Atividades de Animação e Apoio à Família pretende-se adaptar os tempos de permanência das crianças no Jardim de Infância, às necessidades das famílias e garantir que as atividades sejam pedagogicamente ricas e, simultaneamente, assegurar o acompanhamento e promover a ocupação das crianças antes e/ou depois das atividades educativas, nos tempos letivos e/ou durante os períodos de interrupção letiva, num período máximo de 11 meses por ano.

Artigo 87º

Planificação

1. As atividades de Animação e de Apoio à Família, no âmbito do presente programa, far-se-ão nos espaços escolares do estabelecimento de educação e ensino.

2.O programa da AAAF a desenvolver terá em conta as necessidades das famílias, Plano Anual de Atividades, Projeto Educativo do Estabelecimento e as Normas de Funcionamento.

Artigo 88º

Horário

O horário da AAAF será estabelecido no início do ano letivo e não excederá as 5h diárias, exceto no período das interrupções letivas.

Artigo 89º

Supervisão Pedagógica

Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação de apoio à família (AAAF), entendendo-se por supervisão pedagógica, a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento.

Artigo 90º

Componente de Apoio à Família - CAF

Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 91º

Objetivos

Na CAF pretende-se adaptar os tempos de permanência dos alunos do ensino básico na escola às necessidades das famílias e garantir que as atividades sejam pedagogicamente ricas e, simultaneamente, assegurar o acompanhamento e promover a ocupação dos alunos antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva, num período máximo de 11 meses por ano.

Artigo 92º

Planificação

1. As atividades de Componente de Apoio à Família, serão desenvolvidas nos espaços escolares dos estabelecimentos de educação e ensino (Escolas Básicas do 1.º ciclo), de acordo com o protocolo assinado entre o Agrupamento de Escolas e as associações de pais das escolas do 1.º ciclo e com parecer favorável da Autarquia.
2. A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC.
3. O programa da CAF a desenvolver terá em conta as necessidades das famílias, Plano Anual de Atividades, Projeto Educativo do Estabelecimento e as Normas de Funcionamento.
4. A CAF é implementada pelas associações de pais das escolas do 1.º ciclo, mediante acordo com o Agrupamento de Escolas.

Artigo 93º

Horário

1. O horário da CAF será estabelecido no início do ano letivo pelos órgãos de gestão do Agrupamento e as associações de pais e comunicado aos encarregados de educação.
2. No ato da matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o Diretor do Agrupamento de Escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.

Artigo 94º

Supervisão Pedagógica

1. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas e é feita nos seguintes termos:

- a) A entidade promotora (associação de pais de cada escola) designa uma coordenadora da CAF que assegure o acompanhamento da execução das atividades desenvolvidas, tendo em vista garantir a qualidade das atividades;
- b) A coordenadora da CAF reúne, uma vez por semestre sempre que necessário, com as coordenadoras de estabelecimento a fim de em conjunto planearem atividades, refletirem sobre o funcionamento da CAF, solucionarem problemas surgidos e adequarem as estratégias de articulação entre as atividades da CAF, das AEC e das atividades curriculares;
- c) A coordenadora da CAF elabora um plano de atividades para ser incluído no PAA do Agrupamento de Escolas, após concordância do conselho de docentes de cada escola do 1.º ciclo;
- d) A coordenadora de estabelecimento reúne, uma vez por semestre ou sempre que se justifique, com o conselho de docentes com vista a ser feito um balanço das atividades desenvolvidas na CAF;
- e) A coordenadora de estabelecimento promove reuniões formais e informais com a associação de pais, a fim de, em conjunto, refletirem sobre o funcionamento da CAF, solucionarem problemas surgidos e melhorarem o seu funcionamento;
- f) As atividades propostas pela CAF integram o PAA que, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, é aprovado pelo Conselho Geral.

Subsecção II

Atividades de Enriquecimento Curricular e Atividades Extracurriculares

Artigo 95º

Atividades de Enriquecimento Curricular - 1.º Ciclo

1. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo do ensino básico, as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. As AEC visam o desenvolvimento lúdico, formativo e global das crianças.

Artigo 96º

Regime de Inscrição e Frequência

1. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.

2. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo.
3. O horário das AEC será estabelecido no início do ano letivo pelos órgãos de gestão do Agrupamento e comunicado aos encarregados de educação.
4. As AEC deverão ser sempre após a componente letiva.

Artigo 97º

Horário

Cabe ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora, no caso de esta não ser o Agrupamento de Escolas.

Artigo 98º

Avaliação

1. Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas AEC.
2. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 99º

Planificação e Acompanhamento

1. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos, por cada escola e no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, atendendo ao disposto na legislação em vigor, e devem constar no respetivo Plano Anual de Atividades (PAA).
2. A planificação das AEC deve:
 - a) Salvar o tempo diário de interrupção da componente curricular e de recreio;
 - b) Considerar as condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual.
3. A planificação das AEC deve envolver o departamento curricular do 1.º ciclo, os professores do 2.º ciclo que lecionam as disciplinas das Expressões Artísticas e Físico Motoras e as entidades promotoras e ser aprovada pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas.
4. O professor titular de turma deverá disponibilizar informação relativamente às dificuldades/limitações dos alunos com necessidades educativas especiais, no início do ano letivo e sempre que se justificar.
5. Na planificação das AEC devem, sempre que possível, ser tidos em consideração os recursos existentes na comunidade, nomeadamente através de autarquias locais, IPSS, associações culturais e outros.
6. As AEC das escolas do Agrupamento deverão funcionar de acordo com os respetivos Regimentos Internos, sendo os mesmos dados a conhecer aos professores e pais e encarregados de educação no início do ano letivo.

Artigo 100º

Supervisão e Acompanhamento

1. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas e é feita nos seguintes termos:

- a) Compete às entidades promotoras designar um coordenador que assegure a execução das atividades desenvolvidas, tendo em vista garantir a qualidade das atividades;
- b) A coordenadora das AEC elabora um plano de atividades para ser incluído no PAA do Agrupamento de Escolas, após concordância do conselho de docentes de cada escola do 1.º ciclo;
- c) As atividades propostas pelo coordenador das AEC que integram o PAA, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, são aprovadas pelo Conselho Geral;
- d) Cada professor das AEC deverá entregar uma planificação das atividades/projetos a desenvolver ao longo do ano ao professor titular de turma;
- e) Nas datas destinadas à avaliação dos alunos ou sempre que se justifique, os professores titulares de turma reúnem com os professores das AEC a fim de, em conjunto, fazerem um balanço sobre o funcionamento das AEC, refletirem sobre as aprendizagens efetuadas pelos alunos, salientando boas práticas e aspetos a melhorar, solucionar problemas surgidos, programarem a supervisão das AEC em contexto de sala de aula e adequarem as estratégias de articulação entre as atividades das AEC, da CAF e das atividades curriculares;
- f) A supervisão das AEC referida na alínea anterior deverá ser feita pelos professores titulares de turma nos dias a combinar com os professores das AEC, privilegiando datas de apresentação pública das atividades desenvolvidas;
- g) O coordenador de cada estabelecimento reúne uma vez por semestre ou sempre que se justifique com o conselho de docentes com vista a ser feito um balanço das atividades desenvolvidas nas AEC;
- h) O coordenador de estabelecimento promove reuniões formais e informais com a associação de pais, a fim de, em conjunto, refletirem sobre o funcionamento das AEC, solucionar problemas surgidos e melhorarem o seu funcionamento;
- i) Ouvido o conselho de docentes e a associação de pais, o coordenador de cada estabelecimento reúne uma vez por semestre e sempre que necessário com o coordenador da entidade promotora a fim de ser feito um balanço sobre o funcionamento das AEC ao longo do semestre.

Artigo 101º

Atividades Extracurriculares - 2.º e 3.º Ciclos

1. As atividades extracurriculares constituem um conjunto de atividades, predominantemente de carácter lúdico e/ou formativo, que se desenvolvem para além do tempo letivo dos alunos.
2. As atividades extracurriculares incluem clubes, ateliês, o projeto do Desporto Escolar e outros projetos de frequência facultativa.

Artigo 102º

Objetivos

1. As atividades extracurriculares visam a prossecução dos seguintes objetivos:

Contribuir para a promoção do sucesso escolar;

Criar espaços de enriquecimento sociocultural;

Fomentar nos alunos o gosto pelas atividades educativas, proporcionando novas abordagens do processo de ensino-aprendizagem;

Proporcionar aos alunos continuidade no funcionamento letivo, de modo a garantir ritmos de aprendizagem.

Artigo 103º

Funcionamento

1. As propostas de funcionamento dos clubes, ateliês e projetos devem ser apresentadas ao Conselho Pedagógico.

2. Da proposta deverão constar:

A descrição da natureza e objetivos do projeto;

As atividades a desenvolver;

O tempo necessário à sua realização;

O número mínimo de participantes;

A indicação dos recursos humanos e materiais envolvidos;

As formas e momentos de avaliação do projeto;

A indicação do responsável.

3. Na organização da proposta bem como no seu desenvolvimento e avaliação podem participar, de forma integrada, os alunos e outros elementos da comunidade.

4. O responsável deve elaborar, anualmente, um relatório de avaliação do projeto, a entregar ao coordenador de projetos.

5. Para além dos professores, funcionários, alunos e encarregados de educação, as propostas de atividades extracurriculares podem ser apresentadas por entidades exteriores à escola e submetidas à apreciação do Conselho Pedagógico que se pronunciará sobre a exequibilidade e adequação pedagógica das mesmas.

Artigo 104º

Coordenação de Projetos

Os projetos são coordenados por um coordenador designado pelo Diretor no início de cada ano letivo.

Artigo 105º

Competências do Coordenador

1. Compete ao coordenador:

Acompanhar a implementação dos clubes e projetos em articulação com os respetivos responsáveis;

Promover a integração das atividades dos diferentes projetos no Plano Anual de Atividades;

Representar os elementos que integram estas estruturas no Conselho Pedagógico, sempre que seja solicitado ou por sua própria iniciativa;

Elaborar anualmente um relatório de avaliação dos projetos, que terá como base os relatórios entregues pelos responsáveis de cada projeto, que será analisado em Conselho Pedagógico.

Subsecção III - Visitas de Estudo

Artigo 106º

Organização e Planificação

1. As visitas de estudo são atividades complementares das atividades em espaço-aula, desenvolvendo-se com a finalidade de atingir objetivos das diferentes áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares. Proporcionando o contacto com outras realidades, situações, testemunhos e novos espaços geográficos, promovem a interligação entre a escola e a comunidade. Constituem uma situação de aprendizagem privilegiada, facilitadora da aquisição de conhecimentos e da formação pessoal e social dos alunos.

2. Por analogia com os procedimentos a ter em caso de intercâmbios escolares, previstos no ponto 5 do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março, dever-se-á ter em conta o seguinte rácio docente/alunos:

Pré-Escolar, 1.º ciclo e 2.º ciclo: 1 docente/10 crianças/alunos;

3.º ciclo: 1 docente/15 alunos.

3. Sempre que as visitas de estudo envolvam turmas com comportamentos mais problemáticos e/ou alunos com mobilidade reduzida, o rácio professor/aluno deverá ser reforçado.

4. As visitas de estudo deverão estar em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, com o Projeto Curricular de Escola e com o Plano de Turma.

5. As visitas de estudo e a sua planificação deverão ser propostas à Direção do Agrupamento pelos professores responsáveis. A planificação deverá obedecer aos seguintes itens:

Objetivos da visita;

Calendarização da visita: local e data;

Docentes envolvidos de acordo com a legislação em vigor;

Turmas envolvidas.

6. Aos docentes responsáveis pela organização da visita compete:

Contactar os serviços educativos dos locais a visitar e a empresa de transporte;

Solicitar autorização escrita dos pais e encarregados de educação da participação dos seus educandos na respetiva atividade;

Evitar a realização de visitas no final do 2.º semestre, devido à proximidade das avaliações finais (2.º e 3.º ciclos);

Afixar na sala de professores uma grelha informativa da calendarização, local, professores e alunos envolvidos na visita de estudo;

Entregar uma cópia da grelha, mencionada na alínea anterior, ao encarregado operacional para este informar, atempadamente, as respetivas assistentes operacionais;

Colocar nos livros de ponto uma informação sucinta sobre a atividade a realizar e a indicação dos alunos que não irão participar na mesma (2.º e 3.º ciclos);

Elaborar um relatório de avaliação global da visita a ser entregue ao coordenador de departamento.

7. Todos os professores envolvidos deverão elaborar um plano/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo.

8. Sem detrimento do dever de vigilância que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de co-responsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma e que não estejam cobertos pelo seguro escolar.

9. Os alunos que não cumpram as regras de comportamento da escola (dentro e fora da sala), poderão ficar impedidos de ir a visitas de estudo/atividades de escola se o professor titular de turma/educador/conselho de turma o entender, de forma a salvaguardar a segurança dos próprios e do grupo em que estão inseridos.

Subsecção IV

Biblioteca do Agrupamento e Centros de Recursos Educativos

Artigo 107º

Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos- BE/CRE

1. A BE/CRE da Escola Básica D. Dinis. é constituído por uma Biblioteca/Centro de Recursos Educativos.
2. A organização e dinamização da BE/CRE cabe ao professor Bibliotecário apoiado por uma equipa de docentes. A designação destes docentes e a definição das tarefas a desenvolver no desempenho destas funções são reguladas pela Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.
3. O seu funcionamento é garantido pela presença de um assistente operacional, que exerce a sua atividade na Biblioteca/Centro de Recursos Educativos
4. A equipa responsável deve gerir, organizar e dinamizar a BE/CRE. Em articulação com os órgãos de gestão deve elaborar um plano de atividades próprio e apresentar um relatório de atividades no final de cada ano letivo.
5. A BE/CRE rege-se por regulamento próprio mediante proposta da equipa responsável e aprovado pelo Conselho Pedagógico, podendo a sua atualização ser efetuada anualmente, ou sempre que se justifique nos termos da legislação em vigor.

Artigo 108º

Centros de Recursos Educativos do 1.º Ciclo

1. Nos estabelecimentos do 1.º ciclo existem salas/espacos que, sob diferentes designações, cumprem as funções da BE/CRE, com as necessárias adaptações.
2. Estes espacos possuem, nomeadamente, livros infantis e pedagógicos, material didático, meios audiovisuais e informáticos de apoio à atividade letiva.

Subsecção V - Avaliação Interna

Artigo 109º

Observatório da Qualidade

O Observatório da Qualidade (OQ) é parte integrante do Agrupamento no sentido de acompanhar eficazmente o Projeto Educativo do Agrupamento, na perspetiva de promoção da qualidade educativa. Caracteriza-se pela idoneidade, competência, isenção, responsabilidade e autonomia.

Artigo 110º

Composição

1. O Observatório da Qualidade integra docentes dos vários ciclos e de diferentes departamentos/grupo disciplinares, sendo constituído por um mínimo de cinco e um máximo de dez elementos.
2. Para além dos docentes, o Observatório da Qualidade pode incluir um elemento do pessoal não docente e um representante dos encarregados de educação.

Artigo 111º

Designação

1. O coordenador é designado pelo Diretor.
2. Os restantes elementos do Observatório da Qualidade são nomeados pelo Diretor, sob proposta do coordenador.

Artigo 112º

Mandato

1. O mandato de representação do Observatório da Qualidade é de quatro anos.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo todavia, cessar a todo o momento, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado, ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros que integram este órgão.

Artigo 113º

Competências

1. Aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes à primeira reunião de cada ano.
2. Acompanhar o Projeto Educativo do Agrupamento.
3. Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico.
4. Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no Projeto Educativo do Agrupamento.

5. Avaliar o desempenho das diferentes estruturas de orientação educativa, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelos anteriores órgãos.
6. Elaborar o Plano de Atividades do Observatório da Qualidade.
7. Construir material de trabalho para acompanhar o Projeto Educativo do Agrupamento.
8. Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, nomeadamente no que concerne ao plano de melhoria.
9. Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

Artigo 114º

Funcionamento

1. O Observatório da Qualidade reunirá ordinariamente uma vez por mês, mediante convocatória do seu coordenador. Por decisão do Diretor ou por solicitação do coordenador, esta reunião poderá ser suprimida por falta de assunto.
2. O Observatório da Qualidade reunirá extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros, ou por solicitação do Conselho Geral, Diretor ou Conselho Pedagógico.
3. O coordenador e restantes docentes do Observatório da Qualidade marcarão no seu horário o mínimo de dois tempos da componente não letiva, comunicando ao Diretor o respetivo horário.

Capítulo V - Comunidade Escolar

Secção I - Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar

Artigo 115º

Direitos Gerais da Comunidade Escolar

1. Os membros da comunidade escolar gozam dos seguintes direitos gerais:

Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;

Participar no processo de elaboração do RI do Agrupamento de Escolas e dele tomar conhecimento;

Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;

Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

Artigo 116º

Deveres Gerais da Comunidade Escolar

1. Os membros da comunidade escolar estão subordinados aos seguintes deveres gerais:

Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;

Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;

Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento de Escolas;

Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante em local bem visível;

Cumprir e fazer cumprir o RI do Agrupamento de Escolas.

Capítulo VI - Direitos e Deveres do Aluno

Artigo 117º

Preâmbulo

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Secção I - Estatuto do Aluno

Artigo 118º

Definição

1. São alunos do Agrupamento de Escolas todas as crianças e jovens que tenham a respetiva matrícula confirmada.
2. O estatuto do aluno compreende os direitos e deveres gerais consagrados na legislação em vigor e os especiais definidos no presente RI.
3. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo RI do Agrupamento e demais legislação em vigor.
4. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelos professores, funcionários e alunos, assim como pelo cumprimento do Regulamento Interno, do Estatuto do Aluno e a preservação do património das escolas que integram o Agrupamento.

Artigo 119º

Identificação dos Alunos

O aluno deve ser sempre portador do cartão de identificação e da caderneta escolar devidamente preenchida.

Artigo 120º

Transferência de Alunos

1. As transferências de alunos, a pedido do respetivo encarregado de educação, só poderão ser autorizadas até ao final do 2.º período.
2. Após a data referida no número anterior, apenas poderão ser realizadas transferências, em caso de mudança de residência, mediante autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação.

Artigo 121º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. A organização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. No processo individual do aluno, devem constar os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução de acordo com o artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril.
5. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
6. Têm acesso ao processo individual do aluno, para efeitos de consulta, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
7. Mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após a comunicação ao Diretor.
8. O processo individual do aluno pode ser consultado nos serviços administrativos, na escola sede do Agrupamento, no horário de expediente.
9. O processo individual do aluno é enviado à escola onde obteve vaga.

Secção II - Direitos do Aluno

Artigo 122º

Direitos do Aluno

1. O aluno tem direito a:

Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser sujeito a qualquer tipo de discriminação;

Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;

Usufruir do Projeto Educativo do Agrupamento, com vista a proporcionar-lhe condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento de Escolas ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;

Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino-aprendizagem;

Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

Poder usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento de Escolas, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente RI;

Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento de Escolas e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;

Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento no início do ano letivo pelo professor titular de turma ou diretor de turma, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;

Participar nas demais atividades do Agrupamento de Escolas, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;

Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas, bem como no trajeto casa/escola e vice-versa, nos termos da legislação em vigor;

Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;

Usufruir de serviços com qualidade, nomeadamente no refeitório, no bufete e na papelaria;

Ocupar na sala de aula o lugar adequado às suas características de audição, visão e concentração;

Requisitar documentação de apoio na biblioteca do Agrupamento e nos Centro de Recursos Educativos dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas;

Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), i) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 123º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.

2. O delegado ou o subdelegado de turma deverão ter as seguintes características:

Sentido de responsabilidade;

Sentido crítico;

Autonomia;

Capacidade de ouvir os outros;

Capacidade de comunicação das suas opiniões e das opiniões dos colegas da turma;

Bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.

3. Ao delegado de turma compete:

Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;

Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;

Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;

Transmitir informações à turma;

Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;

Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;

Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

4. Ao subdelegado de turma compete:

Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;

Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.

5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo.

6. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano.

7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções.

Artigo 124º

Representação dos Alunos

1. O direito de participação dos alunos no Agrupamento de Escolas exerce-se, nomeadamente, através da realização de assembleias de turma e de assembleias de delegados de turma.

2. O direito de representação dos alunos é assegurado pelos delegados e subdelegados de turma.

3. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico têm direito a participar em reuniões de turma, com o diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.

4. As reuniões são convocadas pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma.

5. As reuniões de turma são moderadas pelo diretor de turma.

6. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma poderá solicitar a participação na reunião da turma de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.

7. A assembleia de delegados de turma é convocada e presidida por um membro da Direção do Agrupamento de Escolas.

8. O aluno a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenha sido, nos últimos dois anos escolares, excluído da frequência de qualquer disciplina ou retido em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno, não poderá ser eleito ou continuar a representar os alunos nos órgãos e estruturas da escola.

Artigo 125º

Direito de Associação

1. Aos alunos do ensino básico é reconhecido o direito de constituição de uma associação de estudantes.

2. A constituição de uma associação de estudantes deve obedecer à lei em vigor.

3. A atividade da associação de estudantes visa, nomeadamente, as seguintes finalidades:

Representar os alunos junto dos órgãos de administração e gestão;

Propor e promover a realização de iniciativas facilitadoras da integração e vivência dos alunos no Agrupamento de Escolas.

Artigo 126º

Reconhecimento do Mérito

1. Quadro de Honra

a) É proposto para quadro de honra o aluno que reúna as seguintes condições:

- 1.º ciclo - ter obtido no mínimo Bom em todas as Componentes do Currículo e Muito Bom a Português ou Matemática.

- 2.º e 3.º ciclos - ter obtido classificação mínima de 4 em todas as disciplinas e Bom no comportamento.

b) Não ter sido alvo de medidas disciplinares, nem ter apresentado faltas injustificadas.

c) A classificação atribuída nas disciplinas de Formação Musical, Classe de Conjunto, Instrumento e de Educação Moral e Religiosa não são consideradas para o efeito da atribuição de quadro de honra.

d) Nos casos excecionais, cabe ao conselho de turma/conselho de docentes deliberar por votação, por maioria, não podendo os docentes se abster.

2. Mérito académico

a) É reconhecido mérito académico ao aluno que tenha sido proposto para quadro de honra **nos dois semestres letivos.**

3. Mérito Social e de Cidadania

a) É reconhecido mérito social e/ou de cidadania ao aluno cujo conselho de turma considere, unanimemente, como tendo demonstrado atitudes excecionais, quer a nível da representação da escola quer na sua relação com a comunidade, ou que tenha realizado trabalhos/projetos/atividades de reconhecido mérito artístico, técnico, científico, social ou outros que reconhecidamente contribuíram para a redução da indisciplina e promoção do sucesso educativo.

b) A proposta de atribuição de mérito, devidamente fundamentada, é decidida na reunião de conselho de turma/conselho de docentes de final do ano letivo.

4. Mérito Desportivo

a) É reconhecido mérito desportivo aos alunos que ao nível do desporto sejam considerados merecedores face aos feitos e resultados alcançados.

b) A proposta de atribuição de mérito desportivo, devidamente fundamentada, deve ser apresentada pelos professores responsáveis, até ao final do ano letivo ao conselho de turma, que decidirá da sua atribuição.

5. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

6. O Agrupamento de Escolas pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

7. Os prémios de mérito são homologados pela Direção do Agrupamento.

8. Os prémios de mérito deverão ser divulgados até 15 de julho, em local de grande visibilidade, para a comunidade em geral.

9. Deverá constar no processo individual do aluno um documento comprovativo da atribuição de prémio de mérito.

10. Os alunos contemplados receberão um prémio a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria para o efeito, organizada pela Direção do Agrupamento.

Seção III - Deveres do Aluno

Artigo 127º

Deveres do Aluno

1. O aluno tem o dever de:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

d) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado por qualquer razão;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

g) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola;

- h) Apresentar um aspeto asseado, preocupando-se com a sua higiene pessoal e usar roupa adequada ao espaço escolar;
- i) Utilizar uma linguagem adequada ao contexto escolar, respeitando as regras de boa convivência;
- j) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino aprendizagem;
- k) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e pessoal não docente;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- m) Respeitar as normas de funcionamento dos espaços e serviços do Agrupamento de Escolas;
- n) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- o) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- p) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento de Escolas, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- r) Zelar pela preservação, conservação e asseio da sua escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- s) Trazer diariamente os livros e o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
- t) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
- u) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- v) Entrar e sair do estabelecimento pelo portão de acesso em uso, passando obrigatoriamente o cartão no dispositivo próprio para o efeito;
- w) Não se fazer acompanhar, na entrada do recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
- x) Não ser portador de objetos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;
- y) Não estabelecer diálogo, nem receber qualquer objeto de elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;
- z) Deitar o lixo nos recipientes próprios;
- aa) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
- bb) Andar sem boné ou similar nos espaços interiores dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas;

- cc) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade educativa;
- dd) Comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
- ee) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
- ff) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
- gg) Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco, núcleo ou sala, que lhe seja dada ordem de entrada;
- hh) Aguardar junto do bloco que lhe sejam dadas indicações, em caso de falta ou atraso do professor;
- ii) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
- jj) Não transportar para a escola quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- kk) Não utilizar na escola quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, 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;
- ll) 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;
- mm) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- nn) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- oo) Não comer, nem mastigar pastilha elástica dentro das salas de aula;
- pp) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
- qq) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, as salas de aula e os serviços administrativos;
- rr) Comparecer junto do diretor de turma, da Direção do Agrupamento, do coordenador de estabelecimento, do professor ou do funcionário sempre que solicitado;
- ss) Informar os professores ou funcionários de qualquer situação de bullying;
- tt) Comunicar aos funcionários ou docentes sempre que alguém danifique o património;

uu) Reparar os danos causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

vv) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrivendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Secção IV - Dever de Assiduidade

Artigo 128º

Frequência e Assiduidade

1. Entende-se por frequência escolar a assistência e participação nas aulas e nas atividades previstas no plano de turma.
2. A frequência escolar abrange, ainda, a participação dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular, de apoio educativo, de carácter cultural, recreativo ou desportivo, bem como a participação em visitas de estudo.
3. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.
4. Cabe ao encarregado de educação assegurar o cumprimento dos deveres de frequência e de assiduidade por parte do aluno.
5. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, no processo de ensino aprendizagem.

Artigo 129º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem material didático ou equipamento necessários.
2. A ausência do aluno a cada tempo letivo de 45 minutos corresponde a uma falta nos 2.º e 3.º ciclos. No 1.º ciclo e na educação pré-escolar a ausência a um dia de aulas corresponde a uma falta.
3. As faltas serão registadas pelo professor, no livro de ponto e **ou** no programa de alunos;

Artigo 130º

Natureza das Faltas

1. São previstas faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. Caso haja lugar à marcação de faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideraram-se faltas injustificadas.

3. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 131º

Ordem de Saída da Sala de Aula

1. Após ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado para a Tutoria sempre acompanhado por uma funcionária e com uma tarefa a realizar.
2. Caso haja lugar à marcação de falta, esta deverá ser registada obrigatoriamente no programa de alunos como falta de comportamento e no livro de ponto.
3. O professor deverá obrigatoriamente elaborar a respetiva participação ao diretor de turma, no prazo máximo de 24 horas.
4. As faltas resultantes de ordem de saída da sala de aula deverão ser comunicadas pelo diretor de turma ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.

Artigo 132º

Faltas de Material

1. A comparência nas aulas sem o material necessário, desde que o professor o considere indispensável para a participação efetiva nos trabalhos da aula, implica a marcação de falta de material no programa de alunos e no livro de ponto.
2. É obrigação do professor da disciplina ou do professor titular de turma comunicar as ocorrências de falta de material, via caderneta do aluno, ao encarregado de educação.
3. A justificação destas faltas é da responsabilidade do encarregado de educação, competindo ao diretor de turma ou professor titular de turma aceitar ou não a mesma.

Artigo 133º

Faltas de Pontualidade

1. A falta de pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolvam atividades escolares, após 10 minutos do primeiro tempo do aluno e após a entrada do professor nos outros tempos, implica a marcação de falta.
2. Esta falta deverá ser registada obrigatoriamente no programa de alunos como falta de atraso.
3. É obrigação do professor da disciplina ou do professor titular de turma comunicar as faltas de pontualidade, via caderneta do aluno, ao encarregado de educação.
4. A justificação destas faltas é da responsabilidade do encarregado de educação, competindo ao diretor de turma ou professor titular de turma aceitar ou não a mesma.

Artigo 134º

Faltas Justificadas

1. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

Preparação ou participação de alunos em atividades desportivas de alta competição, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas, associativas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;

Cumprimento de obrigações legais, que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com a legislação em vigor;

Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 135º

Justificação de Faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.
2. A justificação é apresentada por escrito, designadamente na caderneta escolar, com indicação do dia, da hora e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

3. O professor titular de turma, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode solicitar aos encarregados de educação os comprovativos que entender necessários à plena justificação das faltas, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação deve ser apresentada:

Previamente, se o motivo for previsível;

Até ao 3.º dia útil subsequente à falta, nos demais casos.

5. O professor titular de turma ou o diretor de turma aceita a justificação de faltas apresentada pelo aluno quando devidamente justificada pelo encarregado de educação ou pelo médico ou outras entidades oficiais e dentro do prazo anteriormente fixado.

6. No caso de incumprimento dos prazos e procedimentos constantes no presente Regulamento Interno, as faltas do aluno poderão ser consideradas injustificadas.

7. No 1.º ciclo, em caso de ausência devidamente justificada às atividades escolares e, com vista à recuperação da aprendizagem, o aluno beneficiará das seguintes medidas:

a) O professor titular de turma programa estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de dificuldades e de facilitação da integração escolar, permitindo ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens;

b) O desenvolvimento destas estratégias realiza-se no horário do apoio ao estudo da turma que o aluno frequenta. A aplicação das mesmas é da responsabilidade do professor titular de turma e do professor do apoio ao estudo;

c) Sempre que possível, o aluno deverá ser integrado nos apoios socioeducativos, em período suplementar ao horário letivo;

d) Caso o aluno esteja abrangido pelo Ensino Especial deverá usufruir de um apoio reforçado dado pelo professor do ensino especial, sempre em período suplementar ao horário letivo;

e) A definição da duração da aplicação da metodologia diferenciada terá em conta a avaliação diagnóstica feita ao aluno, após ter estado ausente das atividades escolares e a avaliação formativa, com vista ao ajustamento de processos e estratégias;

f) As estratégias de diferenciação pedagógica adotadas para a recuperação do aluno serão avaliadas na avaliação sumativa do aluno, através de relatório elaborado conjuntamente pelo professor titular de turma, professor do apoio ao estudo e/ou professor do apoio socioeducativo/ensino especial.

8. Nos 2.º e 3.º ciclos, em caso de ausência devidamente justificada às atividades escolares e, com vista à recuperação da aprendizagem, o aluno beneficiará das seguintes medidas:

a) O professor da disciplina programa estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de dificuldades e de facilitação da integração escolar, permitindo ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens;

b) O desenvolvimento destas estratégias poderá realizar-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar (no horário do apoio ao estudo, na hora de tutoria, na BE/CRE) e fora do espaço escolar com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação. O seu acompanhamento é da responsabilidade do professor da disciplina e do diretor de turma.

- c) Caso o aluno esteja abrangido pelo Ensino Especial deverá usufruir de um apoio reforçado dado pelo professor do ensino especial, sempre em período suplementar ao horário letivo;
- d) A definição da duração da aplicação da metodologia diferenciada terá em conta a avaliação diagnóstica feita ao aluno, após ter estado ausente das atividades escolares e a avaliação formativa, com vista ao ajustamento de processos e estratégias;
- e) As estratégias de diferenciação pedagógica adotadas para a recuperação do aluno serão avaliadas na avaliação sumativa do aluno em reunião de conselho de turma.

Artigo 136º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do n.º 1 do artigo 133.º;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
3. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

Artigo 137º

Excesso Grave de Faltas

1. Considera-se excesso grave de faltas sempre que for atingido mais de dez faltas injustificadas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou os encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, onde se inclui a caderneta do aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, nomeadamente a não comparência injustificada dos encarregados de educação, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 138º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente RI.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma/professor titular de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
3. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido nos regulamentos específicos de cada atividade de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 139º

Medidas de Recuperação e de Integração

1. No 1.º ciclo, ao aluno que ultrapassou 10 faltas injustificadas, o professor titular de turma define um conjunto de atividades, que incidirá sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação do excesso de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens ou a integração escolar e comunitária do aluno. Os alunos e seus encarregados de educação são corresponsáveis pelo cumprimento destas atividades.
2. O cumprimento destas atividades de recuperação realiza-se no horário do apoio ao estudo da turma que o aluno frequenta. O seu acompanhamento é da responsabilidade do professor titular de turma e do professor do apoio ~~ao estudo~~.
3. Sempre que possível, o aluno deverá ser integrado nos apoios socioeducativos, em período suplementar ao horário letivo.
4. Caso o aluno esteja abrangido pelo Ensino Especial deverá usufruir de um apoio reforçado dado pelo professor do ensino especial, sempre em período suplementar ao horário letivo.
5. Nos 2.º e 3.º ciclos, ao aluno que ultrapasse o dobro do número de tempos letivos semanais a uma ou mais disciplinas, serão definidas um conjunto de atividades pelos professores das respetivas disciplinas, que incidirão sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação do excesso de faltas e que permitam recuperar o atraso das aprendizagens ou a integração escolar e comunitária do aluno. Os alunos e seus encarregados de educação são corresponsáveis pelo cumprimento destas atividades.
6. O cumprimento destas atividades de recuperação poderá realizar-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar (no horário do apoio ao estudo, na hora de tutoria, na BE/CRE) e fora do espaço escolar com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação. O seu acompanhamento é da responsabilidade do professor da disciplina, do diretor de turma e do professor tutor.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. As atividades de recuperação no 1.º ciclo serão apresentadas em conselho de ano e nos 2.º e 3.º ciclos no conselho de turma, a fim de serem alvo de análise e aprovação.

9. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

Artigo 140º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. Na iminência de abandono escolar, o referido no número anterior pode ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta

formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

4. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Secção V - Disciplina

Subsecção I - Infração

Artigo 141º

Qualificação de Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no presente RI, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento de Escolas ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 142º

Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento de Escolas.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

Subsecção II - Medidas Disciplinares

Artigo 143º

Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da escola e nos termos deste RI.

Artigo 144º

Determinação da Medida Disciplinar

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

Artigo 145º

Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 142.º do presente RI, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para advertir o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. Compete ao conselho de docentes e ao conselho de turma, identificar o local e as atividades de carácter pedagógico a realizar pelo aluno a quem foi dada a ordem de saída da sala de aula.
7. Compete ao professor que deu a ordem de saída da sala de aula determinar, de entre as atividades definidas pelo conselho de docentes e ou conselho de turma, quais as que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
8. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente

do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do presente artigo é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

10. As atividades de integração, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 são as que constam no artigo 147.º do presente RI.

11. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 obedece, ainda, ao seguinte:

a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação;

b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e professor de apoio, quando se aplique;

c) O previsto na a) não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

12. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

13. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 146º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou ao professor de apoio, caso se aplique.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

A repreensão registada;

A suspensão até 3 dias úteis;

A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

A transferência de escola;

A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor do Agrupamento de Escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação

do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. Enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias úteis pode ser aplicada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no ponto 4 é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após realização de procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da lei nº51/2012, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 5 do presente artigo pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da lei nº 51/2012.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da lei n.º51/2012 e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da lei n.º 51/2012 e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 147º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do art.º 144.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 148º

Atividades de Integração na Escola

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. Para além das tarefas definidas na alínea c) do n.º 2 do artigo 144.º deste RI, são atividades de integração passíveis de serem aplicadas as seguintes:

Realizar um trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e elaborar propostas de remediação dos mesmos;

Tarefas de apoio aos serviços do Agrupamento de Escolas - Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (elaboração de fichas, consulta documental sobre temas livres e dirigidos, arrumação de livros...), Papelaria, Bufete e Refeitório (ajudar na limpeza desses espaços, recolher tabuleiros, controlar a ordem na fila do refeitório ...), Secretaria (realização de tarefas administrativas simples); Blocos e espaços exteriores (ajudar na limpeza e manutenção desses espaços, arrancar ervas daninhas, despejar o lixo existente nos caixotes espalhados pelo recinto escolar e nas salas de aula...). As tarefas serão adequadas às condições existentes em cada um dos estabelecimentos de ensino;

Tarefas de apoio à Direção do Agrupamento de Escolas nos 2.º e 3.º ciclos e às Coordenações de Estabelecimento no 1.º ciclo.

3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca num prazo superior a três semanas. A realização de tais tarefas pode implicar a utilização de tempos livres, nomeadamente, intervalos.

4. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

Subseção III - Procedimento Disciplinar

Artigo 149º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 145.º do RI é do Diretor do Agrupamento de Escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor do Agrupamento de Escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando se aplica, ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 143.º do RI;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola, ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.
11. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 153.º do presente RI.

Artigo 150º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo 30.º da Lei n.º 51/2012 pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno, de acordo com o estabelecido no artigo 31.º da Lei n.º 51/2012.

Artigo 151º

Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento de Escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Regulamento Interno da escola.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 145.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 148.º

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

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 145.º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 152º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 145.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Artigo 153º

Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1 do presente artigo, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de Apoio Educativo e ou, de equipas de outros professores em quem venha a ser delegada a tarefa de promover atividades de integração, bem como de outras entidades com quem o Agrupamento de Escolas venha a estabelecer protocolos nesse sentido.

Artigo 154º

Recurso Hierárquico

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

a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola, de transferência de escola e expulsão da escola.

3. Compete à Comissão Especializada do Conselho Geral analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º da Lei n.º 51/2012.

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Subsecção IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 155º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Artigo 156º

Responsabilidade da Comunidade Educativa

1. A autonomia do Agrupamento de Escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração

sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados e que constam dos artigos 40.º, 41.º, 42.º, 43.º, 44.º, 45.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 51/2012.

2. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 157º

Legislação Subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação em vigor, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO VII - Outras Ofertas Educativas

Artigo 158º

Percursos Curriculares Alternativos - PCA

1. As turmas de Percurso Curricular Alternativo são um tipo de resposta formativa alternativa que visa atenuar o círculo vicioso de desmotivação, insucesso e indisciplina que existe entre alguns alunos do Agrupamento. Assim sendo, destinam-se a alunos com:

- a) Idade igual ou inferior a 15 anos;
- b) Ocorrência de insucesso escolar repetido na vida escolar;
- c) Existência de problemas de integração na comunidade escolar;
- d) Ameaça de risco de marginalização, exclusão social ou abandono escolar;
- e) Registo de dificuldades condicionantes da aprendizagem, nomeadamente, forte desmotivação, elevado índice de absentismo, baixa autoestima e falta de expectativas relativamente à aprendizagem e ao futuro, bem como o desencontro entre a cultura escolar e a sua cultura de origem.

2. As turmas de percursos curriculares alternativos nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, podem ser propostas em qualquer ano de cada ciclo, sendo constituídas com um número mínimo de 15 alunos, por turma.

3. A sua estrutura, competências e funcionamento estão definidos em regimento próprio e de acordo com a legislação em vigor.

Capítulo VIII

Avaliação das Aprendizagens

Artigo 159º

Objeto e Finalidades

1. De acordo com a legislação em vigor, a avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno, tendo por objetivo a melhoria do ensino.

2. A avaliação incide sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos de cada nível e de cada ciclo de ensino, tendo por referência os programas das disciplinas, de cada ciclo, e das metas curriculares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino.

3. As estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo são objeto de planos de atividades, integrados no respetivo Projeto Educativo, adaptados às características das turmas, através de programas próprios, a desenvolver pelos professores titulares de turma, em articulação com o conselho de docentes, ou pelo conselho de turma, consoante os ciclos.

4. As aprendizagens de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas.

5. A avaliação visa:

Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do projeto curricular do Agrupamento de Escolas e dos planos de turma, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;

Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ano, ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;

Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 160º

Princípios

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;

Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;

Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

Valorização da evolução do aluno;

Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 161º

Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:

O professor;

O aluno, através da sua autoavaliação, a qual deve ser realizada por cada disciplina, pelo menos uma vez em cada semestre escolar, no âmbito da respetiva turma;

O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;

O Diretor;

O Conselho Pedagógico;

Os encarregados de educação, nos termos definidos na legislação em vigor e no presente RI;

O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

Os serviços ou organismos do Ministério da Educação.

Artigo 162º

Critérios de Avaliação

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir, até ao início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, dos departamentos curriculares nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, do conselho de diretores de turma e conselho de ano no 1.º ciclo.

2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano e ou ciclo de escolaridade.

3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento de Escolas, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo plano de turma.

3. Compete ao Diretor do Agrupamento de Escolas garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

Artigo 163º

Nomenclatura de Classificação

2.º e 3.º Ciclos (%)	
Insuficiente Menos	0 - 19
Insuficiente	20 - 44
Insuficiente Mais	45 - 49
Suficiente Menos	50 - 54
Suficiente	55 - 64
Suficiente Mais	65 - 69
Bom Menos	70 - 74

1. A terminologia a utilizar pelos professores nos testes de avaliação, trabalhos de grupo e individuais, será a que consta dos seguintes quadros:

Bom	75 - 84
Bom Mais	85 - 89
Muito Bom	90 - 100

1º CICLO	
MENÇÕES QUALITATIVAS	CORRESPONDÊNCIA QUANTITATIVA (NÍVEIS E PERCENTAGENS)
Insuficiente	Nível 1 (0 - 19) /Nível 2 (20 - 49)
Suficiente	Nível 3 (50 - 69)
Bom	Nível 4 (70 - 89)
Muito Bom	Nível 5 (90 - 100)

Artigo 164º

Modalidades de Avaliação Interna

1. Na globalidade dos ciclos de ensino, distinguem-se as seguintes modalidades de avaliação interna:

- a) Avaliação diagnóstica;
- b) Avaliação formativa;
- c) Avaliação sumativa.

2. As modalidades de avaliação referidas no ponto anterior, devem harmonizar-se de modo a contribuírem para o sucesso educativo dos alunos e para a qualidade do sistema educativo.

Artigo 165º

Avaliação Diagnóstica

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o plano de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno.

Artigo 166º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa enquanto principal modalidade de avaliação integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;

- b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
- c) A diversidade das formas de recolha de informação, através da utilização de diferentes técnicas e instrumentos de avaliação, adequando-os às finalidades que lhes presidem.

Artigo 167º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada semestre escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
5. Nos 7.º e 8.º anos, a avaliação sumativa das disciplinas de organização semestral, Tecnologias de Informação e Comunicação e de oferta de escola (Música), processa-se do seguinte modo:
 - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do ano letivo;
 - b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização de provas finais de ciclo.
7. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no 2.º semestre do ano terminal em que são lecionadas.
8. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 168º

Expressão da Avaliação Sumativa

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1.º e 2.º semestres.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma

apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

Artigo 169º

Provas de Equivalência à Frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, de acordo com o artigo 14.º do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril de 2016.
2. Estas provas de equivalência à frequência destinam-se aos alunos que se encontrem nas situações previstas no ponto 7 do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril de 2016.
3. No 9.º ano, nas disciplinas em que existam provas finais de ciclo, estas substituem as provas de equivalência à frequência.
4. As normas, os procedimentos e a calendarização relativos à realização das provas de equivalência à frequência, bem como a sua identificação e duração, são objeto de regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 170º

Avaliação Externa

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
 - a) Provas de aferição;
 - b) Provas finais de ciclo.
2. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece os princípios da avaliação do ensino e da aprendizagem.
3. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
4. As provas finais de ciclo complementam o processo da avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
5. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa, bem como a sua identificação e duração, são objeto de regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6. As provas identificadas no número anterior realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 171º

Provas de Aferição

1. As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, de acordo com o artigo 16.º do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril de 2016.
2. No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico-Motoras.
3. Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, o processo de aferição abrange, anualmente, as disciplinas de Português ou de Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas, com inclusão de instrumentos vocacionados para a avaliação de situações práticas, assegurando a cobertura integral das áreas disciplinares do currículo.
4. As provas de aferição dão origem a informação sobre o desempenho do aluno, a inscrever na ficha individual do aluno e transmitidos à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação.
5. Os resultados das provas de aferição servirão de base para a reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.
6. Cabe ao Diretor definir os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante da ficha individual do aluno se efetive em tempo útil, garantindo as melhores condições para que os encarregados de educação e os alunos possam ser envolvidos no processo.

Artigo 172º

Provas de Final de Ciclo

1. As provas finais de ciclo realizam-se no 9.º ano de escolaridade, e destinam-se a todos os alunos do ensino básico, com exceção daqueles que estão abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
2. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais de ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário, em cursos científico-humanísticos, excluindo os cursos científico-humanísticos do ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar:
 - a) Percursos curriculares alternativos (PCA);
3. As provas finais de ciclo têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos ao 3.º ciclo do ensino básico.
4. As provas finais complementam o processo de avaliação sumativa dos alunos do 9.º ano nas disciplinas de:
 - a) Português e Matemática;
 - b) PLNM (provas finais de nível A2 e B1) e Matemática, para os alunos do nível de proficiência linguística de iniciação A1 e A2 ou do nível intermédio B1;
 - c) Português Língua Segunda (PL2) e Matemática para os alunos com surdez severa a profunda das escolas de referência.
5. As provas finais de ciclo realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1ª fase obrigatória para todos os alunos, à exceção dos alunos referidos nas alíneas c) e d) do número seguinte, que só podem realizar provas finais na 2ª fase.

6. A 2ª fase de provas finais destina-se aos alunos que:

- a) Faltem à 1ª fase por motivos excepcionais devidamente comprovados;
- b) Obtenham uma classificação final inferior a nível 3 após as provas finais realizadas na 1ª fase e não reúnam condições de aprovação;
- c) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- d) Tenham ficado retidos por faltas, no 9.º ano de escolaridade, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

7. A classificação obtida na 2ª fase das provas finais realizadas na qualidade de provas de equivalência à frequência pelos alunos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva disciplina.

Artigo 173º

Condições Especiais de Aplicação das Provas

Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto nas alíneas a), b), c), d) e f), do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na redação atual, realizam as provas de aferição, as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência, podendo usufruir de condições especiais de realização de provas, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 174º

Classificação Final de Disciplina

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral e dos cursos de ensino artístico especializado do ensino básico, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 2.º semestre da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7 CIF + 3 CP) / 10$$

em que:

CFD = classificação final da disciplina;

CIF = classificação interna final;

CP = classificação da prova final.

2. A classificação obtida na 2ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos que tenham faltado à 1ª fase da prova por motivos excepcionais, devidamente comprovados.

Artigo 175º

Efeitos da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:

- a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
- b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;

c) Renovação de matrícula;

d) Certificação de aprendizagens.

2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas finais de ciclo.

Artigo 176º

Condições de Transição e de Aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada ano, e *Aprovado* ou *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.

2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

5. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

6. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma.

7. As Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1.º ciclo, e Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e 2.º ciclo, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

Artigo 177º

Condições de Aprovação/Não Aprovação nos Anos Terminais de Ciclo (4.º, 6.º e 9.º anos)

1. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

a1) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

a2) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

b1) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

b2) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

2. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

3. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 178º

Condições de Transição/Não Transição nos Anos Não Terminais de Ciclo

(1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 7.º e 8.º anos)

- A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional (N.º 2 do artigo 21.º do Despacho Normativo 1-F/2016, de 5 de abril). - A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas (N.º 3 do artigo 21.º do Despacho Normativo 1-F/2016, de 5 de abril).

- A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as competências essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos (...) (N.º 5 do artigo 21.º do Despacho Normativo 1-F/2016, de 5 de abril).

1. No 1.º ciclo:

a) Nos 1.º, 2.º e 3.º anos, progride e obtém a menção de *Transitou*, o aluno que tiver demonstrado ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos;

b) Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

c) No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos da alínea b) do presente artigo.

2. Nos 2.º e 3.º ciclos:

a) Nos 5.º, 7.º e 8.º anos, não progride e obtém a menção de *Não Transitou*, o aluno que estiver numa das seguintes situações:

a1) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa ou PLN ou PL2 e de Matemática e, ainda, a outra das restantes disciplinas;

a2) Tenha obtido classificação inferior a 3 em quatro ou mais disciplinas;

a3) Tenha obtido nível 1 a duas disciplinas.

b) Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 179º

Revisão dos Resultados da Avaliação

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 2.º semestre de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação

ao Diretor, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.

2. O processo de revisão das decisões encontra-se regulamentado no artigo n.º 25 do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril de 2016.

Artigo 180º

Casos Especiais de Progressão

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1.º ciclo em três anos;

Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseado em registos de avaliação e de pareceres do docente de educação especial ou do psicólogo, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.

Artigo 181º

Situação Especial de Classificação

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes **ao 3.º período letivo, a menção ou classificação dessas disciplinas é a que o aluno obteve no 2.º período letivo.**

2. Nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único semestre letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.

4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único semestre letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final de ciclo.

5. A PEA deve ter como objeto os documentos curriculares em vigor, estando os procedimentos para a sua realização mencionados no artigo n.º 30 do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril de 2016.

6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$CAF = (CF + PEA) / 2$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do semestre frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

7. No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.

8. No 9.º ano de escolaridade, nas disciplinas sujeitas a prova final, considera-se que a classificação do semestre frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 19.º do Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 5 de abril de 2016.

9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do semestre frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final de ciclo.

10. Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo elementos de avaliação respeitantes a um dos dois semestres letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

- a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse semestre;
- b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
- c) Realizar a PEA de acordo com os n.ºs 4 e 5 do presente artigo.

11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final elementos de avaliação respeitantes ao 2.º semestre letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:

- a) Retenção do aluno;
- b) Atribuição de classificação e realização da PEA.

12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer pelo serviço competente do Ministério da Educação.

Artigo 182º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo Diretor da escola, através da emissão de:

- a) Diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
- b) Certificado que discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.

2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito projeto no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

3. Para os alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na redação atual, que terminam a escolaridade obrigatória, a certificação obedece ao estipulado no normativo em vigor, atestando as aprendizagens desenvolvidas e discriminando as áreas curriculares do currículo específico individual (CEI) e respetivas classificações finais obtidas.

4. Os modelos de diploma e certificados previstos nos números anteriores são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 183º

Medidas de Promoção do Sucesso Educativo

1. A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos.

2. A decisão sobre as medidas a implementar é tomada por cada escola, devendo partir de um conhecimento das dificuldades manifestadas pelos alunos e estar centradas em respostas pedagógicas alinhadas com a situação diagnosticada, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.

3. No desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo, as medidas de promoção do sucesso educativo concretizam-se, entre outras, através de:

a) Apoio ao estudo, orientado para a satisfação de necessidades específicas, contribuindo para um trabalho de proximidade e acompanhamento eficaz do aluno face às dificuldades detetadas;

b) Atividades de apoio ao estudo através da consolidação e desenvolvimento das aprendizagens, visando o reforço do apoio nas disciplinas com maiores níveis de insucesso e o acompanhamento da realização de trabalhos que visem a integração das aprendizagens de várias áreas disciplinares, a prática de rotinas de pesquisa e seleção de informação e a aquisição de métodos de estudo;

c) O Apoio Tutorial Específico, nos termos da legislação em vigor.

c) Constituição temporária de grupos de alunos em função das suas necessidades e ou potencialidades, promovendo, num trabalho de articulação entre docentes, a superação das dificuldades e o prosseguimento do trabalho na turma;

d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando -se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria das práticas;

e) Estabelecimento de permutas temporárias de docentes, no 1.º ciclo;

f) Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou 3.º ciclo com menção *Insuficiente* ou classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior;

g) Implementação de tutorias, visando o acompanhamento com vista à melhoria das aprendizagens e ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos alunos;

h) Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o português como língua materna;

i) Integração dos alunos noutra oferta formativa, mediante parecer do psicólogo escolar e concordância do encarregado de educação;

j) Outras que a escola considere adequadas às dificuldades dos alunos.

4. Para a conceção e desenvolvimento dos planos referidos no n.º 1, bem como para a avaliação do impacto das medidas adotadas, pode a escola estabelecer dinâmicas de parceria com instituições de intervenção local, mobilizando os profissionais que, a cada situação, considerar adequados.

5. Na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo a escola deve assegurar o contacto regular com os encarregados de educação.

Capítulo IX - Pessoal Docente

Artigo 184º

Direitos

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 4.º a 9.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:

Direito de participação no processo educativo;

Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

Direito ao apoio técnico, material e documental;

Direito à segurança na atividade profissional;

Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;

Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

2. Constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento de Escolas:

Direito a ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse, nomeadamente as respeitantes à realização de ações de formação;

Direito a ser informado sobre a legislação de interesse profissional;

Direito a expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e funcionamento do Agrupamento de Escolas;

Direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

Direito aos serviços prestados pelo Agrupamento de Escolas, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir para os respetivos utilizadores;

Direito ao uso de um cartão de identificação, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas;

Direito à privacidade nos espaços específicos reservados aos docentes e a um cacifo individual;

Direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas, mediante requisição, nos termos estabelecidos pela Direção do Agrupamento;

Direito à utilização das instalações específicas dos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas, mediante marcação prévia, nomeadamente salas de informática, nos termos estabelecidos pela Direção do Agrupamento;

Direito a ser apoiado no exercício da sua atividade profissional e das competências que lhe são inerentes pelos órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento de Escolas;

Direito a ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica;

Direito a ser eleito para os órgãos de gestão e administração e presidi-los, nos termos previstos no presente RI;

Direito de reunião, nos termos da legislação em vigor, numa perspetiva de valorização do seu estatuto profissional;

Direito a exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição Portuguesa;

Direito à participação, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do RI, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;

Direito a ter conhecimento atempado de tudo o que respeite ao seu processo individual.

Artigo 185º

Deveres Gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para todos os trabalhadores que exercem funções públicas, previstos no artigo 3.º, da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, e dos deveres profissionais específicos decorrentes do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

2. Os deveres gerais são os seguintes:

O dever de prossecução do interesse público;

O dever de isenção;

O dever de imparcialidade;

O dever de informação;

O dever de zelo;

O dever de obediência;

O dever de lealdade;

O dever de correção;

O dever de assiduidade;

O dever de pontualidade.

3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiros, das funções que exerce.

5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.

9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções em subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente dentro das horas que lhe forem designadas.

Artigo 186º

Deveres Específicos

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função exercida e estão previstos no n.º 2 do artigo 10.º e artigos 10.ºA, 10.ºB e 10.ºC do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:

Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados numa perspetiva de abertura à inovação;

Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento de Escolas;

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

Participar em todas as reuniões para as quais venha a ser convocado, nos termos das disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

Cumprir o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento.

2. Deveres específicos para com os alunos:

Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

Organizar e gerir o processo de ensino aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

Consultar o registo de realização de provas de avaliação sumativa da turma, de forma a evitar, sempre que possível, que sejam marcadas duas provas no mesmo dia;

Informar os alunos sobre os critérios específicos de avaliação da sua disciplina, no quadro dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;

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;

Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas;

Permitir a entrada de alunos na sala de aula, independentemente do tempo de atraso;

Transportar da sala de docentes para a sala de aula o livro de ponto e repô-lo no mesmo local, no final da sua utilização (2.º e 3.º ciclos);

Escrever o sumário no livro de ponto, de forma legível, marcar as faltas aos alunos ausentes e rubricar a sua própria presença. Efetuar igual procedimento no programa de alunos. No 1.º ciclo, as faltas devem ser registadas no livro de ponto;

Marcar falta a quem, como medida corretiva, foi dada ordem de saída da sala de aula, atribuir-lhe uma tarefa a executar durante o restante tempo da aula e registar a ocorrência em participação ao diretor de turma, logo que possível (2.º e 3.º ciclos);

Assegurar a realização, no ensino básico, de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo docente;

Desligar o telemóvel;

Definir o conjunto de regras específicas a observar na sua aula e exigir o seu cumprimento, bem como o de todas as normas do RI do Agrupamento de Escolas;

Responsabilizar-se pela segurança dos alunos durante o período da aula, quer esta decorra dentro ou fora da sala.

3. Deveres específicos para com a escola e os outros docentes:

Colaborar na organização do Agrupamento de Escolas, cooperando com os órgãos de direção do Agrupamento e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente;

Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção do Agrupamento e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento de Escolas;

Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;

Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

Enriquecer os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;

Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais;

Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias ao Agrupamento de Escolas;

Colaborar nas tarefas cometidas à estrutura de orientação educativa em que esteja integrado;

Colaborar, numa perspetiva de integração, com os educadores de infância, os professores titulares de turma, no 1.º ciclo, e com os diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que para tal seja solicitado;

Executar as tarefas não letivas atribuídas pela Direção do Agrupamento, em conformidade com o Estatuto da Carreira Docente;

Participar à Direção do Agrupamento, aos encarregados de educação, e a todos os professores implicados, sempre que a aula decorra fora do estabelecimento de ensino ou uma visita de estudo enquadrada no Plano Anual de Atividades;

Comunicar ao coordenador de escola/estabelecimento (pré-escolar e 1.º ciclo) ou ao diretor de turma (2.º e 3.º ciclos) todos os fatores relevantes relacionados com os alunos;

Comunicar com a antecedência prevista na lei, quando vai faltar, entregando na Direção do Agrupamento ou ao coordenador de escola/estabelecimento (pré-escolar e 1.º ciclo), o plano de aula e as respetivas fichas de trabalho a distribuir aos alunos.

4. Deveres específicos para com os pais e encarregados de educação:

Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha de responsabilidades pela educação e formação integral dos alunos;

Comunicar por escrito, aos encarregados de educação, através das cadernetas, as informações que entender necessárias;

Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;

Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;

Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver atempadamente quaisquer problemas de comportamento ou aprendizagem.

Capítulo X - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

Artigo 187º

Avaliação de Desempenho

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa melhorar os resultados escolares dos alunos e a qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

3. Constituem ainda objetivos da avaliação de desempenho:

Contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;

Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do docente;

Permitir a inventariação das necessidades de formação do pessoal docente;

Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;

Diferenciar e premiar os melhores profissionais;

Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;

Promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;

Promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

4. A regulamentação do sistema de avaliação de desempenho é definida por legislação própria.

Artigo 188º

Secção de Avaliação do Desempenho Docente

A secção de avaliação do desempenho docente, designada por SADD, é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação do desempenho docente, regendo-se de acordo com a legislação em vigor.

Capítulo XI - Pessoal Não Docente

Artigo 189º

Definição

1. O pessoal não docente integra um conjunto de funcionários (assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnico superior - psicólogo) que, no que à função educativa diz respeito, dão apoio aos diferentes estabelecimentos de educação e ensino, na vertente da sua organização e funcionamento.

Artigo 190º

Direitos Gerais

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários da administração pública em geral, bem como, os previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho.

2. Para além dos direitos identificados no ponto anterior, o pessoal não docente, tem ainda os direitos específicos, abaixo identificados:

Ser informado da legislação relevante para o exercício das suas funções;

Ser informado, na data própria, dos critérios que vão ser utilizados para a sua avaliação, de acordo com a lei;

Participar na vida escolar, não apenas no domínio estritamente funcional, mas tendo em vista objetivos educativos, próprios das suas funções;

Eleger os seus representantes para o Conselho Pedagógico (um efetivo e um suplente);

Eleger os seus representantes para o Conselho Geral (dois efetivos e dois suplentes);

Receber apoio e colaboração da Direção do Agrupamento de Escolas na resolução de assuntos de interesse para a comunidade escolar;

Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento de Escolas;

Ser escutado nas suas opiniões, sugestões e críticas, proferidas no âmbito das suas funções;

Ser tratado com correção por toda a comunidade escolar;

Conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar;

Conhecer com antecipação as alterações ao seu horário habitual;

Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas dúvidas pelos órgãos competentes para o efeito;

Participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e, consequentemente, para a melhoria dos serviços;

Usufruir de instalações e equipamentos nas condições regulamentadas;

Ter direito a uma sala de apoio, onde será afixada, a distribuição de serviço e informação considerada relevante;

Ter direito à segurança na atividade profissional, nomeadamente a defender-se, perante prática de ofensa corporal ou outra violência que ocorra no exercício das suas funções ou por causa destas.

2. O pessoal não docente depende hierarquicamente da Câmara Municipal de Odivelas e, em termos funcionais, da Direção do Agrupamento de Escolas, de acordo com o Decreto-Lei n.º144 de 2008, de 28 de julho, e do Contrato de Execução de Transferência de Novas Competências em Matéria de Educação, assinado entre a Câmara Municipal de Odivelas e o Ministério da Educação (Contrato n.º 366/2009, publicado no Diário da República N.º 208, 2.ª série, de 27 de outubro).

3. Mantem, no entanto, o direito a participar como eleitores, em todos os atos em que a legislação habilitante o preveja, designadamente, a escolha de representantes para o Conselho Pedagógico e para o Conselho Geral.

Artigo 191º

Deveres Gerais

1.0 pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais estabelecidos para todos os trabalhadores que exercem funções públicas (artigo 73.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações

introduzidas pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho), bem como os deveres previstos no artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, a saber:

Cumprir com lealdade e competência profissional as funções que lhe forem atribuídas;

Contribuir para o bom funcionamento da organização escolar, bem como para a sua boa imagem;

Acatar e cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos, dadas em contexto de serviço, e com fundamento legal;

Ser assíduo e pontual;

Usar cartão de identificação em local visível;

Comparecer ao serviço dentro das horas que lhe foram designadas e nele permanecer sem se ausentar, salvo nos termos e pelo tempo autorizado, pelo respetivo superior hierárquico;

Ser portador de cartão próprio para usufruir dos serviços fornecidos pelo Agrupamento de Escolas;

Guardar segredo profissional relativamente a factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser de domínio público;

Guardar sigilo sobre informações ou dados pessoais dos membros da comunidade escolar, a menos que tenha autorização do próprio ou do seu representante legal;

Conhecer as normas regulamentares do Agrupamento de Escolas;

Estimular e incentivar o gosto dos alunos pela escola e pelo trabalho que aí é desenvolvido;

Preencher a ficha de ocorrências sempre que seja alvo ou ocorra na sua presença uma situação de indisciplina grave, e remetê-la ao (s) diretor (s) de turma do(s) aluno(s) envolvidos(s) ou ao coordenador de escola, e em casos de extrema gravidade, dar conhecimento à Direção do Agrupamento de Escolas;

Cumprir com os normativos previstos no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e zelar pelo seu cumprimento.

Artigo 192º

Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios e objetivos consagrados no Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho da Administração Pública, tendo por base a legislação em vigor, nesta matéria.

2. Com a assinatura do Contrato de Execução de Novas Competências em Matéria de Educação, por parte do Município, no que concerne à gestão do pessoal não docente, a avaliação do desempenho é coordenada por uma Secção Autónoma do Conselho Coordenador de Avaliação da Câmara Municipal, conforme previsto na Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

Artigo 193º

Assistentes Técnicos

1. Os assistentes técnicos são os funcionários que exercem funções nos serviços administrativos e estão divididos em duas categorias:

Coordenador técnico;

Assistentes técnicos.

2. Ao coordenador técnico, compete:

Participar no Conselho Administrativo;

Coordenar, na dependência da Direção do Agrupamento de Escolas, toda a atividade administrativa nas áreas da gestão dos recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial, de aquisições, e gestão do expediente e arquivo;

Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;

Exercer todas as competências delegadas pela Direção do Agrupamento de Escolas;

Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços de apoio administrativo;

Preparar e submeter a despacho da Direção do Agrupamento de Escolas, todos os assuntos, respeitantes ao funcionamento do mesmo;

Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras traçadas pelo Conselho Geral;

Coordenar de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório da conta de gerência.

3. Aos assistentes técnicos compete:

Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal for designado pela Direção do Agrupamento de Escolas;

Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento de vencimentos e registo de assiduidade;

Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial;

Adotar medidas que visem a conservação do material e dos equipamentos;

Assegurar a divulgação de informação entre os vários órgãos do Agrupamento de Escolas, a comunidade escolar, e outros utentes do Agrupamento de Escolas;

Organizar e manter atualizados os processos relativos aos alunos;

Atender de forma cordial e eficiente todos os elementos da comunidade educativa e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

Artigo 194º

Assistente Operacional

1. O assistente operacional é o funcionário que desempenha tarefas complementares de apoio à função educativa, dentro dos objetivos globais definidos pelo Agrupamento de Escolas. Dividem-se em duas categorias: encarregado operacional e assistente operacional.

2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei lhe confere, a distribuição de serviço é definida pelo Diretor, depois de ouvido o encarregado operacional e os coordenadores de estabelecimento, no início da cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço, no decurso do ano letivo.
4. Os assistentes operacionais podem integrar as equipas de acompanhamento dos alunos, no âmbito da realização de visitas de estudo.

Artigo 195º

Assistente Operacional- Deveres Específicos

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais previstos no artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, está ainda sujeito, aos seguintes deveres específicos:

Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo, em curso;

Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios ao seu encarregado;

Registar faltas dos professores (2.º e 3.º ciclos);

Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade (na escola sede), e prestar apoio aos docentes, e a reuniões que se realizem nas diferentes escolas do Agrupamento;

Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;

Zelar pela conservação e manutenção dos espaços verdes;

Prestar assistência em situações de primeiros socorros, e em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares ou outras;

Informar os coordenadores de escola ou encarregado de coordenação, sobre os produtos a requisitar para o serviço de escola;

Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento de Escolas (bufete e papelaria);

Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços, e entregá-la ao tesoureiro (na escola sede);

Comunicar ao seu encarregado ou ao coordenador de escola, estragos ou extravio, de material e equipamento;

Prestar informações na portaria e receção - encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas, proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às diferentes instalações;

Efetuar, no interior e/ou exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;

Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;

Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica;

Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal, e demais pessoas que se lhes dirijam;

Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;

Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a sua intervenção, comunicando o facto, de imediato, ao Diretor;

Usar fardamento fornecido pelo Agrupamento de Escolas e/ou Câmara Municipal.

Artigo 196º

Encarregado Operacional

1. Ao encarregado operacional, compete:

Colaborar com o Diretor no planeamento da distribuição de serviço;

Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade, que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento de Escolas;

Resolver problemas quotidianos decorrentes da falta de pessoal, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço, informando de seguida o Diretor;

Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo, e elaborar o respetivo plano de férias, a submeter à aprovação do Diretor;

Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;

Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;

Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;

Providenciar a reposição de materiais em falta;

Comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente, estragos ou extravios de material ou equipamento.

Artigo 197º

Gabinete de Segurança

1. Na escola sede do Agrupamento está colocado pelo gabinete de segurança do Ministério da Educação, um guarda que cumpre funções genéricas de segurança e vigilância. Responde disciplinarmente perante aquele gabinete e funcionalmente perante o Diretor do Agrupamento de Escolas.

2. O guarda não pertence ao quadro de pessoal do Agrupamento de Escolas, no entanto, tem direito a participar como eleitor em todos os atos em que participem os restantes elementos do pessoal não docente, designadamente a escolha de representantes do pessoal não docente para o Conselho Pedagógico e para o Conselho Geral.

Artigo 198º

Técnico Superior (Psicólogo) - Deveres Específicos

1. O psicólogo do Agrupamento de Escolas, no quadro do Projeto Educativo e no âmbito do serviço de psicologia, desempenha funções de apoio socioeducativo, em especial, as previstas pelo Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro.

2. De acordo com a Lei n.º 57/2008, de 4 de setembro, que cria a Ordem dos Psicólogos Portugueses e aprova o seu Estatuto, o psicólogo do Agrupamento de Escolas, no exercício da sua atividade profissional, deve respeitar os princípios gerais identificados no artigo 75.º, e os deveres gerais identificados no artigo 76.º da mesma lei.

3. Ainda de acordo com o artigo 79.º, da Lei n.º 57/2008 de 4 de setembro, o psicólogo encontra-se sujeito a segredo profissional em tudo o que diga respeito a factos de carácter sigiloso, revelados pelo aluno ou seus familiares, no âmbito de quaisquer assuntos profissionais, desde que interfiram negativamente na promoção do seu bem estar e integração escolar. O psicólogo só poderá divulgar informações confidenciais, se o aluno e/ou os familiares o consentirem.

Artigo 199º

Vigilantes/Patrolheiros

1. A colocação de pessoas reformadas junto à entrada das escolas (vigilantes/patrolheiros), tem como função principal, ajudar os alunos a atravessar a rua em segurança, nos períodos de maior fluxo de trânsito, e resulta de um projeto de parceria, com a Câmara Municipal de Odivelas.

2. Os vigilantes/patrolheiros colocados nas diferentes escolas que integram o Agrupamento, têm direito a:

Serem tratados com correção por toda a comunidade educativa;

Ser-lhes facultado um espaço no interior das escolas, onde possam guardar o equipamento que utilizam, quando estão em serviço;

Poderem usufruir do acesso ao WC e ao Bar (neste último caso só na escola sede do Agrupamento de Escolas);

Serem avisados previamente, da alteração de horários que se efetuem nas escolas, decorrentes da realização de visitas de estudo ou outras atividades.

3. Os vigilantes/patrolheiros, têm o dever de:

Tratar com correção todos os membros da comunidade educativa;

Avisar em tempo oportuno, os responsáveis dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino, das suas faltas e impedimentos.

Capítulo XII - Encarregados de Educação

Artigo 200º

Definição e Considerações Gerais

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste RI, consideram-se encarregados de educação, adiante designados por EE, os pais ou os que, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas.

2. Nos termos da legislação em vigor, os encarregados de educação devem no ato da matrícula, conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e subscrever, fazendo-a subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. Têm acesso à escola sede do Agrupamento de Escolas e à escola frequentada pelo respetivo educando os pais e encarregados de educação que, por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar.

Artigo 201º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:

Participar na vida do Agrupamento de Escolas e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;

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;

Comparecer nas instalações do Agrupamento de Escolas, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;

Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

Ser convocado para reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

Ser informado e receber cópia das fichas de avaliação, no decorrer e no final de cada semestre escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;

Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

Articular a educação que é dada na família com a cultura de escola;

Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas;

Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando;

Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando;

Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão e administração, nos termos previstos na legislação em vigor;

Ter acesso ao Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas através das estruturas competentes;

Ser informado da hora e dia do atendimento, e recebido condignamente em espaço próprio;

Ser informado em tempo útil e regularmente, sobre os aspetos relacionados com o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, em especial sempre que se verifiquem problemas de integração, assiduidade, aproveitamento ou comportamento do aluno;

Tomar conhecimento dos planos de recuperação das aprendizagens;

Colaborar com as estruturas da escola na implementação do plano educativo individual do seu educando, acedendo a toda a informação constante do processo educativo, nos termos do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de janeiro;

Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/professor ou educador-de-infância titular /coordenador pedagógico ou de estabelecimento/ ou, na ausência destes, por motivo inadiável;

Ser sócio da Associação de Pais e Encarregados de Educação da escola frequentada pelo filho/educando;

Ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando;

Ser informado, com a antecedência devida, sempre que se verifiquem alterações previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento de Escolas;

Ser informado em tempo útil de toda e qualquer decisão de caráter disciplinar e ou preventiva de que o seu educando seja alvo ou interveniente;

Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 202º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos 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.

2. Nos termos da responsabilidade a que se refere o ponto anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

Participar nos órgãos do Agrupamento de Escolas, nos termos definidos no presente RI;

Assegurar que o seu educando frequente, com assiduidade, as aulas e outras atividades extracurriculares, mesmo que realizadas no exterior;

Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

Zelar para que o seu educando se apresente sempre com o material necessário nas aulas;

Assegurar o estudo e a execução de tarefas a realizar em casa;

Verificar, periodicamente, se o seu educando mantém organizados os documentos e materiais de trabalho necessários à sua atividade;

Cumprir o plano de vacinação definido pelo Ministério da Saúde, assim como as determinações legais, em caso de doença transmissível ou de comunicação obrigatória aos serviços de saúde;

Informar a escola/jardim de infância, sempre que o seu educando esteja a ser medicado ou se encontre indisposto;

Comunicar, por escrito, sempre que um aluno tenha necessidade de tomar um medicamento, mencionando a dose e o horário da administração do mesmo;

Informar o Agrupamento de Escolas sempre que alterações relevantes se verifiquem no seio familiar e/ou que envolvam o seu educando;

Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Dar conhecimento em tempo útil ao Agrupamento de Escolas e apresentar documento comprovativo de decisão judicial proferida sobre o poder paternal, ou em que este esteja em fase de discussão;

Efetuar e renovar a matrícula dos seus educandos dentro dos prazos estabelecidos para o efeito, cumprindo as diretivas impostas pelo Agrupamento de Escolas;

Promover a articulação entre a educação na família e a educação e ensino no Agrupamento de Escolas;

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 e pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;

Contribuir para a construção e execução do Projeto Educativo e do RI do Agrupamento de Escolas e participar na vida da escola;

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;

Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;

Tomar conhecimento das fichas de avaliação do educando e assiná-las;

Consultar regularmente a caderneta escolar do aluno;

Justificar, por escrito, as faltas do seu educando, respeitando o prazo legal;

Comparecer na escola quando convocados pelo diretor de turma ou professor titular, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;

Contactar o educador de infância, professor titular de turma ou diretor de turma periodicamente, no horário semanal estabelecido para o efeito;

Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, 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;

Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

Assumir a responsabilidade pelos prejuízos materiais e danos físicos comprovadamente causados pelos seus educandos;

Transmitir ao assistente operacional a necessidade urgente de contactar com o docente titular de turma ou diretor de turma, caso ocorra no decurso das atividades letivas;

Assumir a responsabilidade pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa-jardim de infância/escola e jardim de infância/escola-casa;

Entregar a criança pessoalmente ao educador ou ao assistente operacional (no caso do jardim de infância), nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de educação e de ensino;

Assegurar que a criança não permaneça no estabelecimento de educação e ensino para além do horário de funcionamento;

Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania ativa, nomeadamente através da promoção de regras de convivência, civismo e higiene, nos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas;

Dirigir-se aos serviços de saúde ou hospital, sempre que o seu educando para lá tenha sido encaminhado;

Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais do estabelecimento frequentado pelo seu educando.

Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o RI da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 203º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da legislação em vigor, em Associação de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

2. O Agrupamento de Escolas disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos, necessários à normal atividade das Associações de Pais e Encarregados de Educação.

3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento de Escolas.

4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação dos Estabelecimentos de Educação e Ensino que integram o Agrupamento de Escolas, devem estabelecer com os órgãos de gestão uma relação de cooperação na perspetiva da realização plena do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.

5. São atribuições das Associações de Pais e Encarregados de Educação, entre outras:

Representar os pais e encarregados de educação dentro das estruturas do Agrupamento de Escolas, nomeadamente no Conselho Geral e, externamente, junto das entidades e/ou parceiros com quem sejam promovidos contactos;

Dar parecer sobre assuntos no âmbito educativo e outros respeitantes à atividade e gestão dos estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento de Escolas;

Participar nas diversas atividades inseridas no Plano Anual de Atividades das Escolas do Agrupamento de Escolas, quando solicitado;

Incentivar a participação crescente dos encarregados de educação na vida escolar;

Participar nos conselhos de turma destinados à organização das atividades da turma, sempre que solicitado, visando a melhoria das condições de aprendizagem e a optimização da relação Escola/Família;

Contribuir para a criação de estratégias motivadoras que visem uma crescente participação dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos.

Artigo 204º

Estrutura de Coordenação das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas

1. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das Associações de Pais e Encarregados de Educação dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino que integram o Agrupamento de Escolas.

2. Nos termos do número anterior, compete à estrutura de coordenação a escolha dos representantes dos pais e encarregados de educação para os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas.

3. A estrutura de coordenação é composta pelos presidentes das Associações de Pais e Encarregados de Educação, a quem compete eleger o presidente das reuniões.

4. No caso de não existir Associações de Pais e Encarregados de Educação, de acordo com o art.º 14.º, n.º 2 e art.º 32.º, n.º 4, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, os representantes dos pais e encarregados de educação, são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento de ensino que integra o Agrupamento de Escolas, convocada para o efeito nos termos da lei.

5. A eleição prevista no número anterior deverá realizar-se da seguinte forma:

Em reunião de assembleia de pais e encarregados de educação convocada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas;

A eleição prevista na alínea anterior só poderá ser realizada estando presentes a maioria dos eleitores, ou meia hora depois independentemente do número de presentes;

Só podem ser eleitos os elementos presentes;

Os membros eleitos em cada um dos estabelecimentos de ensino reúnem entre eles para eleger os respetivos representantes para o Conselho Geral;

Após a eleição referida na alínea anterior os encarregados de educação deverão elaborar ata a assinar por todos os presentes, com a indicação dos elementos efetivos e dos elementos suplentes para cada um dos órgãos.e reter cópia à Direção do Agrupamento de Escolas.

Capítulo XIII - Órgãos de Poder Local

Artigo 205º

Direitos e Deveres da Câmara Municipal de Odivelas

1. Para além dos direitos/obrigações que a diferente legislação habilitante lhe confere, à Câmara Municipal de Odivelas, é reconhecido o direito a:

Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas e acompanhar o respetivo desenvolvimento;

Ter conhecimento do Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas;

Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento de Escolas, no desenvolvimento de iniciativas de enriquecimento curricular e outras.

Artigo 206º

Direitos e Deveres da Junta de Freguesia de Odivelas

1. A Junta de Freguesia tem direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento de escolas.

2. À Junta de Freguesia compete, nos termos do disposto do artigo 4.º, ponto 1, alínea e) da Lei n.º 23/97, de 2 de julho, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

3. Cumprir o estipulado no Protocolo de Delegação de Competências da Câmara Municipal de Odivelas, no que respeita à manutenção e conservação das escolas do 1.º ciclo e jardim de infância.

Capítulo XIV - Regime e Normas de Funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino e Educação

Secção I - Regime e Normas de Funcionamento

Artigo 207º

Regime de Funcionamento

1. No jardim de infância o regime de funcionamento é estabelecido no início de cada ano letivo, nos termos previstos na lei.

2. Nas escolas básicas do 1.º ciclo, conforme previsto na lei, por princípio, o regime de funcionamento é desenvolvido dentro do horário normal.

No caso de falta de instalações, haverá lugar ao desdobramento em dois turnos, um de manhã e outro de tarde;

As atividades de enriquecimento curricular são de frequência facultativa e decorrem em horário extracurricular, a definir no início do ano letivo;

No início do ano letivo, é dado a conhecer aos alunos, encarregados de educação, professores e funcionários o horário de abertura e de encerramento dos portões dos respetivos estabelecimentos de ensino;

Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário;

Professores e alunos só devem abandonar a sala de aula após o toque de saída, salvo em situações excecionais ou previamente autorizados pelo coordenador de estabelecimento;

A alteração do horário da turma poderá ser feita de forma pontual e com carácter excecional mediante autorização do Diretor do Agrupamento;

Os alunos só poderão sair da escola, durante o seu horário, mediante a autorização escrita do encarregado de educação;

Os intervalos têm a duração de trinta minutos e são vigiados pelos assistentes operacionais e por docentes;

Os alunos que almoçam nas diferentes escolas que integram o Agrupamento ficam sujeitos ao cumprimento de regras estabelecidas no regimento interno de cada um dos estabelecimentos de ensino, o qual será dado a conhecer aos encarregados de educação no início de cada ano letivo.

3. Nos 2.º e 3.º ciclos o regime de funcionamento é desenvolvido nos termos previstos na lei.

a) Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo no período destinado à hora de almoço, e depois de expressamente autorizado pelo encarregado de educação e confirmado pelo diretor de turma;

b) A autorização para saída das instalações deverá ser registada no cartão de identificação escolar do aluno;

c) Ao longo do ano letivo, por motivos ponderáveis e ouvido o Conselho Pedagógico, poderá haver alterações nos horários das turmas.

4. As escolas do Agrupamento encerrarão, depois de ouvida a Direção do Agrupamento, sempre que não estejam reunidas as condições de higiene e segurança necessárias ao normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 208º

Acesso aos Estabelecimentos de Ensino

1. Têm acesso livre à escola os alunos, professores e funcionários e os membros da direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação e funcionários das Autarquias locais.

2. Será facultada a entrada nas instalações escolares a todos os que, depois de devidamente identificados, forem tratar de assuntos que lhes digam respeito junto dos órgãos competentes. A identificação mencionada será feita através do bilhete de identidade ou equivalente, sendo-lhe fornecido um documento que deverá ser assinado por pessoa responsável do serviço ao qual se dirigiu nas instalações escolares.

3. As pessoas mencionadas no número anterior serão atendidas em espaço próprio, pelo que não poderão circular pelos restantes espaços da escola sem a devida autorização.

4. Os pais e encarregados de educação devem dirigir-se ao diretor de turma/professor titular no dia e hora reservados para o efeito, salvo em situações previamente acordadas.

5. Qualquer professor ou funcionário, no exercício das suas funções, pode, sempre que a situação o justifique, exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar as razões de permanência de outras pessoas nas escolas e exigir a sua identificação.

6. Sempre que alguém exterior à escola pretender contactar com o Diretor, um coordenador de estabelecimento, um diretor de turma, ou com um professor, só o poderá fazer após a autorização dos próprios, que devem ser previamente contactados por telefone.

7. A entrada de pessoas não pertencentes à comunidade educativa/escolar, com o objetivo de desenvolver atividades/projetos pedagógicos nos espaços e instalações do Agrupamento, é da exclusiva responsabilidade do Diretor, depois de ouvir o Conselho Pedagógico.

Artigo 209º

Cartão Eletrónico

1. Aquando da admissão de alunos na escola sede, pessoal docente e não docente no Agrupamento de escolas, ser-lhes-á atribuído um cartão eletrónico, emitido pelo Diretor, que é pessoal e intransmissível.
2. O cartão eletrónico é o meio de pagamento exclusivo utilizado nos diferentes serviços da escola sede, onde não é permitido o pagamento em numerário - bufete, refeitório, papelaria e reprografia.
3. O carregamento de dinheiro no cartão eletrónico deve ser realizado na papelaria.
4. O pagamento dos produtos ou dos serviços pretendidos, realiza-se nos locais onde se irá efetuar o consumo de géneros.
5. A marcação das senhas de refeição realiza-se no quiosque ou por meio eletrónico através da plataforma *on-line* (*GIAE On Line*) e deve ser feita até às 16:00 da véspera do dia da refeição. A marcação da refeição no próprio dia, pode ser feita até às 10h 30m, mas implica um acréscimo de 30 cêntimos no custo da mesma. No dia da refeição basta apresentar o cartão eletrónico na linha de refeitório para validar a refeição. A alteração de marcação de senhas só poderá ser realizada pelo encarregado de educação ou pelo aluno no quiosque ou por meio eletrónico através da plataforma *on-line*.
6. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a ligação do seu proprietário à escola, sendo renovado no início de cada ano. Não carece de substituição desde que se mantenha em boas condições de utilização (foto visível, números legíveis, banda magnética ou chip funcional).
7. Em caso de perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à escola, do cartão eletrónico, o utente deve solicitar na secretaria a sua substituição, suportando o custo.
8. Através do cartão eletrónico, os utentes podem consultar os seguintes aspetos:
 - a) Saldos;
 - b) Refeições marcadas.
9. O cartão eletrónico permite também à gestão consultar os seguintes aspetos:
 - a) Saldos e movimentos;
 - b) Registo de entradas e saídas das instalações escolares;
 - c) Refeições: marcação e consumo;
 - d) Bens e serviços adquiridos na escola;
 - e) Outras informações;
 - f) Os utentes podem solicitar a emissão de declaração anual de despesas, de aquisição de materiais e serviços escolares, referente ao ano civil anterior, para efeitos de IRS.

Artigo 210º

Identificação do Aluno e Acesso às Instalações da Escola Sede

1. Para terem acesso à escola, os alunos terão obrigatoriamente de validar o cartão num leitor específico instalado na portaria, tendo para isso apenas que aproximar o cartão do mesmo.

2. Este ato ativará diariamente os cartões, tornando-os aptos a serem utilizados nos vários serviços da escola sede.
3. O cartão do aluno, confere ao seu titular direitos e deveres próprios inerentes ao seu estatuto escolar, e deve acompanhá-lo sempre que este se encontre no espaço físico da Escola, ou fora dele no exercício de atividades decorrentes da situação escolar.
 - 3.1. O aluno deverá apresentar-se obrigatoriamente munido do seu cartão sempre que queira aceder às instalações da Escola, tendo para isso que o validar num dos leitores existentes na portaria.
 - 3.2. Sempre que o aluno se apresente na escola sem o seu cartão, só poderá entrar nas instalações se a sua identidade e qualidade de aluno puder ser atestada por um professor ou outro funcionário.
 - 3.3. A não apresentação do cartão deve entender-se como excecional, tendo o aluno até 2 dias úteis para proceder à supressão da sua falta sendo o encarregado de educação informado de tal situação. Caso se venha a confirmar o extravio do cartão, deve o aluno solicitar uma segunda via na secretaria e fazer-se acompanhar pelo respetivo cartão provisório que lhe é entregue na secretaria. Findo este prazo, o aluno será impedido de entrar nas instalações escolares. O custo da emissão de 2ª via é de 5 (cinco) euros. Caso seja necessário a emissão de uma 3ª ou mais vias do cartão a mesma terá um custo de 10 (dez) euros.
4. Será facultada a entrada nas instalações escolares a todos os que, depois de devidamente identificados, forem tratar de assuntos que lhes digam respeito junto dos órgãos competentes. A identificação mencionada será feita através do bilhete de identidade ou equivalente, sendo-lhe fornecido um documento que deverá ser assinado por pessoa responsável do serviço ao qual se dirigiu nas instalações escolares.

Artigo 211º

Saída do Recinto Escolar

1. No pré-escolar, a saída dos alunos só se poderá fazer quando o aluno for acompanhado pelos encarregados de educação ou alguém devidamente autorizado por estes, no máximo de 3 pessoas, as quais deverão ser credenciadas para o efeito.
2. No 1º Ciclo, a saída de alunos só se poderá fazer no final do período letivo diário, salvo se devidamente autorizado pelo encarregado de educação, por escrito, na caderneta do aluno ou num seu caderno diário. Os alunos só podem sair do estabelecimento escolar acompanhados pelos encarregados de educação ou alguém devidamente autorizado por estes, no máximo de 3 pessoas, as quais deverão ser credenciadas para o efeito. Só com autorização escrita dos encarregados de educação é que os alunos poderão abandonar o estabelecimento de educação sozinhos.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos, à saída das instalações da escola, os alunos deverão voltar a validar o cartão nos leitores, de modo a desativá-lo.

Artigo 212º

Funcionamento das Aulas

1. As normas genéricas e específicas do funcionamento das aulas são definidas pela Direção do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, e feitas cumprir por todos os professores.
2. As aulas não podem ser interrompidas, exceto em casos de força maior e devidamente justificados. A leitura de comunicados e informações deverá ser feita, na medida do possível, no início da aula ou no seu termo.

3. A gestão da sala de aula, nomeadamente a disposição dos alunos na sala, os materiais a usar e o seu modo de utilização é da inteira competência dos professores.

Artigo 213º

Reuniões com Encarregados de Educação

1. As reuniões com os encarregados de educação realizam-se de acordo com o que a seguir se estabelece.

a) No Jardim de Infância:

a1) Uma no início do ano letivo e uma no início ou no fim de cada semestre, por sala, onde serão tratados os assuntos respeitantes ao processo de ensino-aprendizagem das crianças.

b) Nas Escolas Básicas dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos:

b1) Uma por turma no início do ano letivo;

b2) Uma no início ou no fim de cada semestre para entrega dos registos de avaliação do semestre anterior e tratar de assuntos respeitantes ao processo de ensino-aprendizagem dos alunos.

Artigo 214º

Convocação de Reuniões

1. Todas as reuniões ordinárias referidas neste RI serão convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas.

2. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com uma antecedência mínima de 24 horas, desde que sejam convocadas de forma direta.

Artigo 215º

Outras Normas de Funcionamento

1. O aluno não deve trazer para a escola brinquedos ou outros objetos de valor, não se responsabilizando o professor/educador ou o assistente operacional pelo desaparecimento dos mesmos ou pelos danos neles provocados.

2. Se o aluno estiver com febre ou doença contagiosa não poderá frequentar a escola.

3. O regresso do aluno à escola, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que o mesmo seja portador de declaração médica atestando que o aluno já se encontra curado.

4. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, os alunos deverão permanecer em casa até ao fim do tratamento, regressando depois da cabeça completamente limpa.

Secção II - Matrículas, Seleção de Alunos e Formação de Turmas

Artigo 216º

Matrículas

1. Para todos os ciclos, o período de matrículas é até ao dia 15 de junho.

2. Expirado o dia 15 de junho, para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo podem ser aceites matriculas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:

- a) Nos oito dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento e propina de suplementar de 5 euros;
- b) Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituintes e pagamento de propina suplementar de 10 euros;
- c) Após finalizado o período de matrícula/renovação de dados serão aplicadas a prioridade de entrada nos estabelecimentos, conforme estipulados nos normativos em vigor.

Artigo 217º

Critérios de Seleção de Alunos

1. No ensino pré-escolar o critério de seleção de alunos é feito de acordo com a legislação em vigor.
2. As crianças que frequentaram o J.I. Maria Lamas deverão frequentar o 1.º ano na mesma escola, desde que os encarregados de educação manifestem vontade e que existam vagas.
3. Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

Crianças que completem os cinco anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada:

Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei 90/2001, de 20 de agosto;

Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

Crianças mais velhas, contando-se a idade para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

Crianças com irmãos a frequentar outro estabelecimento de educação do Agrupamento.

Crianças que completem os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada:

Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-lei n.º3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei 90/2001, de 20 de agosto;

Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

Crianças mais velhas, contando-se a idade para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

Crianças com irmãos a frequentar outro estabelecimento de educação do Agrupamento.

Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

Os Encarregados de Educação, quando no ato da primeira matrícula dos seus educandos, na educação Pré-escolar ou no 1.º ano do Ensino Básico, indiquem como primeira prioridade um estabelecimento de ensino do nosso Agrupamento, têm prioridade sobre os alunos provenientes de outros Agrupamentos que não tenham indicado como primeira prioridade uma das nossas escolas, respeitando todas as prioridades constantes na legislação em vigor sobre matrículas.

Artigo 218.º

Critérios de Formação de Turmas

1. No processo de formação de turmas dos 1.º, 5.º e 7.º anos de escolaridade participam, em termos a definir pelo Conselho Pedagógico, os educadores de infância, os professores titulares do 4.º ano e os diretores de turma do 6.º ano, respetivamente.
2. Na constituição de turmas do 1.º ano, na Escola Básica Rainha Santa, a fim de serem despistados alunos NEE, a escola, após consentimento dos encarregados de educação, poderá consultar os Jardins de Infância da área de influência.
3. Na transição do 4.º para o 5.º ano, as turmas devem ser formadas por alunos oriundos de turmas diversas e não dar simplesmente continuidade à turma do ano anterior.
4. Na formação de turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e neste RI, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes da legislação em vigor.
5. Na constituição das turmas deverá ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens (de acordo com o n.º 2 do artigo 27.º do Despacho Normativo n.º 1-B/2017 de 17 de abril), tendo sempre em atenção a proporção rapazes/raparigas, as idades dos alunos e a dispersão uniforme dos alunos retidos por todas as turmas.
6. Na formação de turmas de Percursos Curriculares Alternativos (PCA), por questões de natureza pedagógica, seria benéfica a divisão da turma por turnos nas disciplinas. Nas turmas que tenham pares pedagógicos, seria benéfico dividir a turma de forma a permitir que cada docente trabalhe apenas com metade dos alunos.
7. O número máximo de alunos previsto nas turmas redutoras deve ser respeitado.
8. Na distribuição de alunos com necessidades educativas especiais (NEE) pelas várias turmas deverá ser ouvido e respeitado o critério do professor do Ensino Especial.
9. Os alunos de Português Língua Não Materna (PLNM) nível zero não devem estar juntos com alunos com proficiência mais avançada.

Secção III - Atribuição de Horários e Turmas

Artigo 219º

Atribuição de Horários - 1.º Ciclo

As prioridades na atribuição de horários no 1.º ciclo são as seguintes:

- 1ª. Coordenador de estabelecimento;
- 2ª. Professores com cargos atribuídos (entre eles a seleção será feita atendendo à graduação profissional);
- 3ª. Professores que tenham a seu cargo filhos, adotandos, adotados ou enteados com menos de 3 anos de idade ou com necessidades especiais devidamente comprovadas;
- 4ª. Dirigentes sindicais e professores que exerçam funções de delegados sindicais;
- 5ª. Professores trabalhadores-estudantes desde que exista incompatibilidade ou sobreposição de horários;
- 6ª. Professores com mais tempo de serviço docente na escola, independentemente da categoria em que foi prestado;
- 7ª. Professores com maior graduação profissional;
- 8ª. Professores com cargos nas autarquias locais.

Artigo 220º

Atribuição de Turmas - 1.º Ciclo

As prioridades na atribuição de turmas no 1.º ciclo são as seguintes:

- 1ª. Continuidade pedagógica;
- 2ª. Coordenador de estabelecimento;
- 3ª. Professores com maior graduação profissional;
- 4ª. Professores com mais tempo de serviço docente na escola, independentemente da categoria em que foi prestado.

É da responsabilidade do diretor validar as prioridades referidas.

Artigo 221º

Colocação de Professores nas Escolas do Agrupamento - 1.º Ciclo

1. As prioridades na colocação de professores nas escolas do 1.º ciclo do Agrupamento são as seguintes:

- 1ª. Professores e educadores que integravam o antigo quadro de escola;
- 2ª. Professores com continuidade pedagógica do serviço letivo na escola ou responsáveis pela coordenação de um projeto de escola com continuidade;
- 3ª. Antiguidade na escola;
- 4ª. Graduação profissional do tempo total de serviço;

5ª. Idade.

2. Por conveniência de serviço poderá haver mobilidade do corpo docente entre as duas escolas do 1.º ciclo.

Secção IV - Crédito Horário para Exercício de Funções

Artigo 222º

Áreas Prioritárias de Intervenção e Crédito Horário

1. No âmbito da legislação em vigor referente ao crédito horário global, consideram-se as seguintes áreas prioritárias de intervenção:

Coordenação dos Departamentos Curriculares;

Avaliação do desempenho de outros docentes;

Atividades de Apoio ao Estudo dos alunos do 1º ciclo;

Apoio individual a alunos.

2. O crédito de horas semanais será atribuído pela Direção do Agrupamento de acordo com os normativos em vigor.

Capítulo XV - Serviços e Gestão de Espaços e Equipamento

Secção I - Serviços e Equipamentos

Artigo 223º

Definição

1. Os serviços existentes no Agrupamento de Escolas são os seguintes:

Serviços Administrativos;

Serviços de Ação Social Escolar - ASE;

Papelaria;

Refeitório;

Bufete;

Reprografia.

2. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá os horários no início de cada ano escolar e as regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes na escola e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.

3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.

4. O inventário será atualizado anualmente.

Artigo 224º

Serviços Administrativos

1. Aos serviços administrativos compete, nomeadamente:

Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;

Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;

Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da Ação Social Escolar;

Tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar.

2. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.

3. Os serviços administrativos dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 225º

Serviço de Ação Social Escolar - ASE

1. O serviço de Ação Social Escolar (ASE) funciona na secretaria. De acordo com os processos de análise legalmente estabelecidos, presta apoio a alunos carenciados, nomeadamente nos subsídios relativos a alimentação, ao transporte escolar, aos auxílios económicos e ao seguro escolar, conforme legislação em vigor.

2. Por considerar que os manuais escolares são instrumentos de estudo a utilizar diariamente e sem restrições, o Agrupamento de Escolas toma a opção de não proceder à reutilização dos mesmos.

Artigo 226º

Papelaria

1. A papelaria fornece aos alunos materiais de uso escolar, senhas de refeição e serviço de reprografia.

2. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 227º

Refeitório

1. O refeitório fornece refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal dentro de horário definido no início de cada ano escolar por despacho superior.

2. Para os 2.º e 3.º Ciclos, a senha de refeição deve ser adquirida, até à véspera, ou no próprio dia até às 10.30 horas, sujeita ao pagamento de uma taxa suplementar, definida anualmente por despacho superior.

3. A senha deve ser adquirida na papelaria da escola sede, ou na plataforma eletrónica, para os 2.º e 3.º Ciclos, ou da forma que indicarem os regulamentos municipais específicos, para o pré-escolar e 1.º ciclo.

4. Sempre que as refeições não possam ser consumidas, deverão ser anuladas presencialmente, por telefone ou deverão trazer nas cadernetas a justificação assinadas pelo Encarregado de Educação, até às 10:30H do próprio dia.

5 - Alunos com SASE A ou B, que faltem injustificadamente a mais de três almoços seguidos, passam a pagar o valor normal da refeição, por um período de três dias.

Artigo 228º

Bufete - 2.º e 3.º Ciclos

1. Os artigos consumidos no bufete estão sujeitos a pré-pagamento, devendo o cartão ser carregado na papelaria.

Artigo 229º

Reprografia

1. A reprografia fornece serviço de cópias, podendo ser utilizado por docentes e pessoal não docente.

2. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Diretor.

3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição, em impresso próprio, e ao cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço.

Secção II - Gestão de Espaços e Equipamentos

Artigo 230º

Gestão e Manutenção

1. A gestão e manutenção dos espaços e equipamentos educativos, designadamente no espaço da Escola Básica D.Dinis, cabe à Direção do Agrupamento.

2. O Diretor pode delegar essa tarefa num assessor técnico-pedagógico ou designar para tal função um docente em exercício de funções nos estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas, de preferência profissionalizado.

3. Cabe ao Diretor ou em quem entender delegar, ou ao Coordenador de Escola nos estabelecimentos do 1.º ciclo e pré-escolar naquilo que for específico desses estabelecimentos:

Zelar pela correta utilização, conservação e manutenção dos espaços físicos e equipamentos do Agrupamento de Escolas;

Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;

Propor a substituição de material irrecuperável ou obsoleto;

Colaborar na atualização do inventário do Estabelecimento/Agrupamento de Escolas;

Manter atualizado um chaveiro relativo a todas as dependências do Estabelecimento/Agrupamento de Escolas;

Efetuar o levantamento das zonas de risco e garantir a existência e a difusão do plano de evacuação da Escola;

Propor a alienação, em condições especiais e de acordo com a lei, dos bens que se tornem desnecessários;

Coordenar com os coordenadores de departamento, delegados de disciplina e encarregado operacional, a manutenção dos espaços e equipamentos.

4. A cedência das instalações e equipamentos dos estabelecimentos do Agrupamento de Escolas cabe à Direção do Agrupamento e subordina-se às seguintes condições:

Qualquer entidade ou grupo que pretenda utilizar as instalações dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, deve solicitá-lo, por escrito, ao Diretor;

Nos estabelecimentos do 1.º ciclo e pré-escolar, a cedência dos espaços e equipamentos educativos é objeto de parecer do Conselho de Docentes do estabelecimento em causa, ou, em caso de urgência, do coordenador respetivo, e carece de autorização préviaacordo da Câmara Municipal de Odivelas;

Capítulo XVI - Disposições Finais

Artigo 231º

Regimento Interno

Compete aos órgãos de direção, administração e gestão e às estruturas de coordenação e serviços a elaboração e aprovação dos respetivos regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.

Artigo 232º

Parcerias

Com base na iniciativa do Agrupamento de Escolas e/ou de outras Instituições/Entidades, poderão ser elaborados protocolos de colaboração com vista à criação de condições para o sucesso educativo dos alunos, para a formação de pessoal docente e não docente e para a concretização de outros projetos de interesse sócioeducativo, designadamente com Escolas e Agrupamento de Escolas, Câmara Municipal de Odivelas, Junta de Freguesia de Odivelas, Centro de Saúde de Odivelas, Polícia de Segurança Pública, Instituto Português da Juventude, Instituto do Emprego e Formação Profissional, Bombeiros Voluntários de Odivelas, Associações Desportivas, Culturais, Centros de Formação, etc.

Artigo 233º

Conselho Geral

1. Para efeitos de adaptação ao novo regime de autonomia, administração e gestão estabelecido pelo Decreto Lei n.º75/2008, constituiu-se no Agrupamento de Escolas o Conselho Geral Transitório, que assumiu todas as competências previstas nos artigos 13.º e 61.º do referido Decreto-Lei.

2. O Conselho Geral Transitório cessou as suas funções com a tomada de posse dos membros do Conselho Geral para o mandato de 2009 a 2013.

3. O Conselho Geral em exercício de funções foi eleito para o mandato de 2013 a 2017.

Artigo 234º

Omissões

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste Regulamento Interno serão analisados pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas, que decidirão em conformidade com as suas competências específicas.

Artigo 235º

Legislação Subsidiária

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 236º

Divulgação

1. Constituindo o RI um documento central na vida do Agrupamento de Escolas, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, designadamente aos encarregados de educação, aos alunos e Autarquias Locais, no início de cada ano letivo.
2. Estarão disponíveis, para consulta, exemplares do RI em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento de Escolas e na página eletrónica do Agrupamento em ddinis.pt.

Artigo 237º

Processo de Revisão do RI

1. Ao processo de revisão do RI aplica-se o disposto no artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, competindo ao Conselho Geral verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do RI, ouvido o Conselho Pedagógico, deve, o Diretor elaborar a respetiva proposta e submetê-la ao Conselho Geral.
3. O projeto de RI é aprovado pelo Conselho Geral e homologado nos termos da lei.

Artigo 238º

Entrada em Vigor

O RI do Agrupamento de Escolas entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

Esta versão do RI inclui alterações aprovadas em 2 de novembro de 2016, em 13 de julho de 2017, 24 de abril de 2018 e de 17 julho de 2018.

O Presidente do Conselho Geral

(Maria Fernanda Silva)

Odivelas, 05 dezembro de 2018