



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VOUZELA

BAIRRO DA SENRA, 3670-257 VOUZELA | ☎ 232 772 046 | FAX: 232 772 053 / 232 771 395
🌐 <http://www.aevouzela.net> | ✉ geral@aevozela.net

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VOUZELA



Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vouzela

Vouzela, 2016

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	4
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	4
NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES	4
CAPÍTULO II	6
REGIME DE FUNCIONAMENTO	6
SECÇÃO I	6
DISPOSIÇÕES GERAIS (OFERTA EDUCATIVA).....	6
CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	7
HORÁRIOS (CRITÉRIOS).....	8
ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDAS DO RECINTO ESCOLAR	11
HIGIENE E SEGURANÇA	13
SECÇÃO II	15
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR.....	15
SECÇÃO III	17
1º CICLO	17
AEC.....	18
CAPÍTULO III.....	19
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	19
SECÇÃO I	20
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
SECÇÃO II	22
CONSELHO GERAL.....	22
ELEIÇÕES	24
SECÇÃO III	25
DIRETOR.....	25
SECÇÃO IV	31
CONSELHO PEDAGÓGICO	31
SECÇÃO V.....	32
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	32
SECÇÃO VI	33
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO.....	33
CAPÍTULO IV.....	33
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	33
CAPÍTULO V	34
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	34
SECÇÃO I	35
ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR	35
SECÇÃO II	36
COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS DE DOCENTES E DE DEPARTAMENTOS.....	36
SECÇÃO III	38
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR	38
SECÇÃO IV	39
COORDENAÇÃO DE TURMA.....	39
TITULARES DE TURMA / DIRETORES DE TURMA / CONSELHOS DE TURMA	39
SECÇÃO V.....	44
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	44
SECÇÃO VI	48
SERVIÇOS.....	48
CAPÍTULO VI	48
CONTRATOS DE AUTONOMIA.....	48

CAPÍTULO VII	50
PROCESSOS ELEITORAIS	51
SECÇÃO I	51
CONSELHO GERAL	51
CAPÍTULO VIII	53
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	53
SECÇÃO I	53
PESSOAL DOCENTE	53
SECÇÃO II	56
ALUNOS.....	56
SECÇÃO III	71
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	71
SECÇÃO IV	73
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	73
CAPÍTULO IX	74
SECÇÃO I.....	74
AVALIAÇÃO EM GERAL	74
SECÇÃO II	75
AVALIAÇÃO PESSOAL DOCENTE.....	75
SECÇÃO III.....	76
AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	76
SECÇÃO IV.....	76
AVALIAÇÃO ALUNOS	76
SECÇÃO V.....	79
AVALIAÇÃO INTERNA	79
SECÇÃO VI	82
AVALIAÇÃO EXTERNA.....	82
SECÇÃO VII.....	84
TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO.....	84
SECÇÃO VIII.....	90
AVALIAÇÃO EXTERNA AGRUPAMENT	90
AVALIAÇÃO INTERNA AGRUPAMENTO.....	90
CAPÍTULO X	91
SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS	91
SECÇÃO II	95
RECURSOS E EQUIPAMENTOS	95
CAPÍTULO XI	100
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS	100
SECÇÃO I	100
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	100
PARCERIAS.....	100
SECÇÃO II	101
REPRESENTANTES DOS MEIOS CULTURAL E SOCIOECONÓMICO	101
CAPÍTULO XII	101
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	101

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

No âmbito da legislação em vigor, designadamente o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, o Regulamento Interno constitui um dos instrumentos do exercício de autonomia do Agrupamento de Escolas de Vouzela. Trata-se de um documento que define o regime de cada um dos seus órgãos, bem como os direitos e os deveres dos seus membros.

NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento, criado por força do disposto no Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril e no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Vouzela, designado por AEV, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnicos-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, nos termos do nº 2 do artigo 3º do regime de autonomia, administração e gestão (Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação e natureza jurídica

Este Regulamento aplica-se ao conjunto de estabelecimentos de educação (Pré-escolar) e de ensino público oficial (1º ciclo das seis freguesias do Concelho que formam este agrupamento e 2º Ciclo, sedeados na Escola Básica de Vouzela) e visa prosseguir os objetivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o ensino básico.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

O Agrupamento de Escolas de Vouzela (AEV) subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
- b) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo com o disposto no presente regulamento e na lei;
- c) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- d) Representatividade dos órgãos de administração e gestão, garantida por nomeação;
- e) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- f) Estabilidade e eficiência da gestão do AEV, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) Transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 4.º
Autonomia

O AEV goza da seguinte autonomia:

- a) A autonomia prevista no Decreto-Lei n.º 43/89 de 3 de fevereiro e na republicação do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, conforme contrato de desenvolvimento para a autonomia, celebrado a 10 de setembro de 2007 ;
- b) A que vier a ser protocolada no âmbito dos contratos a celebrar com o Ministério da Educação, com a administração municipal ou outros parceiros, de acordo com o disposto no DL n. 75/2008, de 22 de abril , designadamente nos artigos 56.º a 59.º;
- c) No plano do desenvolvimento da organização interna do agrupamento no que diz respeito à regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.

Artigo 5.º
Normas gerais

1. Todos os utentes devem manter, no interior do recinto escolar, uma atitude condigna, de acordo com a moral e as leis vigentes, devendo ainda participar na construção de uma escola em que todos se sintam felizes em conviver, ensinar, trabalhar e aprender.
2. Em nenhuma escola do agrupamento são permitidos o consumo e/ou venda de bebidas alcoólicas ou de substâncias aditivas.
3. Não é permitido o uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas.
4. De acordo com a legislação, não é permitido comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se desse ato advier algum benefício para o agrupamento, ou se se tratar de atividade de reconhecido valor cultural para a comunidade escolar.
5. Não é permitida propaganda afixada ou escrita fora dos expositores existentes para o efeito, sem prejuízo do disposto no número anterior.
6. São proibidos jogos de azar e a dinheiro, devendo incentivar-se o gosto lúdico por jogos instrutivos, culturais e desportivos (xadrez, damas, ténis de mesa, entre outros).
7. Não são permitidas gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo diretor e pelos respetivos encarregados de educação. O mesmo é aplicável à publicação de registos fotográficos.
8. A Escola é um bem comum que deve ser preservado pela comunidade. A conservação do material escolar compete a cada um.
9. Toda a utilização do material escolar deve basear-se na observância particular dos regimentos dos diversos setores e nas disposições gerais, aquando da ausência destes.
10. A responsabilidade pelo dano, desaparecimento ou utilização indevida do material é apurada e tomada decisão sobre a pena a aplicar, caso se julgue necessário.
11. No caso específico da sala de aula, sempre que apareça material danificado, nomeadamente mesas e cadeiras, o aluno que primeiro venha a utilizá-lo deve comunicar ao professor, o qual informa o diretor, para apuramento de responsabilidades.

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 6.º Sede e Escolas associadas

1. A sede do AEV é a Escola Básica de Vouzela (Pré-escolar/1.º e 2.º CEB).
2. Além da Escola-sede, integram ainda este agrupamento os seguintes estabelecimentos de ensino e educação:
 - a) Jardim de Infância de Fataunços;
 - b) Jardim de Infância de Moçâmedes
 - c) Jardim de Infância de Paços de Vilharigues (suspensão);
 - d) Jardim de Infância de Queirã;
 - e) Jardim de Infância de Ventosa;
 - f) Escola Básica do 1º ciclo de Fataunços;
 - g) Escola Básica do 1º ciclo de Fornelo do Monte – Pólo da EB1 de Ventosa;
 - h) Escola Básica do 1º ciclo de Moçâmedes;
 - i) Escola Básica do 1º ciclo de Paços de Vilharigues;
 - j) Escola Básica do 1º ciclo de Queirã;
 - k) Escola Básica do 1º ciclo de Ventosa.

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7.º Oferta Educativa

1. No Agrupamento de Escolas funcionam, em regime diurno, o Pré-Escolar e os Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico Regular.
2. Os Conselhos de Docentes/ Departamentos Curriculares/ Equipa de Apoios Educativos avaliam, anualmente, a necessidade de implementar estratégias inovadoras de gestão de currículos expressando-as no projeto educativo do agrupamento.

Artigo 8.º Calendário Escolar

1. O calendário escolar é definido anualmente por despacho ministerial.
2. Na Educação Pré-Escolar, as datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção letiva são definidos em reunião a realizar para o efeito com o(a) Educador(a) de Infância, os pais e os representantes do município, de acordo com o calendário escolar em vigor.
3. Da reunião referida no ponto 2, será elaborada uma ata a submeter à apreciação do respetivo diretor do agrupamento durante o mês de setembro de cada ano, acompanhada do mapa previsível de férias dos educadores de infância e do pessoal não docente.
4. O calendário escolar legisla sobre o início e termo dos períodos letivos, as interrupções das atividades letivas, os momentos de avaliação e classificação, a realização de exames e outras provas que constem do despacho anual do(a) Ministro(a) da Educação.

5. De acordo com o estabelecido no Contrato de Autonomia, o agrupamento poderá estabelecer o seu calendário escolar, no início de cada ano, garantido o cumprimento integral do número mínimo de aulas e assegurando a guarda dos alunos durante todo o ano letivo.

Artigo 9.º
Critérios de admissão de crianças/alunos

1. O número de crianças/alunos dos grupos/turmas, que integram crianças/alunos com necessidades educativas especiais, não pode ser superior a 20. Em casos excecionais será pedida autorização superior à delegação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - do Centro.
2. As turmas/grupos referidos não devem incluir mais de dois alunos com necessidades educativas especiais, salvo casos excecionais adequadamente fundamentados.
3. Quanto à admissão de crianças/ alunos são definidos os seguintes critérios:
 - a) Crianças/alunos que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento em que se pretendem matricular, excetuando no 1º ano;
 - b) Crianças que se encontrem no ano imediatamente anterior ao primeiro ano de escolaridade obrigatória;
 - c) Crianças/alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 3 / 2008 de 7 de janeiro;
 - d) Crianças/alunos filhos de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei nº 90 / 2001, de 20 de agosto;
 - e) Crianças/alunos com irmãos já inscritos/matriculados no estabelecimento pretendido ou no agrupamento respetivo;
 - f) Crianças/alunos cuja residência dos pais e encarregados de educação se situe na freguesia/concelho em que se localiza o estabelecimento de educação/ensino pretendido;
 - g) Crianças/alunos cuja atividade dos pais e encarregados de educação se desenvolva na freguesia/concelho em que se situa o estabelecimento de educação pretendido, ordenados nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro.
4. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas no número anterior, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades deste.
5. A matrícula da criança que complete 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro está condicionada à existência de vaga, sendo dada prioridade às crianças mais velhas.

Artigo 10.º
Constituição de turmas

1. Constituição de grupos de crianças da Educação Pré-Escolar: caso haja mais do que um grupo, as crianças são distribuídas equitativamente por níveis etários (de forma heterogénea).
2. Constituição de turmas de alunos do 1º CEB:
 - a) Equilíbrio numérico entre os géneros (fem./masc.), sempre que exequível;
 - b) Inclusão equilibrada, nas diversas turmas, de alunos relativamente à idade e retenções;
 - c) Distribuição equilibrada dos alunos com NEE pelas diferentes turmas, ouvida a equipa da Educação Especial;

- d) Continuidade pedagógica;
 - e) Heterogeneidade do público escolar, com exceção de projetos devidamente fundamentados;
 - f) Acompanhamento do grupo inicial, exceptuando-se os casos de retenção em que o professor titular recomende a mudança de turma e esta seja autorizada pelo encarregado de educação;
 - g) Privilegiar a manutenção dos grupos de alunos do mesmo ano relativamente aos alunos que vão ser recebidos em turmas de acolhimento;
 - h) Na constituição das turmas do 1.º ano deve ter-se em conta a inclusão de pequenos grupos de crianças provenientes do mesmo jardim de infância, sempre que isso seja possível e benéfico.
3. Constituição de turmas de alunos do 2º ciclo, além dos descritos para o 1º ciclo:
- a) Divisão dos alunos oriundos das escolas das diferentes freguesias, em grupos de 3, 4 ou 5. Caso este número de alunos, por escola, seja reduzido, farão parte da mesma turma. Excetuam-se casos específicos, apontados pelos respetivos professores titulares de turma;
 - b) Seguir as orientações do professor titular (turmas do 5.º ano) e do diretor de turma (turmas do 6.º ano).

Artigo 11.º **Horários**

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento possuem horário de funcionamento em regime normal, afixado nos respetivos locais.
2. O horário das atividades letivas é da responsabilidade do diretor, ouvido o conselho pedagógico e ratificado pelo conselho geral.
3. No Pré-Escolar, a componente curricular vai das nove horas às quinze horas, sendo o intervalo para almoço das doze às treze horas, exceto em Vouzela. Aqui o intervalo do almoço vai até às treze horas e trinta minutos e o final da componente letiva é às quinze horas e trinta minutos.
4. No 1º ciclo:
 - a) A mancha horária letiva será, prioritariamente, das nove às doze horas e trinta minutos e das catorze às dezasseis horas.
 - b) As AEC e/ou EMRC iniciar-se-ão após o intervalo do bloco letivo da tarde e/ ou numa tarde, na qual não haverá componente letiva.
 - c) A disciplina de Inglês, nos 3º e 4º anos, terá de ser integrada no respetivo horário letivo.
 - d) O intervalo da manhã é das dez horas e trinta minutos às onze horas.
5. No 2º ciclo:
 - a) As atividades letivas iniciam-se às oito horas e trinta minutos e terminam às treze horas, sempre que possível. Após o almoço, recomeçam às catorze horas e terminam às dezassete horas e quinze minutos. Excecionalmente, poderão terminar às treze horas e trinta minutos no turno da manhã, reiniciando-se uma hora mais tarde.
 - b) O intervalo grande da manhã propõe-se que seja de vinte minutos, o outro intervalo (após o 2º bloco) de dez minutos e o intervalo da tarde de quinze minutos.
 - c) As atividades curriculares deverão ocorrer, maioritariamente, na parte da manhã e a tarde de quarta-feira permanecerá livre para as atividades extra curriculares.
 - d) O limite máximo é de duas horas entre os dois turnos.

- e) Disciplinas, cuja carga curricular se distribua por três ou menos dias por semana, devem ser em dias interpolados.
- f) A distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de Língua Estrangeira e Educação Física deve ser em dias não seguidos.
- g) A distribuição dos apoios não deve ser em dias seguidos, mas preferencialmente em dias em que os alunos tenham menor número de aulas ou maior componente de cariz mais prático.
- h) Na disciplina de Educação Física não deverá haver aulas em simultâneo devido à falta de espaço coberto e respetivos balneários.
- i) As aulas de Português e Matemática devem ser em três blocos de noventa minutos, de manhã e, preferencialmente, em dias interpolados.
- j) As aulas de História e Geografia de Portugal, como só são duas semanais, não devem ser em dias seguidos.

6. Outros critérios estabelecidos para a elaboração dos horários:

- a) No pré-escolar e no 1º ciclo, quando o educador ou o docente faltar será substituído por docentes de Apoio Educativo, Adjuntos da Direção e outros recursos disponíveis;
- b) No 2º ciclo, na ausência imprevista dos docentes, os alunos devem gerir o seu tempo livre;
- c) No 2º ciclo, nos tempos letivos desocupados por ausência prevista do professor, os alunos serão encaminhados para atividades a desenvolver por técnicos especializados da equipa multidisciplinar, atividades dinamizadas pela equipa das bibliotecas escolares e, ainda, por docentes com horário incompleto ou que dele faça parte esta componente;
- d) A distribuição das AEC/1ºciclo deve ser ministrada, prioritariamente, no final da lecionação da carga curricular e/ou durante uma tarde, o que implica que as atividades letivas do primeiro ciclo sejam até às dezassete horas e trinta minutos em alguns dias. A disciplina de Inglês (2h por semana) dos terceiro e quarto anos passa a ser letiva e a ser lecionada em horário articulado com o do 2º ciclo, dados os recursos humanos existentes para o efeito. O mesmo acontece com EMRC para todos os alunos que nela se inscreverem;
- e) As aulas de EMRC devem ser oferta para todas as turmas do primeiro ciclo;
- f) A Oferta Complementar prevista na matriz curricular dos 1º e 2º ciclos continua a ser "Educação para a Cidadania", a ser lecionada, sempre que possível, pelos Diretores de Turma, no 2º ciclo.

Artigo 12.º
Projetos e Clubes

- 1. A elaboração e a execução de projetos, que contribuam para o enriquecimento do agrupamento a nível pedagógico, cultural, científico e material, devem ser apoiadas e incentivadas.
- 2. O diretor do agrupamento deve assegurar os meios humanos e materiais para uma boa execução dos projetos, bem como a existência de instalações adequadas para os mesmos.
- 3. Todas as atividades desenvolvidas, no âmbito dos projetos e dos clubes, devem ser divulgadas a toda a comunidade educativa e, sempre que for oportuno, apelar à sua participação ativa.
- 4. Os clubes e outras atividades de enriquecimento curricular, a funcionarem no agrupamento, regem-se por regulamento próprio, do qual deve ser dado conhecimento ao Conselho Pedagógico, nele constando:
 - a) Os objetivos prosseguidos;
 - b) As atividades a desenvolver;

- c) A designação dos responsáveis;
 - d) As regras de funcionamento;
 - e) Os critérios de admissão;
 - f) O número de alunos a contemplar;
 - g) O local e horário de funcionamento;
 - h) Orçamento.
5. As atividades promovidas pelo município, para o Pré-Escolar e para 1º Ciclo, carecem de celebração de protocolo respetivo.
6. As atividades desenvolvidas com o município e/ou outras instituições carecem igualmente de celebração de protocolo.
7. A inscrição nos Clubes/Atividades de Enriquecimento é facultativa, mas a partir do momento da inscrição a sua assiduidade é obrigatória.

Artigo 13.º
Aulas dadas no exterior da escola

1. As atividades a desenvolver no exterior da escola carecem de participação prévia ao diretor, referindo os motivos que as justificam.
2. As atividades a desenvolver em locais fora do perímetro geográfico da freguesia onde a escola se insere implicam sempre a autorização escrita dos encarregados de educação.
3. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades substitutas, na escola, com idêntico significado pedagógico, sempre que possível.
4. Quando uma aula a ministrar no exterior do recinto escolar implique o impedimento do regular funcionamento da atividade letiva de outras áreas disciplinares, ou grupos/turmas previstos para as horas imediatas, será ouvido o Conselho Pedagógico e autorizado pelo diretor.
5. O transporte de alunos em viatura particular não é permitido por lei e, independentemente dos seus objetivos e fins, será sempre da exclusiva responsabilidade do condutor.

Artigo 14.º
Visitas de Estudo

1. A preparação para uma visita de estudo deve ter em conta os seguintes aspetos:
 - a) As visitas de estudo, a realizar pelos alunos das escolas/jardins deste agrupamento, promovidas no âmbito das atividades escolares, são consideradas ações de interesse relevante;
 - b) Qualquer visita de estudo deve estar prevista no Plano Anual de Atividades do agrupamento, no plano de atividades dos Departamentos e dos Conselhos de Docentes e no Plano de Turma;
 - c) O Conselho Pedagógico julga do interesse pedagógico das visitas de estudo que lhe sejam propostas, bem como da sua avaliação, mediante a apresentação da grelha respetiva;
 - d) O Conselho Administrativo avalia a sua viabilidade orçamental;
 - e) A proposta da visita de estudo é formalizada pelo(s) Educador(es)/Professor(es) Titular(es) de Turma /Diretor(es) de Turma, mediante o preenchimento de impresso próprio disponível em todas as escolas, no qual constam, pelo menos, o itinerário e

- os objetivos da visita, o(s) nome(s) do(s) proponente(s), o nome dos professores que se propõem acompanhar a visita de estudo e o(s) nome(s) do(s) aluno(s);
- f) A cada grupo de dez alunos, no Pré-Escolar e nos 1º e 2º ciclos, deve corresponder um professor. Se o número for superior ao acima referido, deve o grupo/turma ser acompanhado de dois professores, ou por um Professor e um assistente operacional, nomeadamente no Pré – Escolar e no Primeiro Ciclo.
2. Compete aos proponentes das visitas de estudo efetuar todos os contactos necessários à sua realização, nomeadamente com as entidades responsáveis pelos locais a visitar, excetuando os contactos com a empresa transportadora e/ou outro transporte que fica à responsabilidade do diretor.
 3. O impresso para visitas de estudo deve ser apresentado ao diretor, com um mês de antecedência, devidamente preenchido, para que os serviços competentes deem seguimento ao processo.
 4. O(s) professor(es) proponente(s) solicita(m) a autorização do encarregado de educação, utilizando, para tal, um impresso próprio.
 5. Relativamente ao preenchimento de sumários em situação de visita de estudo:
 - a) No livro de ponto da turma/grupo que se encontra em visita de estudo, o(s) professor(es) proponente(s) numera(m), assina(m) e sumaria(m), de acordo com os objetivos/conteúdos da(s) sua (s)disciplina(s) inseridos na visita de estudo e marcam falta aos alunos que não participam nem comparecem nas atividades substitutas, indicando ao(s) Diretor(es) de Turma quais os alunos que participam;
 - b) No caso do 2º Ciclo, no livro de ponto da(s) turma(s) que se encontra(m) em visita de estudo, o(s) professor(es) acompanhante(s) numera(m), assina(m) e sumaria(m): "O professor e a turma encontram-se em visita de estudo no âmbito de_____";
 - c) No caso do 2º Ciclo, os outros professores da turma numeram, assinam e sumariam: "A turma encontra-se em visita de estudo no âmbito de_____";
 - d) No caso do 2º Ciclo, no livro de ponto da(s) turma(s) que não se encontra(m) em visita de estudo, o(s) professor(es) proponente(s) e acompanhante(s) sumariam no livro de ponto "o professor foi em visita de estudo com a turma".
 6. Sempre que possível, quando um aluno não obtém autorização do encarregado de educação para realizar a visita, deve comparecer na sala de aula, no seu horário normal, e realizar as atividades propostas pelo(s) professor(es).

ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDAS DO RECINTO ESCOLAR

Artigo 15.º

Acesso

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respetivos alunos e pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.
2. A entrada e saída de qualquer pessoa nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento é feita pelo portão destinado a esse efeito em cada uma das escolas.
3. Os alunos são portadores, de forma permanente, do respetivo cartão de estudante/cartão eletrónico, devidamente atualizado, o qual será exibido sempre que solicitado.
4. Podem igualmente ter acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino os pais e encarregados de educação ou qualquer outra pessoa que aí tenha assuntos de interesse a

tratar, devendo nestes casos ser solicitada, pelo funcionário de serviço na portaria, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como informação do(s) assunto(s) a tratar.

5. Não é permitido o acesso de pais, encarregados de educação e outros às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados, exceto com autorização do diretor/educador/professor titular de turma/diretor de turma.
6. Perante qualquer situação menos vulgar e/ou estranha, o funcionário de serviço deve informar o diretor/educador/professor titular de turma/ diretor de turma e, junto destes, obter informação sobre como proceder.
7. Apenas o acesso de fornecedores da cozinha da Escola Básica pode ser feito pelo portão situado atrás do edifício do refeitório.

Artigo 16.º **Circulação**

1. As entradas e saídas dos edifícios escolares devem ser feitas de uma forma disciplinada, sem fazer barulho, respeitando as pessoas e as atividades que aí estão a decorrer.
2. Na Escola Básica os alunos só devem aceder aos espaços interiores dos blocos das salas de aula para usarem os cacifos, irem aos sanitários, se dirigem para a sala de aula ou quando as condições atmosféricas assim o exigirem.
3. A permanência e a circulação dos alunos nos pátios devem ser particularmente vigiadas.
4. Durante os períodos de intervalo, as entradas dos edifícios escolares, assim como o espaço circundante, devem ser, igualmente, vigiados.
5. Não é permitida a circulação de qualquer veículo (incluindo bicicletas), dentro do recinto escolar, nem a utilização de patins ou «skates». Constituem exceção a esta norma as situações devidamente autorizadas pelo professor titular de turma/diretor.
6. Só os elementos do pessoal docente e não docente têm acesso à sala de professores, salvo qualquer situação excecional, devidamente autorizada.

Artigo 17.º **Saída**

1. Os alunos só podem sair do recinto escolar no fim do período das atividades letivas ou quando acompanhados pelo encarregado de educação ou por outra pessoa, por ele devidamente autorizada.
2. Excetuam-se desta disposição os alunos:
 - a) Que tenham autorização dos encarregados de educação expressa na caderneta escolar, para saírem do recinto no último bloco de cada turno e desde que não tenham aulas;
 - b) Em cujos cartões de estudante conste a inscrição " Autorizado a sair", podendo sair a qualquer momento.

HIGIENE E SEGURANÇA

Artigo 18.º Higiene do recinto escolar

1. Todos os locais devem manter-se limpos e de acordo com as normas de higiene.
2. As instalações sanitárias devem ser objeto de cuidada utilização e a sua conservação, embora a cargo dos auxiliares de ação educativa/assistentes operacionais, não dispensa a melhor colaboração dos utentes.
3. Todos os objetos e papéis inutilizados são depositados em recipientes próprios.

Artigo 19.º Higiene pessoal

1. Cada membro da comunidade educativa deve zelar pelo asseio e higiene individuais e coletivos.
2. Aos portadores de doenças infecto-contagiosas não é permitida a entrada no recinto escolar, enquanto não apresentarem atestado médico comprovativo de que o poderão fazer.
3. Todos devem ter o boletim de vacinas atualizado.

Artigo 20.º Segurança

1. Todas as Escolas e Jardins do agrupamento deverão dispor de um Plano de Emergência e Evacuação revisto e devidamente aprovado pelo Serviço Nacional de Proteção Civil.
2. As Escolas e Jardins devem estar equipadas com extintores e boca-de-incêndio, colocados em locais próprios, devidamente identificados por sinalética adequada e de acordo com a legislação em vigor.
3. São proibidas a posse e/ou utilização de quaisquer objetos ou materiais suscetíveis de provocar danos a pessoas e bens, assim como ao espaço físico das escolas.
4. Todas as Escolas e Jardins do agrupamento devem dispor de uma vedação que separe a área do estabelecimento do espaço exterior, a qual não permita, facilmente, qualquer entrada/saída que não seja feita pelo portão.
5. No AEV existe um funcionário responsável pela segurança, coadjuvado por um outro, o qual está incumbido de coordenar tudo a que a esta situação respeita.

Artigo 21.º Aquisição/Requisição de material

1. Os responsáveis por serviços/estruturas de orientação/projetos fazem uma relação do material necessário, em documento próprio, existente nos Serviços de Administração Escolar. O Conselho Administrativo aprecia o pedido e diligência de acordo com a sua deliberação.

2. Sempre que o docente necessite de material audiovisual ou outro equipamento ou sala específica, deverá preencher a requisição, em impresso próprio, a entregar ao respetivo funcionário do piso ou ao coordenador dos assistentes operacionais.

Artigo 22.º **Reuniões**

1. Todos os membros da comunidade educativa têm o dever de comparecer às reuniões para que são convocados, participando ativamente nestas e, quando necessário, preparar devidamente os assuntos constantes na ordem de trabalhos. É da responsabilidade de quem convoca a reunião facultar a documentação necessária, com a devida antecedência.
2. Deve dar-se oportunidade a todos de serem ouvidos, não se alongando demasiado nas suas exposições.
3. De todas as reuniões são lavradas atas, secretariadas por um docente, em regime de rotatividade ou por um não docente quando se trata das assembleias respetivas.

Artigo 23.º **Livro de Ponto**

1. Só o professor deve transportar e manusear o livro de ponto, devendo retirá-lo do lugar antes de se dirigir para a aula e repô-lo assim que esta terminar.
2. No caso do 2.º Ciclo, no fim das aulas de quarenta e cinco minutos, caso não tenha chegado ainda o professor da aula seguinte, dado não haver intervalo, o professor deve deixar o livro de ponto na sala ou entregá-lo ao funcionário do piso, que o fará chegar ao professor que irá lecionar a aula seguinte.
3. Dado tratar-se de um documento oficial, o seu preenchimento deve apresentar letra bem legível e sem qualquer tipo de rasuras. Só o diretor pode anular um preenchimento irregular do mesmo.
4. Em caso de aulas de substituição, devido à falta de um docente, o professor substituto escreverá o sumário na segunda metade do retângulo, a ele destinado, no Livro de Ponto, para que o primeiro espaço seja carimbado com "Falta".
5. Em caso de permuta será escrita a informação em ambos os sumários: "Permuta com _____, na disciplina de _____".

Artigo 24.º **Circuitos de informação interna e externa**

1. Devem existir expositores específicos para afixar toda a informação relevante.
2. Todas as convocatórias devem ser afixadas em local próprio, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. O prazo poderá não ser respeitado em situações de emergência comprovada, cabendo ao responsável as diligências necessárias, para avisar os interessados em tempo útil.
3. Todo o material, para afixar nos expositores existentes nas Escolas do Agrupamento, carece de autorização por parte do educador/professor titular de turma/diretor; o mesmo sucede com as comunicações dirigidas aos alunos, docentes e não docentes.

4. Toda a informação relevante chegada ao agrupamento deve ser comunicada ou entregue aos interessados, no prazo máximo de três dias úteis.

SECÇÃO II EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 25.º Educação Pré-Escolar

1. Entende-se por estabelecimento de educação pré-escolar a estrutura que presta serviços vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando atividades educativas e apoio à família, designadamente no âmbito de atividades de animação socioeducativa.
2. A componente educativa da educação pré-escolar é gratuita.
3. A participação familiar no âmbito das Atividades de Animação e Apoio à Família é determinada pelos Serviços de Ação Social Escolar da Câmara Municipal de Vouzela.

Artigo 26.º Horário de Funcionamento

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar devem adotar um horário adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, no qual se prevejam períodos específicos para atividades letivas, de animação e de apoio às famílias, tendo em conta as necessidades destas.
2. Os horários de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar são homologados pelo Ministério da Educação, sob proposta do Educador de Infância, Agrupamento e Câmara Municipal, ouvidos os pais e encarregados de educação.
3. Os estabelecimentos de educação pré-escolar asseguram um horário flexível, segundo as necessidades das famílias.
4. Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento do horário, designadamente:
 - a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
 - b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
 - c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;
 - d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

Artigo 27.º
Atividades de Animação e Apoio à Família

Consideram-se atividades de Animação e Apoio à Família (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 a interrupção destas atividades.

1. As atividades de animação e apoio à família fazem parte integrante da Educação Pré-Escolar e dos objetivos a prosseguir pelos Jardim-de-infância, sendo asseguradas pelo Ministério da Educação em cooperação com outros intervenientes, nomeadamente as associações de pais e as autarquias, através de protocolos de cooperação.
2. De acordo com o Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de junho, aos Educadores de Infância titulares de grupo compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família.
3. As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes do agrupamento de escolas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com o município a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do Despacho supracitado.
4. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação.
5. A lei realça a intervenção da família na Educação Pré-Escolar e a necessidade desta etapa da educação responder às suas necessidades, sendo chamada a participar, ativamente, no estabelecimento do horário de funcionamento do Jardim-de-Infância que integra a componente letiva e a componente de apoio à família.
6. As Atividades de Animação e Apoio à Família visam responder às necessidades das famílias das crianças que frequentam o jardim-de-infância, podendo abranger várias realidades, com objetivos distintos, nomeadamente:
 - a) Prolongamento do horário de funcionamento e o acompanhamento das crianças durante os períodos de ausência do(a) educador(a);
 - b) Serviço de refeições;
 - c) Interrupção das atividades educativas, através do desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa.
7. Como decorre da Lei-quadro da Educação Pré-escolar (artigo 12º da Lei 5 / 97, de 10 de fevereiro) e do Regime Jurídico do Desenvolvimento da Educação Pré-escolar (artigo 9º do Decreto-Lei nº 147 / 97, de 11 de junho), devem ser efetuadas reuniões em cada Jardim de Infância com os encarregados de educação e as entidades responsáveis, para estabelecer o horário de funcionamento do Jardim e, conseqüentemente, definir as condições de funcionamento e frequência das atividades de animação e apoio à família.
8. O facto de alguns encarregados de educação não necessitarem que os seus educandos frequentem as atividades de animação e apoio à família, que funcionam no prolongamento do horário do Jardim de Infância a nível do apoio à família, não significa que, nas situações de ausência do(a) Educador(a), tenham de prescindir das atividades de acompanhamento que, nesse período, decorram no Jardim.

9. Nas situações referidas no ponto 8, independentemente da frequência ou não da atividade de animação e apoio à família, nenhuma criança pode ser impedida de permanecer no Jardim de Infância.
10. O prolongamento de horário não pode funcionar nas salas onde funciona a componente letiva, devendo a autarquia e restante comunidade educativa procurar um espaço disponível no estabelecimento ou fora dele, salvaguardando o bem estar físico e psíquico das crianças.
11. O prolongamento de horário deve ser assegurado por animadores socioculturais, sendo o seu recrutamento da competência da autarquia.
12. Os horários dos animadores/assistentes operacionais deve ser flexível de acordo com as necessidades das famílias, podendo no entanto, sofrer alterações sempre que o bom funcionamento do jardim de infância assim o justifique e a autarquia não veja inconveniente.

Artigo 28.º

Ausência de curta duração do(a) Educador(a)

1. Em relação aos períodos de ausência de curta duração (até cinco dias úteis), em que não há lugar à substituição do(a) educador(a), compete ao(à) assistente operacional, durante o seu horário normal de trabalho, assumir o acompanhamento das crianças, em cooperação com o(a) animador(a) / monitor(a) das atividades de animação e apoio à família.
2. Nas interrupções letivas, os períodos de avaliação das aprendizagens, articulação e faltas de curta duração dos educadores são asseguradas pelos animadores/assistentes operacionais, sempre sob a coordenação do educador de infância.
3. Em reunião a realizar com os vários intervenientes responsáveis pela atividade de animação e apoio à família (educador(a), assistente operacional, representante da autarquia, pais e encarregados de educação), deve ser definido, também, e constar em ata, a enviar ao diretor do agrupamento durante o mês de setembro e no Regimento de funcionamento dos jardins de infância do Agrupamento:
 - a) Acompanhamento das crianças nos períodos de ausência imprevista ou de curta duração, quer do(a) educador(a) quer do(a) assistente operacional, tendo em conta a sua especificidade;
 - b) Guarda das crianças nos períodos de interrupção letiva.

SECÇÃO III

1º CICLO

Artigo 29.º

Horário de Funcionamento

1. Todos os alunos deverão ter um horário comum de início e termo das atividades em regime normal e os estabelecimentos de ensino manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.
2. O tempo para almoço não deverá ser inferior a 1 hora e 30 minutos, exceto nas escolas onde funcione o refeitório.
3. Os alunos poderão permanecer na escola até às 17:30 horas desde que os encarregados de educação os inscrevam nas Atividades de Enriquecimento Curricular, caso contrário poderá não haver recursos humanos para o efeito.

4. Durante o tempo de permanência na escola, os alunos só poderão sair da mesma mediante autorização por parte do encarregado de educação.
5. Em caso de falta prevista e/ou imprevista do professor, o diretor do agrupamento de Escolas diligenciará a substituição do docente.
6. Na impossibilidade de aplicar a alínea anterior os alunos serão distribuídos aleatória e equitativamente pelas outras turmas, para desenvolver atividades previamente preparadas para o efeito pelo professor titular de turma.
7. No caso de escolas de dois lugares, o professor em serviço encarregar-se-á das atividades dos alunos cujo professor está ausente, caso não haja outro recurso.
8. Na impossibilidade de substituição do docente em falta serão avisados, da situação, os respetivos encarregados de educação.

Artigo 30.º **Vigilância nos recreios**

A vigilância é feita pelos assistentes operacionais ou outra pessoa colocada para o efeito.

Artigo 31.º **Funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular**

1. As atividades de enriquecimento curricular serão desenvolvidas de acordo com a legislação em vigor. Estas atividades são facultadas a todos os alunos do primeiro ciclo deste agrupamento.
2. As AEC são da responsabilidade da Direção, sob proposta do Conselho Pedagógico.
3. No início do ano letivo, os encarregados de educação procedem à inscrição dos seus educandos nas AEC conforme a oferta disponível.
4. As condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais devem constar do seu programa educativo individual.
5. Após 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, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. As faltas às AEC devem ser justificadas na caderneta do aluno, pelo encarregado de educação.
7. A desistência de frequência das AEC deve ser comunicada, por escrito, pelo encarregado de educação ao professor titular de turma, que por sua vez, a comunicará à direção.
8. O encarregado de educação deverá adquirir o material necessário para as referidas atividades, exceto quando houver verbas para esse fim.
9. Nas situações de parceria, os recursos materiais e/ou de espaço podem ser disponibilizados pelos parceiros, sempre que necessário, com a concordância do diretor.
10. O professor titular de turma tem o dever de desenvolver um trabalho de supervisão das AEC em trabalho colaborativo com os professores e técnicos das AEC, assente num espírito de partilha e entreaajuda, valorizando os conteúdos definidos nas planificações, fundamentados nas características da turma, tendo em vista a eficácia pedagógica e a melhoria das aprendizagens dos alunos.

11. Todos os alunos inscritos nas atividades serão avaliados no final de cada período escolar.
12. A avaliação referida no ponto anterior é da responsabilidade dos professores e técnicos das AEC, sob aprovação do Conselho Pedagógico.
13. Haverá, ordinariamente, reuniões, no início do ano e no final de cada período letivo, entre os professores das AEC e o respetivo coordenador.
14. Haverá, ordinariamente, reuniões no início do ano e no final de cada período letivo, entre o coordenador das AEC e o Conselho de docentes do 1.º ciclo.
15. O Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico deverá fazer constar, do seu relatório anual de atividades, uma avaliação global destas atividades.
16. Se um professor da AEC não puder comparecer no local de desenvolvimento das atividades, o/a docente titular da turma/ diretor deverá ser avisado.

Artigo 32.º **Coordenação das AEC**

1. Ao Coordenador das AEC compete assegurar o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico.
2. Por atividade de coordenação deve entender-se a que é realizada no âmbito dos seguintes aspetos:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades, designadamente, através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Reuniões com o Conselho de Docentes do 1.º Ciclo.

Artigo 33.º **Ação Social Escolar**

1. As competências no âmbito da Ação Social Escolar são exercidas, pelo município, nos termos da lei, designadamente no que respeita à alimentação, transporte, materiais e manuais escolares.
2. O município procederá à transferência, para os serviços do agrupamento, das verbas respetivas para comparticipar as refeições fornecidas na escola-sede.

CAPÍTULO III

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 34.º **Órgãos de administração e gestão**

1. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios que se orientam segundo os princípios do artigo 3.º deste regulamento.

2. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo;

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 35.º Mandato

O mandato dos membros eleitos/nomeados para os diferentes órgãos de gestão é de quatro anos.

Artigo 36.º Regimento dos órgãos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no Agrupamento e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril - regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação e ensino.
2. O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias, especializadas e de seções.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 37.º Responsabilidade

1. Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções, de acordo com o artigo 19º do Código de Procedimento Administrativo (CPA).
2. São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 38.º Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas

1. Todos os titulares de órgãos de gestão do AEV e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.
2. As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem sempre que possível realizar-se fora do período das atividades letivas.

3. A comparência às reuniões dos órgãos, estruturas e comissões precede sobre os demais serviços, à exceção de exames, atividade externa no âmbito do desporto escolar, concursos e reuniões de avaliação.
4. Os docentes e os funcionários estão sujeitos ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento, desde que realizadas dentro das horas de serviço, no caso dos funcionários e no âmbito da redução da carga horária da componente letiva e/ou na componente não letiva, no caso dos docentes.

Artigo 39.º **Quórum e votações**

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar, em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija, ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas por maioria de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. Neste caso, proceder-se-á imediatamente a uma nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.
4. É proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
5. A discriminação dos resultados das votações consta das atas.
6. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

Artigo 40.º **Atas das reuniões**

1. De cada reunião do Conselho Geral, de outros conselhos e comissões em funcionamento no AEV, assim como das estruturas de orientação educativa ou outras existentes no agrupamento, o secretário elabora ata, a aprovar no início da reunião seguinte, ou, desde que justificadamente, numa das reuniões subsequentes.
2. Das atas de cada reunião devem constar:
 - a) A indicação do local e a data da reunião, e horas de início, termo e eventual interrupção;
 - b) A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
 - c) A referência aos assuntos tratados;
 - d) A referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
 - e) O teor das deliberações;
 - f) Os resultados das votações e a sua forma;
 - g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
 - h) Todas as atas devem ser lavradas em suporte informático, em modelo próprio, sendo entregue cópia em papel ao diretor, para tomada de conhecimento, após a

qual será devolvida; exceção feita relativamente às atas dos conselhos de turma, cujos originais são arquivados nos Serviços Administrativos e as cópias entregues aos respetivos diretores de turma;

- i) Apenas as atas do Conselho Geral não carecem de visto por parte do diretor;
- j) Das reuniões ainda poderá ser elaborada uma súmula da ata, a afixar/enviar no prazo de 48 horas.

3. No restante, ter-se-á em conta o preconizado no artigo 27.º do CPA.

Artigo 41.º **Deliberações impugnáveis**

São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do agrupamento que contrariem o disposto no presente regulamento e na lei.

SECÇÃO II

CONSELHO GERAL

Artigo 42.º **Definição**

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

Artigo 43.º **Composição**

1. O conselho geral é composto por:

- a) Quatro representantes do corpo docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Três representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Dois representantes da autarquia;
- e) Dois representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.

2. Sempre que necessário, os alunos, em representação da assembleia de delegados, poderão participar, sem direito a voto.

3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 44.º **Competências**

1. Ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto –Lei n.º75/2008 de 22 de abril;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;

- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
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 e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A Comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 45.º **Designação dos representantes**

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, serão designados em assembleia geral.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
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 mediante a apresentação de proposta do conselho geral, ouvido o diretor, sendo sujeitos a votação.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, no prazo de dez dias úteis, após a tomada de conhecimento do convite formulado.

6. Caso não seja respeitado este prazo ou não for aceite o convite, será cooptada a instituição que obteve o maior número de votos.

Artigo 46.º **Eleições**

1. Os representantes referidos no n.º1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino ministrados no agrupamento.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 47.º **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto dos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares, salvo no caso de não perderem a qualidade para o exercício da função até ao termo do mandato do conselho geral.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no número quatro do artigo anterior.

Artigo 48.º **Convocatórias**

1. A convocatória das reuniões do conselho geral compete ao seu presidente ou a quem o substituir nessas funções.
2. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de quatro dias, via email.
3. As reuniões extraordinárias não poderão ser convocadas com uma antecedência inferior a quarenta e oito horas.
4. Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a convocatória será pessoal para os elementos a exercerem fora da escola sede, excetuando o caso dos membros do segundo ciclo que será afixada na sala dos professores e indicará a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 49.º
Reunião do Conselho Geral

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

Artigo 50.º
Competências do Presidente do Conselho Geral

Compete ao presidente do conselho geral:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Dirigir os respetivos trabalhos;
- c) Convocar as eleições para o respetivo órgão;
- d) Representar o conselho geral nas relações institucionais ou de trabalho;
- e) O presidente tem voto de qualidade, em caso de empate na votação, salvo se a mesma se tiver efetuado por escrutínio secreto, nos termos do artigo 26.º do CPA.

SECÇÃO III

DIRETOR

Artigo 51.º
Diretor

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

Artigo 52.º
Subdiretor e adjuntos do diretor

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

Artigo 53.º
Competências

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

2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i. as alterações ao regulamento interno;
 - ii. os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii. o relatório anual de atividades;
 - iv. as propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola/estabelecimento de educação pré -escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto Lei n.º 137/2012 e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Lei n.º 137/2012;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa (Ministério da Educação e Ciência) e pela Câmara Municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 54.º
Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos educadores de infância e dos professores dos Ensinos Básicos e Secundários;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor ou adjunto do diretor, Presidente ou vice presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo; ou membro do Conselho Diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. 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 55.º
Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na delegação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares do Centro.
 - c) Por aviso publicitado 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.
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.

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

- a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) A análise do projeto de intervenção na escola;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 56.º **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 nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor da delegação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares -do Centro 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 57.º **Posse**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela delegação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares -do Centro.
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 58.º **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos letivos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º, do Decreto - Lei 75/2008.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor da delegação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares do Centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 59.º
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) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) 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;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) 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 60.º **Direitos do Diretor**

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

Artigo 61.º **Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os 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.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função.

Artigo 62.º **Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 63.º **Assessoria da direção**

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

SECÇÃO IV

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 64.º Conselho Pedagógico

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

Artigo 65.º Composição

1. O conselho pedagógico do AEV é composto pelos seguintes elementos:

- a) Diretor;
- b) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- c) Coordenador do Departamento de Línguas;
- d) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Naturais;
- e) Coordenador do Departamento de Expressões;
- f) Coordenador da Educação Pré-Escolar;
- g) Coordenador do Conselho de Docentes do 1.ºCiclo;
- h) Coordenador(es) de Ano – 1º ciclo;
- i) Coordenador de Diretores de Turma;
- j) Coordenador da Equipa de Apoios Educativos;
- k) Coordenador de Projetos/Clubes;
- l) Professor Bibliotecário;
- m) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

2. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados por dois anos escolares, salvo no caso de não perderem qualidade para exercícios de funções até ao termo do mandato deste conselho, pelas respetivas associações e, quando estas não existam, serão designados em assembleia geral;

2. Os representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 66.º Competências

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

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 67.º **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. A representação dos pais e encarregados de educação no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior.

SECÇÃO V

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 68.º **Conselho Administrativo**

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

Artigo 69.º **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar/coordenador técnico, ou quem o substitua.

Artigo 70.º **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no regulamento interno, compete ao conselho administrativo:

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

Artigo 71.º **Funcionamento**

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

SECÇÃO VI

GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO

Artigo 72.º **Dissolução dos órgãos**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão, designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

CAPÍTULO IV

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 73.º **Coordenação de estabelecimento**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.

2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.

Artigo 74.º **Coordenador**

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

Artigo 75.º **Competências**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO V

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 76.º **Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

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

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

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I

ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR

Artigo 77.º

Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares

1. As estruturas de orientação educativa do AEV encontram-se organizadas da seguinte forma:
 - a) Os docentes da educação Pré-Escolar organizam-se por conselho de docentes, formado pela totalidade dos educadores de infância do agrupamento;
 - b) Os docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico organizam-se por conselho de docentes, formado pela totalidade dos professores do 1º Ciclo do Ensino Básico do agrupamento;
 - c) Os docentes do 2º Ciclo do Ensino Básico organizam-se em departamentos curriculares formados pela totalidade dos professores do 2º Ciclo do Ensino Básico do agrupamento.

2. Os conselhos de docentes estão organizados da seguinte forma:
 - a) Todos os docentes da educação pré-escolar em exercício de funções nos Jardins-de-Infância do agrupamento;
 - b) Todos os docentes do 1º Ciclo em exercício de funções nas escolas do 1º Ciclo do agrupamento;
 - c) Todos os docentes das disciplinas do 2º Ciclo que integram um mesmo departamento:
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas que integra as disciplinas de Educação Moral e Religiosa Católica e História e Geografia de Portugal;
 - Departamento de Línguas que integra as disciplinas de Português e Inglês;
 - Departamento de Matemática e Ciências Naturais que integra as disciplinas de Matemática e de Ciências Naturais;
 - Departamento de Expressões que integra as disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física e Educação Musical;
 - Equipa de Apoios Educativos / Educação Especial.

3. São atribuições dos conselhos de docentes e dos departamentos curriculares:
 - a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - d) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - e) Analisar e propor a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão e abandono escolares;
 - f) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento.
 - g) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento;
 - h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação dos docentes, na elaboração e execução do plano de formação e atualização dos professores do Agrupamento;

- i) Colaborar com o conselho pedagógico na identificação de necessidades de formação do pessoal não docente, na elaboração e execução do plano de formação e atualização do pessoal não docente do agrupamento, ouvido o município;
 - j) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudos;
 - k) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
 - l) Analisar e debater questões relativas aos métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
 - m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade;
 - n) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento curricular/ do conselho de docentes, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
 - o) Elaborar o relatório anual de atividades de cada conselho de docentes/ departamento;
 - p) Elaborar o inventário de materiais ou bens adstritos a cada departamento e cada Escola/Jardim.
4. Todas as reuniões são presididas pelo respetivo coordenador, sendo as convocatórias da sua competência.
5. Das reuniões são lavradas atas que, após aprovação, deverão ser entregues, para conhecimento, pelo coordenador, ao diretor, no prazo máximo de cinco dias úteis. As atas são registadas em suporte informático, sendo assinadas e arquivadas em suporte de papel.

SECÇÃO II

COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS DE DOCENTES E DE DEPARTAMENTOS

Artigo 78.º

Coordenação de Conselho de Docentes e Coordenação de Departamentos Curriculares

1. Os coordenadores do conselho de docentes da educação Pré-Escolar e do conselho de docentes do 1º ciclo do Ensino Básico são designados pelo diretor, de entre os professores que o integram, escolhidos pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. O coordenador do departamento curricular é eleito pelos seus pares, a partir de um conjunto de três nomes designados pelo diretor, escolhidos de entre os professores que o integram, de acordo com a sua competência científica e pedagógica, a sua capacidade de relacionamento e liderança.
3. Os coordenadores de docentes do Pré-Escolar e do 1.º ciclo são designados por um período de quatro anos.
4. O coordenador de Departamento Curricular é designado por um período de quatro anos.
5. O mandato do coordenador pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento.

Artigo 79.º
Competências

1. Compete ao coordenador do conselho de docentes ou ao coordenador de departamento curricular:
 - a) Responsabilizar-se pela elaboração e revisão, nos primeiros trinta dias do seu mandato, do regimento de funcionamento do órgão que coordena;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento.
 - d) Assegurar a articulação entre o conselho de docentes e os departamentos e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - e) Assegurar a participação do conselho de docentes e dos departamentos na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, bem como do plano de atividades e do regulamento interno;
 - f) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de atividades e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento.
 - h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do conselho de docentes e do departamento;
 - i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do conselho de docentes e do departamento;
 - j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - k) Representar o conselho de docentes ou o departamento em todas as atividades para que for solicitado;
 - l) Representar os respetivos professores do conselho de docentes e dos departamentos curriculares, atuando como transmissor entre estes e qualquer outro órgão, nomeadamente o conselho pedagógico e diretor;
 - m) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, devendo constar da convocatória, de cada reunião, a respetiva ordem de trabalhos;
 - n) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - o) Intervir na avaliação do desempenho dos professores do respetivo Departamento ou Conselhos de Docentes;
 - p) Ser coadjuvado pelos representantes das disciplinas sempre que o Coordenador não tiver formação científica na área departamental do avaliado;
 - q) Ser coadjuvado, se o entender, sempre que o número de docentes a avaliar ultrapasse o legislado.

Artigo 80.º
Coordenador de Ano – 1.ºCiclo

1. É um docente designado pelo coordenador de Ciclo, de entre os professores titulares, caso seja possível, que integre o conselho de docentes e que leccione o ano para o qual foi designado coordenador.
2. Dos quatro coordenadores de ano, um deles será nomeado pelo coordenador de ciclo para integrar o conselho pedagógico.
3. A duração do mandato será por um ano, prorrogável por igual período.

Artigo 81.º
Competências do Coordenador de Ano do 1.º Ciclo

São competências do Coordenador de Ano:

- a) Promover a articulação entre todas as turmas de cada ano;
- b) Veicular toda a informação recebida e ser interlocutor junto do coordenador de ciclo;
- c) Coordenar a planificação por ano de escolaridade, adequando-a à realidade do agrupamento;
- d) Realizar o relatório da avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período e de cada ano, bem como das provas de aferição (interna e externa, registando os pontos principais em ata);
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores;
- f) Operacionalizar as orientações do conselho de docentes do 1º Ciclo, nomeadamente no que concerne à definição das competências essenciais e dos critérios de avaliação;
- g) Apresentar ao coordenador do conselho de docentes um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR

Artigo 82.º
Conselhos de Grupo Disciplinar – 2.º Ciclo

1. Nos departamentos constituídos por mais do que um grupo disciplinar, os conselhos curriculares devem funcionar por grupos de docentes que lecionam a mesma disciplina;
2. De entre os professores dos conselhos de grupo disciplinar, o diretor designa o professor responsável pela orientação e coordenação da disciplina (professor representante).
3. A duração do mandato do representante de disciplina será a mesma do coordenador de departamento.
4. Os conselhos de grupo disciplinar reúnem ordinariamente, duas vezes por período, e extraordinariamente, sempre que necessário.

Artigo 83.º
Competências do Grupo Disciplinar

1. Promover a articulação curricular, planificação e definição de estratégias das disciplinas.
2. Assegurar a elaboração das matrizes das provas de equivalência à frequência.
3. Os responsáveis pelos grupos disciplinares devem auxiliar o coordenador do departamento.

**SECÇÃO IV
COORDENAÇÃO DE TURMA
TITULARES DE TURMA / DIRETORES DE TURMA / CONSELHOS DE TURMA**

**Artigo 84.º
Titulares de Turma**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, no Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, são da responsabilidade dos respetivos educadores de infância, no Pré-Escolar, e dos professores titulares de turma, nos 1º ciclo e 2º ciclo do Ensino Básico.
2. Compete aos educadores de infância:
 - a) Organizar o espaço e os materiais, concebendo-os como recursos para o desenvolvimento curricular, de modo a proporcionar às crianças experiências educativas integradas;
 - b) Disponibilizar e utilizar materiais estimulantes e diversificados, incluindo os selecionados a partir do contexto e das experiências de cada criança;
 - c) Proceder a uma organização do tempo de forma flexível e diversificada, proporcionando a apreensão de referências temporais pelas crianças;
 - d) Mobilizar e gerir os recursos educativos, nomeadamente os ligados às tecnologias da informação e da comunicação;
 - e) Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças.
- 2.1. No âmbito da observação, da planificação e da avaliação, o educador de infância:
 - a) Observa cada criança, bem como os pequenos grupos e o grande grupo, com vista a uma planificação de atividades e projetos adequados às necessidades da criança e do grupo e aos objetivos de desenvolvimento e da aprendizagem;
 - b) Tem em conta, na planificação do desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, os conhecimentos e as competências de que as crianças são portadoras;
 - c) Planifica a intervenção educativa de forma integrada e flexível, tendo em conta os dados recolhidos na observação e na avaliação, bem como as propostas explícitas ou implícitas das crianças, as temáticas e as situações imprevistas emergentes no processo educativo;
 - d) Planifica atividades que sirvam objetivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens nos vários domínios curriculares;
 - e) Avalia, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo.
- 2.2. No âmbito da relação e da ação educativa, o educador de infância:
 - a) Relaciona-se com as crianças por forma a favorecer a necessária segurança afetiva e a promover a sua autonomia;
 - b) Promove o envolvimento da criança em atividades e em projetos da iniciativa desta, do grupo, do educador ou de iniciativa conjunta, desenvolvendo-os individualmente, em pequenos grupos e no grande grupo, no âmbito da escola e da comunidade;
 - c) Fomenta a cooperação entre as crianças, garantindo que todas se sintam valorizadas e integradas no grupo;
 - d) Envolve as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver;

- e) Apoia e fomenta o desenvolvimento afetivo, emocional e social de cada criança e do grupo;
- f) Estimula a curiosidade da criança pelo que a rodeia, promovendo a sua capacidade de identificação e resolução de problemas.

3. Compete aos professores titulares de turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Elaborar o plano de turma;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) 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;
- e) Assegurar a adequação do currículo
- f) ulo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- h) Registrar no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
- i) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- k) Organizar o processo individual do aluno e facultá-lo, mediante requerimento do encarregado de educação, a este ou a outro interveniente no processo de aprendizagem, com a antecedência mínima de 48 horas;
- l) Proceder à avaliação sumativa e fazer os reajustamentos necessários ao Plano de Turma em articulação com o respetivo conselho de docentes;
- m) Elaborar proposta fundamentada acerca da eventual mudança de turma de um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade;
- n) Em caso de pedido de reapreciação dos resultados da avaliação, analisar o mesmo, em articulação com o respetivo conselho de docentes, com base em todos os documentos relevantes e tomar uma decisão em conformidade;
- o) Elaborar, em articulação com o respetivo conselho de docentes, um relatório a apresentar ao conselho pedagógico acerca de uma segunda retenção;
- p) Convocar o encarregado de educação, no prazo de 48 horas, para ser ouvido, nos termos da lei em vigor, no processo de avaliação do seu educando, em caso de segunda retenção;
- q) Propor alunos para os prémios de mérito;
- r) Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 85.º
Conselho de Turma

É a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver na turma.

Artigo 86.º
Composição

1. O conselho de turma é constituído por:
 - a) Todos os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação exceto em reuniões de avaliação sumativa dos alunos
 - c) Professores de educação especial, nas turmas com alunos que estejam a ser acompanhados por eles;
 - d) Psicólogo/Técnico Especializado, sempre que haja alunos acompanhados pelos mesmos ou quando convocado pelo diretor de turma.
2. É coordenado por um diretor de turma, designado pelo diretor, de entre os professores profissionalizados da turma, sempre que possível com formação na área.

Artigo 87.º
Competências/ funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma tem as seguintes atribuições:
 - a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
 - b) Desenvolver iniciativas no âmbito do Plano de Turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar;
 - c) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nomeadamente os serviços de psicologia e equipa de apoio educativo;
 - e) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - f) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - g) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
 - h) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico.
2. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período e reúne, intercalarmente, sempre que necessário.
3. O conselho de turma reúne, igualmente, para se pronunciar sempre que for proposta pelo instrutor a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola.
4. O conselho de turma poderá reunir, extraordinariamente, por outras questões de natureza disciplinar, sendo convocado e presidido pelo diretor. Nestas reuniões estarão, ainda, presentes o delegado e o subdelegado dos alunos da turma e os dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma. (No caso de um destes elementos estar implicado no processo, deverá ser convocado um outro elemento).
5. Nas reuniões referidas no ponto anterior não podem participar os elementos que detenham posição de interessados no procedimento, devendo pelo facto proceder-se à sua substituição.

6. O diretor pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, ou dos serviços de psicologia e orientação.
7. Quando o conselho de turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação final de cada período escolar, só participam os elementos docentes.
8. O diretor pode, a qualquer momento, convocar o conselho de turma extraordinário, por sua iniciativa, ou por proposta do diretor de turma.
9. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo diretor.
10. As convocatórias são da responsabilidade do diretor e a sua divulgação será feita com a antecedência de cinco dias por afixação no expositor da sala dos professores.
11. Das reuniões são lavradas atas que, após aprovação, deverão ser entregues pelo diretor de turma, ao diretor, no prazo máximo de vinte e quatro horas. As atas são registadas em suporte informático, sendo assinadas e arquivadas em suporte de papel.

Artigo 88.º **Diretor de turma**

1. O diretor de turma deve ser um professor nomeado pelo diretor de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertençam os mesmos alunos.

Artigo 89.º **Competências**

1. São competências do diretor de turma:
 - a) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à elaboração/aplicação do plano de turma, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade, conducente à consecução do projeto educativo do agrupamento;
 - b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares.
 - c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - d) Apreciar ocorrências de comportamentos inadequados e decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro do disposto no presente regulamento interno;
 - e) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
 - f) Presidir às reuniões de conselho de turma;
 - g) Apresentar ao diretor um relatório, no final do 2º ciclo, com a avaliação do plano de turma.

Artigo 90.º
Conselho de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores das turmas do 2º Ciclo do Ensino Básico em funcionamento no agrupamento.
2. São atribuições do conselho de diretores de turma:
 - a) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
 - c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - d) Promover a interação entre a escola e a comunidade.
3. O Conselho de diretores de turma reunir-se-á ordinariamente, no início de cada ano letivo e no fim de cada período.
4. As convocatórias serão da responsabilidade do coordenador de diretores de turma e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de cinco dias, por afixação no expositor da sala de professores.
5. As reuniões são presididas pelo coordenador de diretores de turma.
6. Das reuniões serão lavradas atas, registadas em suporte informático e em modelo próprio do agrupamento.

Artigo 91.º
Coordenador dos diretores de turma

1. É o elemento responsável pela coordenação das atividades dos diretores de turma.
2. O coordenador dos diretores de turma é designado de entre os seus pares, pelo diretor, por um mandato de quatro anos.
3. O coordenador dos diretores de turma deve ser um professor com experiência de trabalho da direção de turma, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

Artigo 92.º
Competências do Coordenador dos diretores de turma

1. Ao coordenador dos diretores de turma compete:
 - a) Representar o conselho de diretores de turma no conselho pedagógico;
 - b) Acompanhar e orientar os diretores de turma;
 - c) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;
 - d) Definir e uniformizar, sempre que possível, as formas de atuação dos diretores de turma, quer em relação aos alunos, quer em relação aos pais e encarregados de educação, salvaguardando, evidentemente, todas as situações que requeiram tratamento especial;
 - e) Organizar e preparar todas as reuniões do conselho de diretores de turma;
 - f) Informar acerca das deliberações tomadas pelos órgãos de gestão e administração da escola, relacionadas com o trabalho de direção de turma;
 - g) Submeter, ao conselho pedagógico, as propostas do conselho que coordena;
 - h) Apresentar, ao diretor, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 93.º
Professor tutor

1. O diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia do agrupamento e da legislação em vigor, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes com experiência e perfil adequados e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. Esta função poderá ser desempenhada por docentes aposentados, no âmbito da ação do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, contemplado no " Contrato de Desenvolvimento e Autonomia" do agrupamento.

Artigo 94.º
Competências

Aos professores tutores compete:

- a) Manter empatia com o aluno e os seus contextos, procurando estabelecer relações positivas;
- b) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- d) Desenvolver a sua atividade, de forma articulada, quer com os serviços de psicologia e orientação, quer com outras estruturas de orientação educativa;
- e) Acompanhar de perto o processo de avaliação do aluno;
- f) Comunicar eventuais anomalias, procurando, sempre, transmitir as motivações do aluno.

SECÇÃO V

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 95.º
Outras estruturas de coordenação

1. No âmbito da sua autonomia, o agrupamento de escolas estabelece as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.
2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada por professores a designar pelo diretor.
3. A participação e a representação do pessoal docente e dos serviços técnicos-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são estabelecidas de acordo com o regulamento interno.

Artigo 96.º
Coordenador de Projetos/Clubes

O Coordenador de projetos/clubes é o responsável pela coordenação, execução e avaliação dos projetos em desenvolvimento no agrupamento.

Artigo 97.º
Composição

O grupo será constituído pelos professores responsáveis de projetos em desenvolvimento no agrupamento e outros elementos da comunidade escolar que neles colaborem.

Artigo 98.º
Competências

1. Competências do coordenador de projetos/clubes:

- a) Representar o grupo de professores responsáveis pelos projetos e clubes no conselho pedagógico;
- b) Coordenar as atividades dos diferentes projetos;
- c) Elaborar e manter atualizado um dossiê contendo a relação dos projetos em desenvolvimento no agrupamento e respetivos planos de atividades bem como as determinações e informações provenientes do diretor e do conselho pedagógico.

2. Competências do grupo:

- a) Executar as atividades dos diferentes projetos;
- b) Rentabilizar os recursos humanos, materiais e físicos;
- c) Manter informada toda a comunidade educativa do desenvolvimento dos projetos;
- d) Apresentar anualmente um relatório sobre o trabalho desenvolvido pelos diferentes projetos/clubes.

Artigo 99.º
Funcionamento

1. O grupo reúne sempre que necessário.

2. A representação no conselho pedagógico é assegurada pelo coordenador da equipa responsável.

Artigo 100.º
Serviços especializados de Apoio Educativo

Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 101.º
Equipa de Apoio Educativo- composição

1. A Equipa de apoio educativo é composta:
 - a) Coordenador da Equipa de Apoio Educativo;
 - b) Professores de Educação Especial;
 - c) Professores de Apoio Educativo;
 - d) Educadores da Intervenção Precoce na Infância;
 - e) Técnicos Especializados;
 - f) Representante do diretor.

2. Os técnicos/especialistas são disponibilizados por instituições parceiras, nomeadamente ASSOL (CRI) e contratados pelo agrupamento.

Artigo 102.º
Competências

À Equipa de Apoio Educativo compete:

- a) Colaborar com o diretor e os órgãos de coordenação pedagógica do agrupamento de escolas na deteção de necessidades educativas especiais de carácter permanente e na organização de apoios educativos adequados;
- b) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos apoiados;
- c) Colaborar com o diretor e com os órgãos 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, bem como às realidades locais;
- d) Colaborar na implementação do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, relativas aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- e) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área, nos termos que forem definidos no Programa Educativo Individual;
- f) Participar na melhoria das condições e do ambiente da escola numa perspetiva de fomento e de inovação educativa;
- g) Intervir no sentido de garantir, na medida do possível, condições materiais aos alunos com necessidades educativas especiais, nomeadamente equipamentos, ajudas técnicas e transportes adequados;
- h) Participar nas reuniões de Conselho de Turma, Conselhos de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico e no Conselho Pedagógico, na pessoa do seu coordenador ou na sua falta, por quem ele designar, em que sejam abordados assuntos relativos aos apoios, bem como participar nas reuniões de avaliação dos alunos e acompanhar a sua evolução.
- i) Proceder à avaliação dos alunos, em conformidade com os requisitos referidos na lei em vigor;
- j) Participar na elaboração e na execução do Programa Educativo Individual;
- k) Contribuir, em colaboração com o diretor, no sentido da intervenção de serviços oficiais e particulares nos domínios da Saúde, Segurança Social, Educação, sempre que se julgue adequado;
- l) Organizar um sistema de recolha de dados que permita a avaliação dos progressos dos alunos;
- m) A referenciação de novos alunos, com necessidades educativas especiais, deverá ser feita em modelo próprio e entregue ao diretor, que fará chegar esse pedido à Equipa de Apoios Educativos. A equipa tem 60 dias para concluir a avaliação, recorrendo aos técnicos que considere necessários: médicos, psicólogos, terapeutas, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 103.º
Coordenação

A Coordenação da Equipa de Apoio Educativo é exercida por um docente, com perfil adequado, nomeado pelo diretor do agrupamento.

Artigo 104.º
Competências do Coordenador

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
2. Promover a articulação com outras estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica dos alunos apoiados;
3. Transmitir, propor e receber do Conselho Pedagógico o desenvolvimento e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens/vivências dos alunos apoiados;
4. Proceder à organização e arquivo dos documentos necessários ao funcionamento do órgão que coordena;
5. Cumprir e fazer cumprir o Regimento de Funcionamento;
6. Comunicar aos serviços de administração escolar as ausências dos docentes/ técnicos às reuniões.

Artigo 105.º
Mandato do Coordenador

O mandato do Coordenador da Equipa de Apoios Educativos terá a vigência de quatro anos.

Artigo 106.º
Funcionamento

1. A Equipa de Apoios Educativos reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. A presença nas reuniões não tem carácter obrigatório para os terapeutas, os técnicos de Serviço Social e de Acompanhamento, disponibilizados pelas entidades parceiras.
3. A equipa reúne, extraordinariamente, sempre que exista motivo que o justifique, por iniciativa do seu Coordenador, a pedido do diretor ou de 2/3 dos seus elementos.
4. Os elementos da equipa ficam automaticamente convocados de uma reunião para a outra. Caso seja necessário, serão enviadas convocatórias aos Jardins/Escolas respetivas.

SECÇÃO VI
SERVIÇOS

Artigo 107.º
Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1. O agrupamento de escolas dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
2. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
3. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
4. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos em regimento próprio, no respeito pelas orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respetiva implementação podem ser objeto dos contratos de autonomia previstos no Capítulo VII do Decreto-Lei n.º75/2008.
6. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objeto de partilha entre os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à atuação de cada uma das partes.
7. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o agrupamento de escolas pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

CAPÍTULO VI
CONTRATOS DE AUTONOMIA

Artigo 108.º
Desenvolvimento da autonomia

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respetivo exercício.
2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre o Agrupamento, o Ministério da Educação e a Câmara Municipal, mediante a participação do Conselho Municipal de Educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.
3. A celebração de contratos de autonomia persegue objetivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

Artigo 109.º
Contratos de autonomia

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento, o Ministério da Educação, a Câmara Municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do projeto educativo apresentado pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas.
2. Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:
 - a) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;
 - b) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de Escolas na execução do projeto educativo, assim como dos respetivos planos de atividades;
 - c) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de Escolas, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos credíveis e rigorosos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;
 - d) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do agrupamento e ao projeto que pretende desenvolver;
 - e) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo.
 - f) A melhoria dos resultados escolares e a diminuição do abandono escolar.
3. Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:
 - a) Um projeto educativo contextualizado, consistente e fundamentado;
 - b) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 110.º
Atribuição de competências

1. O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:
 - a) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;
 - b) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente letiva, não letiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projetos de ação e inovação;
 - c) Adoção de normas próprias sobre horários, tempos letivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;
 - d) Recrutamento e seleção do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - e) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e suas formas de organização;
 - f) Gestão e execução do orçamento, através de uma afetação global de meios;
 - g) Possibilidade de autofinanciamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;
 - h) Aquisição de bens e serviços e execução de obras, dentro de limites a definir;
 - i) Adoção de uma cultura de avaliação nos domínios da avaliação interna da escola, da avaliação dos desempenhos docentes e da avaliação da aprendizagem dos alunos, orientada para a melhoria da qualidade da prestação do serviço público de educação;
2. A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 56.º, do Decreto-Lei nº137/2012, tendo por base a proposta apresentada

pelo agrupamento de escolas e a avaliação realizada pela administração educativa sobre a capacidade do agrupamento de escolas para o seu exercício.

3. Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar-se, em especial:
 - a) O grau de cumprimento dos objetivos constantes do projeto educativo;
 - b) O grau de cumprimento dos planos de atividades e dos objetivos do contrato;
 - c) A evolução dos resultados escolares e do abandono escolar.
4. Na sequência de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, determinar-se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a consequente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

Artigo 111.º **Procedimentos**

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o conselho de escolas.

Artigo 112.º **Contrato de autonomia do Agrupamento**

1. O contrato de autonomia celebrado ao abrigo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, mantém-se em vigor até ao seu termo, no final do qual se poderá celebrar novo contrato ao abrigo do Decreto –Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. As cláusulas do contrato de autonomia mencionados no número anterior que se refiram a aspetos da estrutura orgânica do agrupamento de escolas mantêm-se igualmente em vigor até ao seu termo, sem prejuízo de, por decisão dos órgãos competentes do agrupamento de escolas, ser decidida a sua adaptação ao Decreto-Lei 75/2008, nos termos dos artigos anteriores.

CAPÍTULO VII

PROCESSOS ELEITORAIS

Artigo 113.º **Processo eleitoral**

1. Sem prejuízo do disposto no Decreto–Lei nº 137/2012, de 2 de julho, as disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam deste regulamento interno.
2. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.

Artigo 114.º
Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no Decreto – Lei nº 137/2012, de 2 de julho, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

SECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 115.º
Cadernos eleitorais

1. O presidente do conselho geral com a colaboração do diretor em exercício diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de docentes e de não docentes.
2. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

Artigo 116.º
Prazo de reclamação

Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar, perante o presidente do conselho geral, das irregularidades dos cadernos eleitorais.

Artigo 117.º
Mesa da assembleia eleitoral

1. A mesa da assembleia eleitoral é constituída por cinco elementos - um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois escrutinadores – se possível dos representantes dos vários corpos da comunidade escolar.
2. A mesa é eleita em plenário constituído por todos os elementos convocados para o efeito, por voto secreto.
3. O presidente da mesa será obrigatoriamente o elemento do corpo docente eleito com o maior número de votos.

Artigo 118.º
Eleições

1. Os representantes referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º, candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao de candidatos efetivos.
3. Até às 16h30m do 5º dia útil anterior à data das eleições serão entregues, nos serviços administrativos da escola-sede, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.
4. As listas deverão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de 2 por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
5. O conselho geral deverá nomear uma comissão para acompanhar o processo eleitoral.
6. A comissão eleitoral verificará, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correção das irregularidades detetadas.
7. A designação a atribuir a cada uma das listas deverá ser por ordem alfabética para cada corpo eleitoral, de acordo com a ordem de entrega das mesmas nos serviços administrativos.
8. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião, a realizar no prazo de 3 dias úteis, na qual será sorteada a ordem das diferentes listas no boletim de voto.

Artigo 119.º
Data das eleições

1. O presidente do conselho geral em exercício, fixará a data de realização das eleições para o conselho geral, as quais deverão ter lugar até 31 de março do ano em que cessa o mandato.
2. A data das eleições será anunciada através de convocatória com 15 dias úteis de antecedência, não podendo recair num sábado, nem durante os períodos de interrupção das atividades letivas.
3. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o presidente deste conselho salvaguardará um prazo mínimo de 5 dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

Artigo 120.º
Assembleia eleitoral

1. As assembleias de voto abrem às 9 horas e encerram às 17 horas.
2. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
3. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

4. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
5. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.

Artigo 121.º
Contagem de votos

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados finais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.
2. As atas serão entregues no próprio dia ao presidente do conselho geral, que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata e após parecer da comissão prevista no n.º 5 do artigo 118.º deste documento.

Artigo 122.º
Preenchimento de lugares

1. O preenchimento de lugares do conselho geral far-se-á, em função dos resultados das eleições, segundo o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
2. Em caso de empate no preenchimento dos lugares, o último mandato será atribuído à lista que tiver obtido menor número de votos.

CAPÍTULO VIII
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I
PESSOAL DOCENTE

Artigo 123.º
Direitos e deveres gerais

Os direitos e deveres profissionais encontram-se estabelecidos nos termos do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 124.º
Outros direitos

1. São também garantidos ao pessoal docente os direitos:
 - a) Ter assistência imediata e adequada em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
 - b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar. Não é permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, género ou qualquer outro motivo;
 - c) Ter direito à confidencialidade dos elementos (de natureza pessoal ou relativos à família) constantes do seu processo individual;
 - d) Ter conhecimento das normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - e) Possuir conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, designadamente, biblioteca escolar, reprografia, papelaria, refeitório e bufete.

Artigo 125.º
Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 126.º
Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com o agrupamento e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola/agrupamento, cooperando com o diretor e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes.
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas pedagógicas.
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 127.º

Deveres para com os pais e encarregados de Educação

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais e encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais e encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais e encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais e encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 128.º

Funções do Pessoal Docente

1. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo do agrupamento.
2. São funções do pessoal docente em geral:
 - a) Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
 - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
 - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
 - d) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
 - e) Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
 - f) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os documentos necessários ao acompanhamento dos alunos, determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
 - i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - j) Participar nas atividades de avaliação da escola;
 - k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do agrupamento;
 - l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
 - n) Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica que lhe forem atribuídas.

Artigo 129.º
Regime disciplinar

Ao pessoal docente é aplicável o regime disciplinar expresso nas orientações legais, caso haja incumprimento de deveres.

SECÇÃO II
ALUNOS

Artigo 130.º
Objeto

O Estatuto do aluno está consagrado na Lei nº51/2012 de 5 de setembro. A referida lei aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, adiante designado por Estatuto, no desenvolvimento das normas da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis nºs 115/97, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto.

Artigo 131.º
Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, tendo em conta a sua idade e a capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo Regulamento Interno do Agrupamento pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral:
 - a) pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b) pelo Regulamento Interno do Agrupamento;
 - c) pelo património escolar;
 - d) pelos demais alunos, funcionários e professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 132.º
Direitos dos alunos

1. Os direitos dos alunos estão consignados nos artigos 6.º e 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número 1 do artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escola pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido estatuto.
3. A eleição e participação nos órgãos ou estruturas da escola são condicionadas nos termos definidos no n.º 5 do artigo 8.º do Estatuto do Aluno e a Ética Escolar.

Artigo 133.º
Outros direitos do aluno

1. Nos termos do presente regulamento o Agrupamento de Escolas de Vouzela reconhece, ainda, aos seus alunos, os seguintes direitos:
 - a) Ter uma escola asseada e acolhedora;
 - b) Participar na vida da escola nos termos fixados no regime de autonomia, administração e gestão e no presente regulamento;
 - c) Ser representado pelo delegado e subdelegado de turma, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
 - d) Poder ter participação ativa nas aulas, expor as suas dúvidas e ser ouvido convenientemente;
 - e) Receber apoio do diretor de turma/ professor titular de turma para a resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
 - f) Ter conhecimento do que se passa na escola e lhe diz respeito através de avisos lidos ou afixados durante oito dias;
 - g) Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos da escola;
 - h) Receber os elementos que lhe permitam participar no processo de avaliação, nomeadamente através das auto e heteroavaliação;
 - i) Usufruir de seguro escolar durante as atividades escolares e no percurso de casa para a escola e da escola para casa;
 - j) Utilizar, de acordo com os regulamentos estabelecidos e devidamente afixados, os serviços a que tem acesso, designadamente, refeitório, bufete, reprografia, biblioteca, papelaria, serviços de ação escolar e serviços de administração escolar;
 - k) Usufruir de intervalo entre tempos letivos, utilizando para o efeito as áreas adequadas de lazer e convívio.

Artigo 134.º
Reunião e representação dos alunos

1. Os alunos reúnem-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados nos termos previstos no artigo 8.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. São órgãos de representação dos alunos junto dos membros da comunidade escolar o delegado ou subdelegado de turma e a assembleia de delegados de turma.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, como representantes, alunos a quem:
 - a) seja ou tenha sido aplicada, nos dois últimos anos escolares, uma medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
 - b) 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 da lei.
6. No caso do representante dos alunos sofrer medida disciplinar sancionatória no decurso do ano letivo em que foi eleito perde o mandato, procedendo-se, nesse caso, a uma nova eleição.

Artigo 135.º
Delegado e Subdelegado de Turma

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da turma, por voto secreto, no início do ano letivo, sob a orientação do diretor de turma/professor titular de turma.

2. Ao delegado de turma compete nos termos do presente regulamento:

- a) Representar os alunos da turma junto dos órgãos de gestão e administração do agrupamento, ou em outros locais ou situações para que for solicitada a representação da turma;
- b) Manter a turma informada sobre todas as ações em que participe como representante;
- c) Colaborar, com o diretor de turma/professor titular de turma, na identificação dos problemas da turma em geral, ou de algum colega, em especial, bem como na procura e implementação das soluções encontradas;
- d) Cumprir, com dignidade, as funções para que foi eleito, estimular nos colegas, através do seu exemplo, atitudes de solidariedade, de respeito, de entreatajuda, de justiça, de cumprimento do dever e de honestidade para com os colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do agrupamento;
- e) Moderar a resolução de conflitos no seio da turma, alertando para comportamentos perturbadores do normal funcionamento das atividades escolares e das relações na comunidade educativa;
- f) Participar ao diretor de turma/professor titular de turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Estabelecimento/diretor, qualquer situação ou facto grave de que tenha conhecimento;
- g) Contribuir com o seu exemplo para o cumprimento do regulamento interno.

3. É atribuição do subdelegado coadjuvar o delegado de turma e substituí-lo, nas suas ausências ou impedimentos.

4. O delegado e subdelegado poderão ser destituídos pela maioria da turma, sempre que se verifique motivo fundado e plausível.

5. O delegado ou, na ausência deste, o subdelegado deverá desempenhar com responsabilidade a função que lhe está atribuída no Plano de Emergência e Evacuação da Escola.

Artigo 136.º
Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma

1. Composição e funcionamento:

- a) É constituída por todos os delegados e subdelegados de turma;
- b) Reúne, no início do ano letivo e trimestralmente, por iniciativa do diretor ou pelo Coordenador dos diretores de turma;
- c) É presidida pelo diretor ou por quem ele se fizer representar;
- d) A convocatória é dirigida aos alunos, com conhecimento aos encarregados de educação, caso seja realizada fora do período letivo, pelo diretor, com 48 horas de antecedência.

2. É da competência da Assembleia de delegados de turma:

- a) Eleger um ou mais representantes que servirão de interlocutores com os outros órgãos;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos pertinentes da vida escolar;
- c) Propor atividades/ações com vista ao reforço da sua autonomia e desenvolvimento integral.

Artigo 137.º
Deveres do aluno

Os alunos estão sujeitos ao cumprimento dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 138.º
Outros Deveres do aluno

São ainda, deveres dos alunos, sem prejuízo do disposto no artigo anterior, nos termos do presente regulamento:

- a) Ser, diariamente, portador da caderneta escolar;
- b) Evidenciar uma conduta de civismo e respeito nas atitudes e linguagem em todo o espaço escolar, acatando, sempre, com correção, eventuais advertências feitas pelos professores ou assistentes operacionais;
- c) Utilizar os transportes escolares cumprindo as regras de conduta próprias de um cidadão educado e civilizado, acatando as ordens do motorista e salvaguardando os direitos dos outros utilizadores;
- d) Circular, calmamente, em todos os espaços da escola, de modo a evitar riscos físicos desnecessários;
- e) Não permanecerem, quando não tem aulas, em locais adjacentes às salas de aulas, para não perturbarem as atividades letivas que aí decorrem;
- f) Comparecer às aulas mesmo que chegue atrasado;
- g) Não entrar na sala de aula sem a autorização do professor;
- h) Permanecer junto da sala de aula, em caso de demora do professor, até que receba ordens do funcionário;
- i) Apresentar-se nas aulas com o material necessário;
- j) Informar o encarregado de educação dos resultados da aprendizagem e trazer os testes de avaliação (2º ciclo) devidamente assinados.
- k) Entregar qualquer objeto que encontre no recinto escolar ao professor titular/diretor de turma ou direção;
- l) Não andar de bicicleta, skate, patins ou similares no recinto escolar, salvo quando autorizado superiormente e apenas sob a supervisão de um docente;
- m) Não sair da escola por outros locais que não sejam a portaria;
- n) Comunicar imediatamente ao funcionário ou ao professor mais próximo a presença de pessoas estranhas no recinto escolar ou nas imediações da escola;
- o) Reter as informações que são transmitidas em sala de aula, através da leitura de avisos e nos demais locais da escola, que lhes digam diretamente respeito;
- p) Não adotar, nas visitas de estudo, comportamentos inadequados e que coloquem em risco a realização das mesmas.
- q) Apresentar-se com vestuário decente e apropriado, adequado à dignidade do recinto escolar e ao tipo de atividade desenvolvida;
- r) Cumprir o regulamento interno.

Artigo 139.º
Uso indevido do telemóvel e outros equipamentos tecnológicos

1. O transporte, pelos alunos, de equipamentos tecnológicos (tablets, computadores, telemóveis,...) para a escola é da responsabilidade do encarregado de educação, que é também responsável, pelo uso que o seu educando faz do mesmo.

2. Para efeitos do artigo 10.º alínea r) do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE), a utilização indevida do uso do telemóvel ou de outro equipamento eletrónico, em sala de aula, por parte dos alunos, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar acarreta:

- a) A entrega imediata do referido equipamento ao professor por parte do aluno;
- b) A entrega posterior do equipamento ao diretor, subdiretor ou adjunto, pelo professor que reporta o sucedido;

- c) A comunicação do sucedido ao diretor de turma pelo diretor ou quem o substitua;
- d) A entrega do referido equipamento ao encarregado de educação, presencialmente, quando este se deslocar à escola;
- e) Caso o aluno se recuse a entregar o equipamento, deverá aplicar-se a medida corretiva do EAEE, artigo 26.º, ponto 2, alínea b).

3. No caso do aluno danificar premeditadamente equipamentos de novas tecnologias alheios ou da escola, será responsável pela sua reparação e o encarregado de educação deverá ser responsável pelos custos que daí advenham. O estabelecimento de ensino apenas se responsabilizará por qualquer dano se o uso tiver sido solicitado por professores para utilização em contexto de sala de aula.

Artigo 140.º **Prémios de Mérito**

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º, da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, o regulamento interno do agrupamento pode prever prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, no final de cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. São objetivos do prémio:

- a) Dinamizar a vida escolar interagindo com as outras entidades de relevo na dignificação do ensino e da educação;
- b) Fomentar o gosto pela escola, enquanto espaço de trabalho e reflexão, mas também de convívio e lazer;
- c) Fomentar nos alunos o gosto pela aprendizagem.

3. A regulamentação de atribuição deste prémio encontra-se em regimento próprio.

Artigo 141.º **Processo individual do aluno**

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE) consagra o seguinte:

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

2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3. O processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, 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.

5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6. O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

7. É expressamente proibido fotocopiar documentação do processo individual do aluno, exceto com prévia autorização do diretor, por motivos devidamente atendíveis. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando –se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 142.º

Outros instrumentos de registo

1. Segundo o EAEE constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar;
- c) As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a Escola / Agrupamento e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 143.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do EAEE e no n.º3 do presente artigo .
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade e pontualidade implica, para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenrola o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Para efeitos do n.º 5 do artigo 13.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e sem prejuízo do referido no artigo 16.º do mesmo estatuto, são fixadas as seguintes normas a adotar no controlo da assiduidade:
 - a) A comunicação de falta (presença, pontualidade e/ou material) aos encarregados de educação deve ser efetuada, até três dias úteis, através da caderneta do aluno, correio eletrónico, telefone ou carta pelos CTT;
 - b) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, com indicação dos motivos justificativos na caderneta escolar.
 - c) Ao aluno que falte até três dias por motivo de doença não deve ser exigido comprovativo médico, sendo suficiente a justificação escrita do encarregado de educação;
 - d) As faltas a testes escritos só poderão ser justificadas mediante documento comprovativo, e por motivo considerado atendível pelo diretor de turma, do facto que originou a falta. O professor titular/diretor de turma poderá solicitar, ao encarregado de educação, comprovativos adicionais que entenda necessário à justificação da falta;
 - e) Aceite o documento comprovativo, referido no número anterior, pelo diretor de turma, o professor da disciplina agendará com o aluno uma nova data para a realização da prova;
 - f) A não justificação da falta ao teste ou a não realização do novo teste implica a atribuição da classificação de zero valores ou pontos;
 - g) Os alunos que faltem a atividades de apoio e/ou atividades complementares de inscrição ou frequência facultativa, mais de três vezes, injustificadamente, serão excluídos da respetiva frequência;
 - h) A ausência do aluno em representação da escola, no âmbito de atividades desportivas, culturais ou outras, não deve ser considerada falta. Deve o(s) responsável(is) pela atividade, que implique a ausência do aluno, informar, antecipadamente e por escrito, o diretor de turma, que procederá de modo a informar os professores da turma.

Artigo 144.º
Faltas e sua natureza

1. Considera-se falta:

- a) à ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) ao incumprimento da pontualidade;
- c) a comparência do aluno sem se fazer acompanhar de material didático ou equipamentos necessários para o normal funcionamento das atividades letivas.

2. Quando as aulas decorrem em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma, em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento 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 145.º
Dispensa da atividade física

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

Artigo 146.º
Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) 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;
 - h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - l) 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;
 - m) Participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 3. O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pelo agrupamento nos termos estabelecidos neste Estatuto, e adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 147.º **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 148.º **Procedimentos de justificação de faltas de material e pontualidade**

1. Para efeitos do n.º 5 do artigo 14.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar são definidos os seguintes procedimentos:

- a) As faltas resultantes do facto do aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares implicam a marcação de uma falta injustificada, sendo assinalada, a lápis, a sigla "FM", após ter ocorrido três vezes, de forma consecutiva ou interpolada;

- b) Será marcada nova falta injustificada sempre que este comportamento do aluno, referido na alínea anterior, se venha, novamente, a verificar três vezes, de forma consecutiva ou interpolada;
- c) O diretor de turma/ professor titular de turma poderá anular a falta injustificada, referida em a), sempre que o aluno apresente uma justificação aceitável, comprovada pelo encarregado de educação.

2. Na disciplina de Educação Física, salvaguarda-se um regime de exceção, dado o carácter prático da disciplina. Assim, em Educação Física:

- i) à primeira falta de material, o professor adverte o aluno;
- ii) à segunda falta, adverte o aluno pelo incumprimento e regista a falta em documento próprio da escola de modo a dar conhecimento ao diretor de turma;
- iii) à terceira falta e seguintes serão equiparadas a falta de presença injustificada;
- iv) nos blocos de 90 minutos, será contabilizada apenas uma falta.

3. A justificação de falta de material ou de pontualidade exige um pedido escrito na caderneta com a indicação dos motivos justificativos a apresentar pelo encarregado de educação, ao diretor de turma.

4. Os alunos apresentam a justificação através da caderneta.

Artigo 149.º

Faltas a aulas de apoio e atividades extracurriculares

- 1. Relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, após ter ocorrido três vezes, de forma consecutiva ou interpolada, implicam a exclusão do aluno.
- 2. O diretor de turma/ professor titular de turma poderá anular a falta injustificada, referida no ponto 1, alínea a) do artigo 148º, sempre que o aluno apresente uma justificação aceitável, comprovada pelo encarregado de educação.

Artigo 150.º

Excesso grave de faltas

O excesso grave de faltas encontra-se definido no artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 151.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

A ultrapassagem do limite de faltas está consagrada no artigo 19.º do EAEE.

Artigo 152.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do EAEE. pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo agrupamento / Conselho de Turma que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 26º e 27º, do EAEE com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao Conselho de Turma definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. 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.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27º EAEE competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

Artigo 153.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Sempre que se verifique o não cumprimento das medidas previstas no número anterior, cumpre-se o estipulado no artigo 21.º do EAEE.
2. As atividades a desenvolver até ao final do ano letivo respetivo, pelos alunos que ficam retidos, poderão abranger elaboração de trabalhos temáticos a realizar na sala de apoio ao estudo ou biblioteca, ou outros decididos pelo conselho de turma e que se ajustem ao perfil do aluno.

Artigo 154.º
Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do EAEE, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do EAEE.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do referido estatuto.

Artigo 155.º **Participação de ocorrência**

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

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

Artigo 156.º **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias 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 Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos do regulamento interno.

Artigo 157.º **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 158.º **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do EAEE, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, estejam contempladas no Regulamento Interno do Agrupamento:

- a) A advertência
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola.

6. Após a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenrola o trabalho escolar, o professor poderá: determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que deve desenvolver no decurso desse período de tempo; chamar um assistente operacional para acompanhar o aluno à direção.

7. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do EAEE.

8. 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 que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. As atividades, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, deverão ser as seguintes:

- a) Realização de trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
- b) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola;
- c) Participação em tarefas administrativas;
- d) Manutenção dos espaços verdes da escola;
- e) Reparação dos danos provocados pelo aluno.

10. A aplicação, e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

11. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º.2.

12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 159.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

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

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

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 160.º

Medidas disciplinares sancionatórias

Nas medidas relativas a todo o procedimento disciplinar sancionatório, observa-se o disposto nos artigos 28.º a 35.º inclusive do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 161.º

Equipas multidisciplinares

A constituição de equipas multidisciplinares e o que diz respeito às mesmas encontra-se definido no artigo 35.º do EAEE.

Artigo 162.º
Recursos e salvaguarda da convivência escolar

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, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso a apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. 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 do EAEE.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º1 é remetido ao agrupamento, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 163.º
Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 164.º
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto

qualificado como crime, deve a direção do agrupamento 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 desta, 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 do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 165.º

Direitos e deveres do pessoal não docente

1. De acordo com o Decreto-Lei. n.º 184/2004, de 29 de julho:

- a) O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade sócio - educativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio sócio - educativo.
- b) O pessoal não docente integra-se nos grupos de pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.
- c) O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence às carreiras de psicólogo e de técnico superior de educação social, de terapia da fala e de animação cultural/ social, o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos estatuídos no D.L. n.º 184/2004, de 29 de Julho.

2. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e da aprendizagem.

3. Os direitos gerais do pessoal não docente são:

- a) Direito à liberdade de expressão e de divulgação do pensamento e opinião;
- b) Direito à reserva da intimidade da vida privada e à proteção de dados pessoais de cada um, nomeadamente, nos aspetos relacionados com a vida familiar, afetiva e sexual, com o estado de saúde e com as convicções políticas e religiosas;
- c) Direito à respetiva integridade física, psíquica e moral;
- d) Direito à privacidade em que o órgão ou serviço não pode utilizar meios de vigilância à distância no local de trabalho, mediante o emprego de equipamento tecnológico, com a finalidade de controlar o desempenho profissional do trabalhador, a não ser que a utilização do equipamento tecnológico tenha por finalidade a proteção e segurança de pessoas e bens ou quando particulares exigências inerentes à natureza da atividade o justifiquem. Nestes casos, o órgão ou serviço deve informar o trabalhador sobre a existência e finalidade dos meios de vigilância utilizados;

- e) Direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte, nomeadamente através do correio eletrónico, exceto, quando o órgão ou serviço estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação no órgão ou serviço, nomeadamente do correio eletrónico;
- f) Direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, a ações de formação profissional adequadas à sua qualificação e promoção profissionais no âmbito de um pleno desenvolvimento da respetiva carreira profissional e às condições de higiene, segurança e saúde no trabalho, adotando-se as medidas que decorram, para o órgão ou serviço ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes, de forma a prevenir riscos e doenças profissionais, devendo indemnizar os trabalhadores no caso de prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- g) Direito à formação e informação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doenças profissionais;
- h) Direito de não ser privilegiado, beneficiado, discriminado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência ou doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical;
- i) Direito de ser respeitado e tratado com urbanidade e probidade;
- j) Direito de ter a formação adequada e os meios necessários à execução das tarefas que lhes forem atribuídas;
- k) Direito de não exercer qualquer atividade manifestamente incompatível com a sua categoria e deontologia profissionais;
- l) Direito de poder consultar o processo individual ou obter uma declaração onde conste as referências relativas à situação e currículo profissional ou outras, pelo próprio ou um seu representante indicado por escrito, sempre que solicitado;
- m) Direito de ser informado por escrito, pelo órgão ou serviço, sobre o andamento de qualquer petição e/ou requerimento formulado pelo trabalhador, pelo próprio ou por intermédio de um seu representante. As informações a prestar abrangem a indicação do serviço onde a petição e/ou requerimento se encontra, os atos e diligências praticados, as deficiências a suprir pelos interessados, as decisões adotadas e quaisquer outros elementos solicitados, no prazo máximo de 10 dias;
- n) Direito de usufruir de uma interrupção de 15 minutos da parte da manhã e/ou da parte da tarde para um pequeno lanche.

4. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende como direitos específicos:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

5. Os deveres gerais do pessoal não docente são:

- a) O dever de prossecução do interesse público, de isenção, de imparcialidade, de informação, de zelo, de obediência, de lealdade, de correção, de assiduidade, de pontualidade;
- b) 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;
- c) O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;
- d) O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;

- e) 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;
- f) 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;
- g) O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;
- h) O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço;
- i) O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos;
- j) Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas;
- k) Os trabalhadores têm o direito e o dever de frequentar, todos os anos, ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exercem funções.

6. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 166.º

Regime disciplinar do pessoal não docente

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

SECCÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 167.º

Deveres dos pais e encarregados de educação

Os pais e/ou encarregados de educação estão obrigados ao cumprimento dos deveres previstos no artigo 43.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 168.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais e/ou encarregados de educação

O incumprimento dos deveres por parte dos pais e/ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 169.º

Contraordenações

A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenações previstas no artigo 45.º do EAEE.

Artigo 170.º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior

CAPÍTULO IX

SECÇÃO I AVALIAÇÃO EM GERAL

Artigo 171.º

Avaliação em geral

1. Todos os órgãos, pessoas, serviços e dependências têm o dever de proceder à sua própria autoavaliação, procurando, deste modo, suprir eventuais falhas e melhorar a qualidade do serviço prestado.
2. Todos os diferentes órgãos, serviços e dependências estão sujeitos a ser avaliados e a ter de prestar contas do trabalho desenvolvido, em tempo oportuno.

3. O diretor pode, a qualquer momento, solicitar relatórios, proceder a auditorias ou mandar realizar sindicâncias por forma a ser capaz de realizar uma avaliação adequada da pessoa, serviço, dependência e/ou ação, e poder também responder a solicitações dos diversos departamentos do Ministério.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 172.º

Avaliação do pessoal docente

1. O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente consagrado no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, doravante designado por ECD, na redação dada pelo Decreto -Lei n.º41/2012, de 21 de fevereiro, e regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, visa a aferição da qualidade do serviço prestado, valoriza o trabalho e a profissão docente, diferencia e premeia os melhores profissionais e aponta a necessidade de aperfeiçoamento sempre que as práticas se mostrem menos adequadas aos parâmetros de qualidade e exigências estabelecidos.

2. A avaliação do desempenho docente incide sobre três grandes dimensões:

- i) a científico-pedagógica, que se destaca pela sua centralidade no exercício profissional;
- ii) a participação na vida da escola e na relação com a comunidade educativa;
- iii) a formação contínua e o desenvolvimento profissional.

Transversalmente, estas três dimensões são indissociáveis dos pressupostos deontológicos que enquadram a vertente profissional, social e ética do trabalho docente.

3. Os resultados da avaliação passam, por seu turno, a ser expressos em ciclos de avaliação alargados, correspondentes à duração dos diferentes escalões da carreira docente.

4. A preocupação de rigor e de justiça na emissão dos juízos avaliativos é consubstanciada na articulação entre uma avaliação interna e uma avaliação externa.

5. Os avaliadores internos são selecionados segundo o princípio da hierarquização. Têm intervenção na avaliação o presidente do conselho geral, o diretor, o conselho pedagógico, a secção de avaliação do conselho pedagógico, o coordenador de departamento curricular e o avaliado.

6. O Coordenador de departamento curricular, ou quem ele designar, tem como competência proceder ao acompanhamento e avaliação das dimensões «participação na vida da escola e relação com a comunidade» e a «formação contínua e desenvolvimento profissional».

7. A responsabilidade da avaliação na dimensão científico-pedagógica dos docentes em regime probatório, posicionados nos 2.º e 4.º escalões da carreira e aos candidatos à menção de *Excelente*, é atribuída aos avaliadores externos da mesma área científica do avaliado, detentores de formação prioritariamente especializada na área da avaliação do desempenho docente ou com experiência em supervisão pedagógica, posicionados na carreira num escalão preferencialmente superior ou, quando impossível, igual ao do avaliado.

8. Tendo em vista a clareza dos critérios e a transparência dos processos adota -se um sistema de referência que tem por base os objetivos e metas do projeto educativo do agrupamento, bem como um conjunto de parâmetros definidos a nível nacional pelo Ministério da Educação e Ciência.

9. A diferenciação na avaliação faz -se com recurso a cinco menções qualitativas (*Insuficiente, Regular, Bom, Muito Bom e Excelente*).

SECÇÃO III

AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 173.º

Avaliação do pessoal não docente

A avaliação do pessoal não docente processa-se de acordo com o estipulado nos diplomas legais em vigor.

SECÇÃO IV

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 174.º

Avaliação das crianças do pré-escolar

1. Na avaliação da educação pré-escolar deve ser tomada em consideração as orientações e disposições consagradas no despacho nº 5220/07 de 04 de agosto, na circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007 de 17 de outubro, da DGIC e na circular nº 4/DGIC/DSDC/2011 de 11 de abril.
2. Na educação pré-escolar a avaliação terá que ter em consideração a aquisição das competências essenciais e estruturantes das diferentes áreas (formação pessoal e social, expressão e comunicação e conhecimento do mundo).
3. A avaliação será efetuada pelo educador titular de grupo, trimestralmente, através do preenchimento da ficha de informação, comunicada aos encarregados de educação e arquivada no processo individual da criança.
4. No final de cada ano letivo, os educadores reúnem com os professores do 1º ciclo a fim de veicular as informações pertinentes de cada criança que irá integrar o 1º ano do 1º ciclo.

Artigo 175.º

Objeto da avaliação

A avaliação dos alunos rege-se em conformidade com o Despacho normativo nº 1-F/2016.

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.
2. As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em português e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.
3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 176.º
Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha -o sempre que este mude de escola.
5. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
 - f) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele diploma legal;
 - g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - h) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - i) Outros que a escola considere adequados

Artigo 177.º
Intervenientes

No processo de avaliação intervêm, designadamente:

- a) Professores;
- b) Aluno;
- c) Conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, no 2.º ciclo;
- d) Diretor;
- e) Conselho pedagógico;
- f) Encarregado de educação;
- g) Docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- h) Serviços ou organismos do Ministério da Educação.

Artigo 178.º
Competências

1. A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes referidos no artigo anterior, cabendo -lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade.

2. O conselho pedagógico da escola, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, define critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens.

3. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através das modalidades de avaliação diagnóstica e formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências nos domínios pedagógico - didático:

- a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- c) Reajustar as práticas educativas orientando -as para a promoção do sucesso educativo.

4. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com os restantes professores da turma, ouvido o conselho de docentes, no 2.º ciclo, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

5. Compete ao diretor, com base nos dados da avaliação e tendo em conta outros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

6. O diretor deve garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.

7. Aos serviços ou organismos do Ministério da Educação compete, especificamente no âmbito da avaliação externa, providenciar atempadamente informação de qualidade, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 179.º **Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.

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

3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.

4. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 180.º

Registo, circulação e análise da informação

1. Na escola devem ser registadas, em documentos próprios, ou a estes anexados, as informações relativas a cada aluno, decorrentes das diferentes modalidades de avaliação, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. No contexto específico da comunidade escolar, e tendo em vista garantir as condições para que os encarregados de educação e os alunos possam contribuir para a melhoria das aprendizagens, cabe ao diretor definir os procedimentos mais adequados para assegurar a circulação em tempo útil da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente, dos resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e de abandono, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente, face ao contexto específico da escola.
6. Do resultado do processo de análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos números 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

SECÇÃO V

AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 181.º

Modalidades de avaliação

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

Artigo 182.º
Avaliação diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino e de aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.
2. No desenvolvimento da avaliação diagnóstica deve ser valorizada a intervenção de docentes dos diferentes ciclos e recolhidas e mobilizadas informações que permitam a definição de planos didáticos e a adoção de estratégias adequadas às necessidades específicas dos alunos.

Artigo 183.º
Avaliação formativa

1. A avaliação formativa enquanto principal modalidade de avaliação integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação 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 carácter 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 184.º
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 período 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 referidos no artigo 7.º, compete:
 - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) No 2.º ciclo, ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
6. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 14.º do despacho normativo 1F/ 2016 de 5 de abril

Artigo 185.º
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 com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar -se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, nos 1.º e 2.º períodos.
3. No 2.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
4. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na redação atual, obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.
5. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 186.º
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 para os alunos abrangidos pelas situações previstas no n.º 7 do presente artigo.
2. As provas de equivalência à frequência têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos a cada um dos ciclos, contemplando uma prova oral, no caso das disciplinas de Português ou Português Língua não Materna (PLNM) e de línguas estrangeiras.
3. As provas de equivalência à frequência são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala adotada em cada um dos ciclos a que a prova se reporta, nos termos do Anexo I do despacho normativo 1F/2016 de 5 de julho.
4. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática) a classificação da disciplina corresponde à média aritmética simples das classificações das duas componentes, expressas na escala de 0 a 100.
5. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final de disciplina.
6. As provas de equivalência à frequência destinam -se aos alunos abrangidos por uma das seguintes situações:
 - a) Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto -Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro, para alunos do 2.º ciclo;
 - b) Estejam matriculados no ensino individual e doméstico;

- c) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
- d) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade do 2.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;
- e) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- f) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
- g) Tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e se encontrem nas situações a que se referem as alíneas e) e f);

7. As normas e os procedimentos 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.

8. As provas identificadas no número anterior realizam -se de acordo com o previsto no despacho que determina o calendário de provas e exames.

SECÇÃO VI

AVALIAÇÃO EXTERNA

Artigo 187.º

Provas de avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende as provas de aferição para os 1.º e 2.º ciclos.

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 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.

5. As provas identificadas no número anterior realizam -se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 188.º

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 e 5.º anos de escolaridade.

2. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outros percursos e ofertas, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao

diretor, mediante parecer do conselho pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de caráter relevante.

3. Cabe igualmente ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na redação atual.

4. Os alunos que frequentam o ensino individual e doméstico podem realizar as provas de aferição mediante requerimento do encarregado de educação dirigido ao diretor da escola onde se encontram matriculados.

5. As provas têm como referencial de avaliação os documentos curriculares em vigor relativos aos ciclos em que se inscrevem.

6. No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico -Motoras.

7. No 5.º ano 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.

8. As provas de aferição dão origem a informação sobre o desempenho do aluno, a inscrever na ficha individual do aluno.

Artigo 189.º **Ficha individual do aluno**

1. Os resultados e desempenhos dos alunos nas provas de aferição são inscritos na ficha individual do aluno e transmitidos à escola, aos próprios alunos e aos encarregados de educação.

2. A ficha referida no número anterior contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das disciplinas e domínios avaliados.

3. A ficha deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo conselho de turma no 2.º ciclo, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.

4. A ficha individual de aluno é apresentada ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.

5. Cabe ao diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante da ficha se efetive em tempo útil, garantindo as melhores condições para que os encarregados de educação e os alunos possam ser envolvidos no processo.

SECÇÃO VII TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO

Artigo 190.º 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.

Artigo 191.º Condições de transição e de aprovação

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

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

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. 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.

5. 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, no 2.º ciclo, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

6. 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, o aluno não progride e obtém a menção *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

- i) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNМ ou PL2 e de Matemática;
- ii) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;

b) No 2.º ciclo, tiver obtido:

- i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNМ ou PL2 e de Matemática;
- ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

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.

8. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.

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

10. A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 192.º

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

1. O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo.
2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição daquele conselho, nos termos do respetivo regulamento interno do agrupamento.
3. No conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
4. O parecer sobre avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

Artigo 193.º

Constituição e funcionamento dos conselhos de turma do 2.º ciclo

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e presidido pelo diretor da turma.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, tendo em consideração a referida situação global do aluno.
4. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção de consenso, admite -se o recurso ao sistema de votação, em que todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção e sendo registado em ata o resultado dessa votação.
5. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
6. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
7. Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
8. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser superior a 48 horas, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 194.º **Registo de menções e classificações**

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação, a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do presente despacho normativo.

2. Em todos os anos do 2.º ciclo, as classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 13.º

3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, no 2.º ciclo, carecem de ratificação do diretor do agrupamento.

4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 195.º **Revisão das decisões**

1. As decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas no 2.º ciclo.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.

4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.

6. No 2.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 196.º **Revisão de classificações das provas**

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

Artigo 197.º **Condições especiais de aplicação de 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 198.º **Casos especiais de progressão**

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

- a)* Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
- b)* Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo do 2.º ciclo.

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.

4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 199.º
Situações especiais 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 período 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 no 2.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período 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.

5. A prova extraordinária de avaliação deve ter como objeto os documentos curriculares em vigor.

6. No caso do 2.º ciclo, 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 período 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 2.º ciclo, 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 três períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

- a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
- 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.

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

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

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

Artigo 200.º
Procedimento para realização da PEA

1. Cabe aos departamentos curriculares, de acordo com as orientações do respetivo conselho pedagógico, estabelecer a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina.
2. Compete ainda aos departamentos curriculares propor ao conselho pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação.
3. Para a elaboração da PEA é constituída uma equipa de dois professores, em que pelo menos um deles tenha lecionado a disciplina nesse ano letivo.
4. Para o desempenho desta função não está prevista qualquer dispensa de serviço docente.
5. A duração da PEA é de noventa minutos.
6. Compete ao órgão de administração e gestão da escola fixar a data de realização da PEA no período compreendido entre o final das atividades letivas e 31 de julho.
7. Toda a informação relativa à realização da PEA deve ser afixada pelas escolas até ao dia 15 de maio.
8. Caso o aluno não compareça à prestação da prova extraordinária de avaliação, não lhe poderá ser atribuída qualquer classificação na disciplina em causa, devendo o conselho de turma avaliar a situação, tendo em conta o percurso global do aluno.
9. Após a realização da PEA, é necessário proceder-se a uma reunião extraordinária do conselho de turma para ratificação das classificações do aluno.

Artigo 201.º
Conclusão e certificação da avaliação

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 projetos 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.

SECÇÃO VIII

AValiaÇÃO EXTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 202.º

Avaliação Externa do Agrupamento

1. A avaliação dos estabelecimentos de educação e ensino constitui, efetivamente, um instrumento importante para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem. Nesse pressuposto, este Agrupamento de Escola candidatou-se ao Projeto Piloto de Avaliação Externa, no âmbito da Lei 31/2002, de 20 de Dezembro, com o objetivo de criar condições para o aprofundamento da autonomia e para melhorar o funcionamento do agrupamento.
2. Tendo em conta a concretização do processo de autoavaliação, o agrupamento foi sujeito à avaliação externa por parte de um grupo de trabalho designado pelo Despacho conjunto n.º270/2006, de 3 de maio.
3. Partindo dos resultados desta avaliação, foram detetadas as debilidades, a serem trabalhadas, e os pontos fortes, a potenciar, com vista ao desenvolvimento do regime jurídico de autonomia da escola, consagrada pelo Decreto-Lei 43/89, de 3 de fevereiro, e ao abrigo do Decreto-Lei n.º115-A /98, de 4 de maio, e demais legislação aplicada.
4. O processo de avaliação externa é contínuo e periódico, pelo que outros processos de monitorização virão a decorrer.
5. O Contrato de Desenvolvimento e Autonomia foi protocolado a 10 de setembro de 2007, entre o Ministério da Educação, a Direção Regional de Educação do Centro e o AEV.

SECÇÃO IX

AValiaÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 203.º

Avaliação Interna do Agrupamento

1. A Avaliação Interna tem em consideração os parâmetros de conhecimento científico, de carácter pedagógico, organizativo, funcional, de gestão, financeiro e socioeconómico.
2. Para o efeito, têm-se em conta os seguintes indicadores:
 - Resultados Escolares – taxa de sucesso e qualidade dos mesmos;
 - Organização e desenvolvimento curricular;
 - Participação da comunidade educativa / parcerias;
 - Eficiência de organização e gestão;
 - Clima e ambiente educativos;
 - Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos docentes;
 - Níveis de formação, qualificação e qualidade de atendimento nos diversos serviços;
 - Desempenho de liderança, nos órgãos de gestão de topo e intermédia;
 - Grau de concretização dos diferentes instrumentos de exercício de autonomia do Agrupamento.
3. A avaliação do grau de concretização dos indicadores atrás mencionados é expressa a partir dos seguintes suportes de avaliação:
 - Grelha de avaliação da qualidade no atendimento;
 - Ficha de auto e heteroavaliação dos órgãos de gestão intermédia e de topo;
 - Questionário a alunos e Encarregados de Educação sobre o desempenho dos diretores de turma/ professores titulares de turma;

- Levantamento, análise e propostas para a melhoria do sucesso escolar/educativo dos alunos;
 - Estabelecimento de protocolos de parceria com instituições várias;
 - Registo das reuniões periódicas dos órgãos de gestão e administração com os diferentes intervenientes;
 - Registo das reuniões das diferentes estruturas/órgãos;
 - Relatórios periódicos e anuais, muitos dos quais a apresentar ao Conselho Pedagógico e a apreciar/aprovar pelo Conselho Geral.
4. O tratamento e a análise integrada dos resultados da avaliação, contextualizada e comparada, serão divulgados com o objetivo de disponibilizar à comunidade educativa uma visão crítica e atualizada da nossa Unidade de Gestão.
5. A responsabilidade por este processo é da competência de diferentes comissões de acompanhamento designadas para o efeito, nomeadamente:
- Comissão de Acompanhamento Local do Contrato de Autonomia;
 - Comissões de Coordenação de Avaliação de Desempenho;
 - Comissão de Avaliação do Sucesso Académico;
 - Comissão Responsável pelo Plano de Formação do Pessoal Docente e Não Docente do Agrupamento.

CAPÍTULO X

SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

SECÇÃO I

SERVIÇOS E RECURSOS

Artigo 204.º

Serviços Administrativos/Ação Social Escolar/Assistente operacional

1. Os serviços administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do Coordenador Técnico.
2. Desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
 - a) Pessoal docente;
 - b) Alunos;
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Contabilidade;
 - e) Tesouraria;
 - f) Expediente geral;
 - g) Ação Social Escolar.
3. O Coordenador Técnico tem a incumbência de dirigir, organizar, orientar e coordenar as diferentes áreas de serviço e zelar pelo bem-estar do pessoal administrativo.
4. Os serviços de ação social escolar integram-se na gestão dos apoios socioeducativos e funcionam na direta responsabilidade do Diretor ou de quem ele designar.
5. No exercício das suas funções, o pessoal técnico de ação social escolar, ou quem o substituir, terá como incumbência:
 - a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio económico;
 - b) Informar os alunos e os encarregados de educação da existência de serviços de apoio na escola e do seu âmbito e esquema de funcionamento;

- c) Providenciar para que os apoios a conceder o sejam atempadamente;
- d) Otimizar, orientar, organizar e zelar pelos serviços de:
 - i. refeitório, bufete e papelaria;
 - ii. seguro escolar;
 - iii. transportes escolares;
 - iv. atribuição de subsídios.
- e) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos, doentes ou acidentados, encaminhando-os, se necessário, para o Centro de Saúde;
- f) Diligenciar, em conjunto com as entidades competentes, no sentido de minorar carências.

6. São ainda atribuições da Ação Social Escolar:

- a) Aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
- b) Aquisição de livros e material software para atribuição de prémios em concursos realizados no/pelo agrupamento;
- c) Fornecimento de um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos;
- d) Comparticipação nas visitas de estudo, a nível de transporte, alimentação e bilhetes/entradas para sessões culturais/espetáculos.

7. Os serviços de auxiliar de ação educativa/assistente operacional funcionam na direta responsabilidade do Diretor e têm como finalidade:

- a) Colaborar, com os demais membros da comunidade educativa, na educação dos alunos;
- b) Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- c) Prestar apoio imediato em situações de risco;
- d) Fazer cumprir a ordem e disciplina;
- e) Zelar pela higiene, limpeza do espaço escolar e conservação do património;
- f) Colaborar com os professores nas diferentes atividades letivas;
- g) Inventariar carências dos diferentes alunos e comunicá-las ao Diretor;
- h) Orientar os alunos no espaço da escola e dar particular atenção aos alunos com necessidades educativas especiais.

8. O coordenador dos assistentes operacionais tem como incumbência coordenar, orientar e supervisionar as tarefas do pessoal/assistente operacional sob a sua dependência, promover o seu bem-estar, dar particular atenção à segurança e bem-estar dos alunos no espaço da escola e zelar pela conservação e manutenção de todo o património escolar.

9. No exercício das suas atividades, os diferentes serviços têm que ter sempre em conta que nenhum deles se justifica por si próprio. A justificação última só se encontra no bem-estar e no sucesso escolar dos nossos alunos. Esta é a verdadeira "norma comum" a todos os elementos da comunidade escolar.

10. O horário de atendimento ao público dos diversos serviços está afixado em local visível.

Artigo 205.º
Refeitório

- 1. Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos do agrupamento.
- 2. O Diretor pode autorizar pontualmente outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem. Os filhos do pessoal docente e não docente podem utilizá-lo, desde que em idade escolar.

3. Mediante protocolos com outras instituições, poderão ser, ainda, servidas refeições a alunos/formandos ou outros.
4. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
5. As senhas para a refeição são adquiridas na papelaria, no dia anterior, ou até às 10h30m do próprio dia, com multa.
6. A ementa para a semana é divulgada por afixação nos vários setores da escola e na página Web do AEV até ao último dia da semana anterior. É elaborada pelos responsáveis do setor, em articulação com a Nutricionista do Centro de Saúde Local, visando, sempre, uma alimentação racional.
7. Por razões de saúde que o justifiquem e a pedido do interessado, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal. Em situações prolongadas torna-se obrigatório a apresentação de uma declaração médica.
8. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do refeitório ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.
9. Todos devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Todo aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares, nomeadamente através da colaboração na limpeza.
10. Quem tiver atitudes incorretas no refeitório poderá ser impedido de usar estes serviços durante um período a determinar consoante a gravidade da ocorrência.

Artigo 206.º **Bufete**

1. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários, bem como visitas ou outras pessoas em serviço no agrupamento.
2. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.
3. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário da respetiva senha/cartão adquiridos na papelaria e, futuramente, através de cartão eletrónico.
4. Quem, propositadamente, ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do bufete, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.
5. Todos devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Todo aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares, nomeadamente através da colaboração na limpeza.

Artigo 207.º **Reprografia / PBX**

1. O horário de funcionamento da reprografia e os preços em vigor estão expostos em local visível.
2. Os serviços a executar têm de ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.

3. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.
4. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante.
5. O requisitante deverá, no ato de receção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento se a ele houver lugar.
6. São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:
 - a) À aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - b) Ao funcionamento dos serviços.
7. O PBX pode ser utilizado por todos os utentes mediante pagamento, caso não se trate de comunicações oficiais.

Artigo 208.º **Papelaria**

1. O horário da papelaria bem como os preços praticados devem estar expostos em local visível junto às instalações.
2. O preço dos produtos praticados na papelaria não deve ter como objetivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos.

Artigo 209.º **Seguro Escolar**

1. Estão abrangidos pelo seguro escolar todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar os estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.
2. Para os devidos efeitos, considera-se acidente escolar toda a anomalia que ocorra nas seguintes condições e locais:
 - a) Nas salas de aula ou fora delas;
 - b) Em atividades pedagógicas, recreativas ou desportivas, realizadas ou não no espaço escolar, devidamente autorizadas e acompanhadas por elementos responsáveis;
 - c) Em visitas de estudo e atividades desportivas no país e no estrangeiro, legalmente autorizadas;
 - d) Em casos de intoxicação alimentar proveniente da ingestão de alimentos fornecidos no Bufete e/ou Refeitório, sem prejuízo de eventuais responsabilidades de terceiros que venham a ser apuradas;
 - e) No caso do acidente ocorrer no trajeto casa – escola e escola – casa.
3. Só pode ser considerado acidente no trajeto se:
 - a) Ocorrer no percurso normal entre a residência e a Escola;
 - b) Ocorrer no período de tempo imediatamente anterior ou posterior ao início ou fim das atividades escolares, dentro de um limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local de saída até ao local do acidente;
 - c) Ocorrer com velocípede sem motor, desde que o aluno tenha idade superior a 12 anos e seja titular da respetiva licença de condução e que este tipo de transporte seja utilizado de forma corrente.

4. Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, em visitas de estudo, devidamente programadas e autorizadas, carecem de contrato de seguro de assistência em viagem.
5. Não se encontram abrangidos pelo seguro escolar:
 - a) Deslocações em transporte escolar, cabendo à entidade transportadora a respetiva responsabilidade;
 - b) Deslocação no trajeto casa-escola e escola-casa em veículo motorizado;
 - c) Acidentes provocados por atitudes de violência ou desobediências de ordens.
6. Em caso de atropelamento, o seguro escolar poderá ser acionado, por ordem do tribunal, quando a culpa for imputada ao aluno.
7. A participação dos alunos, em representação do Desporto Escolar deste agrupamento, em provas realizadas por outras instituições fora do âmbito do Desporto Escolar, é coberta pelo decreto-lei nº10/2009 de 12 de janeiro.
 - a) Dada a sua natureza e especificidade, a legislação sobre seguro escolar poderá sofrer alterações.

SECÇÃO II

RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 210.º **Disposições gerais**

1. O património das Escolas/Jardins do agrupamento é constituído pelos espaços, edifícios, mobiliário, equipamento fixo e móvel e material didático e administrativo.
2. A inventariação e regime de utilização do material didático é da responsabilidade dos representantes de disciplina /professores do 1.º ciclo e educadores.
3. A utilização dos espaços ao ar livre deve ter em atenção o cuidado com as instalações, vedação, árvores e jardins e o não prejuízo das atividades letivas em funcionamento nas imediações.
4. A danificação ou destruição, deliberada ou por negligência, do património escolar implica a reposição ou pagamento dos encargos daí decorrentes por parte dos responsáveis.

Artigo 211.º **Salas de aula**

1. A Escola Sede do agrupamento dispõe de salas de aula normais e específicas, como: laboratórios, informática, salas para Educação Visual e Educação Tecnológica, Educação Musical e instalações desportivas.
2. A utilização das salas de aula normais pelos alunos, na ausência do professor, depende da autorização do assistente operacional em serviço no setor e não pode, em caso algum, perturbar as atividades letivas a decorrer nas salas anexas.
3. A utilização de laboratórios, sala de informática, salas para Educação Visual e Educação Tecnológica, Educação Musical e instalações desportivas, pelos alunos, depende sempre da autorização expressa dos professores responsáveis por essas instalações.

Artigo 212.º
Auditório

1. O auditório, localizado na Escola – Sede, é um espaço destinado à realização de atividades no âmbito do plano de atividades do agrupamento ou outras, tais como palestras, reuniões, conferências, ações de formação, exibição de filmes.
2. Apenas a título excecional, com autorização prévia do Diretor, poderá o auditório ser usado para fins diferentes dos previstos no número anterior.
3. A utilização do auditório deve ser requerida com um mínimo de 48 horas de antecedência junto do funcionário do setor, caso se trate de atividades do agrupamento.
4. Poderá ainda ser requisitado, por escrito, por outras instituições, tendo prioridade aquelas que têm parcerias com o agrupamento.

Artigo 213.º
Bibliotecas Escolares – Definição

1. A biblioteca escolar é um espaço de aprendizagem, físico e digital, na escola, onde a leitura, a pesquisa, a investigação, o pensamento, a imaginação e a criatividade são fundamentais para o percurso dos alunos, da informação ao conhecimento, e para o seu crescimento pessoal, social e cultural.
2. O Agrupamento de Escolas de Vouzela possui duas bibliotecas escolares, uma na Escola Básica de Vouzela e outra no Centro Escolar de Queirã. Estão equipadas com um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento), humanos (professores, funcionários) e documentais (livro e não livro).
3. A biblioteca escolar é uma *função* na escola; é um centro de aprendizagem e de conhecimento para os alunos, para os professores, pessoal não docente, estruturas de gestão e, até, para os pais; é o portal para todos os recursos e serviços.
4. São características da biblioteca escolar:
 - a) Ter um bibliotecário escolar qualificado, com educação formal em biblioteconomia escolar e em ensino em sala de aula, o que permite a competência profissional exigida para as funções complexas de ensino, leitura e desenvolvimento da literacia, gestão da biblioteca escolar, colaboração com o pessoal docente e envolvimento com a comunidade educativa;
 - b) Disponibilizar uma coleção diversificada de alta qualidade para o seu público-alvo (impressa, multimédia, digital) que apoia o currículo formal e informal da escola, incluindo projetos individuais e de desenvolvimento pessoal;
 - c) Ter uma política explícita e um plano de crescimento e desenvolvimento contínuo.
5. As bibliotecas escolares, de Vouzela e Queirã, constituem:
 - a) Um espaço de informação proporcionando um acesso equitativo e aberto a fontes de informação de qualidade em todos os suportes e *media*, incluindo coleções impressas, *multimédia* e curadoria de conteúdos digitais;
 - b) Um espaço seguro onde são incentivadas e apoiadas a curiosidade individual, a criatividade e o desejo de aprender e onde os alunos podem explorar diversos assuntos;
 - c) Um espaço educativo onde os alunos aprendem as capacidades e as atitudes para lidar com a informação e para a criação de conhecimento;

- d) Um espaço tecnológico que fornece uma gama diversificada de ferramentas tecnológicas, *software* e conhecimento para a criação, representação e partilha de conhecimentos;
- e) Um centro de literacia, onde a comunidade escolar desenvolve a leitura e a literacia em todas as suas formas;
- f) Um centro de cidadania digital, onde a comunidade escolar aprende a usar ferramentas digitais, de forma adequada, ética e segura, e aprende estratégias para proteger a identidade e informações pessoais;
- g) Um ambiente de informação para todos os elementos da comunidade através do acesso equitativo aos recursos, tecnologia e desenvolvimento de competências de informação.

Artigo 214.º **Objetivos**

O objetivo de todas as bibliotecas escolares é desenvolver:

- a) Alunos letrados em informação que participem, responsável e eticamente, na sociedade;
- b) Alunos letrados em informação como aprendizes competentes e autónomos, que estão conscientes das suas necessidades de informação e se envolvem, ativamente, no mundo das ideias;
- c) Alunos que demonstrem confiança na sua própria capacidade de resolver problemas e saber como localizam a informação relevante e fiável, capazes de gerir ferramentas tecnológicas para aceder à informação e para comunicar o que aprenderam;
- d) Alunos capazes de lidar confortavelmente com situações em que há múltiplas respostas ou em que não há respostas;
- e) Alunos exigentes com o seu trabalho e que criam produtos de qualidade;
- f) Alunos letrados em informação, flexíveis, capazes de se adaptar à mudança e de funcionar tanto individualmente como em grupo.

Artigo 215.º **Equipa**

1. A Equipa da Biblioteca Escolar da Escola Básica é constituída por:
 - a) Um professor bibliotecário (com assento no Conselho Pedagógico);
 - b) Um professor(es) colaborador(es);
 - c) Um funcionário.
2. Além de um professor bibliotecário comum, a biblioteca do Centro Escolar de Queirã possui, apenas, um funcionário que dá assistência à biblioteca, ocasionalmente.
3. Os elementos da equipa da biblioteca escolar devem ter a formação necessária para as rotinas operacionais da biblioteca escolar.
4. Os elementos da equipa da Biblioteca escolar executam as tarefas que lhe forem confiadas pelo coordenador ou outras julgadas necessárias no momento, nomeadamente, apoio aos utilizadores, arrumação, empréstimo, devolução/processamento de material da biblioteca, prestação de serviços técnicos relacionados com a gestão de circulação em linha e serviços de catalogação.
5. As tarefas são as resultantes do Plano de Ação elaborado e estão de acordo com o P.A.A. do Agrupamento, o P. Educativo e as diretrizes da RBE).

6. Incumbe, ainda, à Equipa da Biblioteca gerir, organizar, dinamizar a Biblioteca Escolar e elaborar o respetivo plano de atividades, bem como o relatório anual do trabalho desenvolvido, o seu regimento específico e a sua avaliação.
7. Compete a toda a equipa zelar pela manutenção do espaço, equipamentos e recursos da Biblioteca, bem como pelo seu bom funcionamento.

Artigo 216.º
Professor bibliotecário

1. O Professor bibliotecário é designado, internamente, ou recrutado externamente, conforme legislação em vigor (atualmente a Portaria nº 192-A/2015, de 29 de junho).

Em Portugal, desde 2009, o professor bibliotecário é um professor que se especializou em biblioteconomia, sendo responsável pelo espaço de aprendizagem físico e digital da escola onde a leitura, pesquisa, investigação, pensamento, imaginação e criatividade são fundamentais para o ensino e a aprendizagem.

2. São competências do professor bibliotecário:

- a) Promover o ensino e a aprendizagem; planificar/executar;
- b) Assegurar a gestão do programa da Rede de Bibliotecas Escolares - planeamento, desenvolvimento/ *design*, implementação, avaliação/melhoria;
- c) Diligenciar no sentido do desenvolvimento de coleção, arrumação, organização, recuperação, abate;
- d) Desenvolver processos de informação e comportamentos – literacia da leitura, literacia da informação, literacias digitais;
- e) Motivar para a leitura;
- f) Ter conhecimentos de literatura para crianças e jovens;
- g) Fortalecer as competências de comunicação e colaboração;
- h) Desenvolver competências digitais e mediáticas;
- i) Garantir ética e responsabilidade social;
- j) Assumir compromisso com a aprendizagem ao longo da vida através do desenvolvimento profissional contínuo;
- k) Familiarizar-se com a área da biblioteconomia escolar e com a sua história e valores.
- l) Ser um agente de mudança/catalisador e líder;
- m) Coordenar as equipas das bibliotecas.

Artigo 217.º
Equipamento Informático/Audiovisual

1. Existem salas equipadas com material informático.
2. O restante material audiovisual tem de ser requisitado em impresso próprio, a entregar ao encarregado de coordenação do pessoal.
3. O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos.
4. Os professores devem programar, com a antecedência possível, a sua utilização e entregar a requisição com a antecedência mínima de 24 horas.
5. O funcionário responsável por este equipamento deve satisfazer a requisição de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicados na mesma.

6. O requisitante é responsável pela correta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado.
7. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado, deverá ser comunicado ao funcionário responsável e este à direção.

Artigo 218.º
Infraestruturas desportivas

1. O vestiário e o balneário são locais para os alunos apenas se equiparem, desequiparem e tratarem da higiene pessoal.
2. Ao toque de entrada, os alunos devem dirigir-se para o balneário, tendo de se apresentar ao professor devidamente equipados para o início da aula até cinco minutos depois do toque.
3. O professor deve terminar as atividades da aula 10 minutos antes do toque, para que os alunos se possam desequipar/tomar banho no balneário.
4. Caso haja mais do que uma turma/grupo a utilizar o balneário simultaneamente, no início de cada aula, dois alunos (um rapaz e uma rapariga), sob responsabilidade do(a) professor(a), ficarão responsáveis por levarem um saco onde serão depositados os objetos de valor dos colegas (dinheiro, relógios, pulseiras, brincos, etc.). Os sacos serão entregues ao professor, ficando guardados em lugar seguro até ao fim da aula.
5. Os alunos não podem participar nas atividades sem os seus equipamentos, sendo, no entanto, a sua presença obrigatória.
6. Os alunos poderão ser dispensados da atividade prática mediante:
 - a) apresentação de atestado médico;
 - b) incapacidade comprovada pelo professor;
 - c) participação escrita e assinada pelo encarregado de educação.
7. O banho é obrigatório no final da prática desportiva. A dispensa esporádica e imprevista do banho só será permitida em casos muito excecionais, tais como:
 - a) indicação médica;
 - b) participação por escrito do encarregado de educação, apontando as razões que o justifiquem;
 - c) motivos imprevistos que, depois de analisados pelo professor, poderão aconselhar tal decisão.
8. O ginásio, bem como o polidesportivo exterior destinam-se à realização das aulas curriculares da disciplina de Educação Física, das atividades do Desporto Escolar e de Enriquecimento Curricular.
9. O funcionamento, gestão e utilização do ginásio e demais instalações desportivas regem-se por regulamento próprio da responsabilidade do representante de Disciplina e ouvidos os restantes professores. Depois de aprovado pelo respetivo grupo/departamento, será homologado pelo diretor que o fará afixar em local visível e de fácil acesso.
10. Sem prejuízo do disposto no número anterior e de acordo com o regulamento específico, o ginásio e demais instalações poderão ser utilizados, pelos alunos, professores e funcionários das escolas, em atividades desportivas e/ou outras. De igual modo, a cedência de utilização das instalações a coletividades locais para a prática de atividades desportivas carece de um pedido fundamentado para o efeito.

11. Funcionário do setor:

- i) Está afeto um/dois funcionários à área desportiva, em função do grau de ocupação dos espaços, preferencialmente dos dois géneros.
- ii) Em caso algum, exceto para ocorrer a uma emergência e apenas durante o tempo estritamente necessário para tal, o setor de Educação Física pode estar a funcionar sem qualquer funcionário presente.

**CAPÍTULO XI
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS**

**SECÇÃO I
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
PARCERIAS**

**Artigo 219.º
Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais/encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e os Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
2. A associação de pais e encarregados de educação rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.
3. A associação de pais e encarregados de educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com o agrupamento, promovendo ações (nomeadamente motivadoras de aprendizagem e de assiduidade dos alunos em projetos de desenvolvimento socioeducativo), dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao agrupamento cumprir com maior eficácia os seus objetivos.

**Artigo 220.º
Parcerias**

1. O agrupamento tem celebrado com acordos de colaboração com diversas entidades públicas e privadas e faz-se representar em diversas comissões/projetos, no âmbito da sua função educativa:
 - a) Centro de Formação de Associação de Escolas de Castro Daire/ Lafões;
 - b) Autarquias Municipal e locais;
 - c) Rede Social do concelho de Vouzela,
 - d) Conselho Municipal de Educação;
 - e) Conselho Municipal de Segurança;
 - f) Conselho Municipal de Proteção Civil;
 - g) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho de Vouzela;
 - h) Associação de Solidariedade Social de Lafões;
 - i) Centro de Saúde de Vouzela;
 - j) Associação Empresarial de Lafões;
 - k) Associação de Desenvolvimento Rural de Lafões;
 - l) Centro de Emprego de S. Pedro do Sul;
 - m) Instituto Português da Juventude;
 - n) Intercycling, Sociedade de Reciclagem, Santiago de Besteiros;

- o) Escola Superior de Educação de Viseu;
- p) Instituto Superior de Educação Jean Piaget, Viseu;
- q) Universidade de Aveiro;
- r) Faculdade das Ciências do Desporto – Universidade do Porto;
- s) Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia;
- t) Associação Humanitária dos Bombeiros de Vouzela;
- u) Instituto Missionário Marista;
- v) Associação D. Duarte de Almeida.

SECÇÃO II

REPRESENTANTES DOS MEIOS CULTURAL E SÓCIOECONÓMICO

Artigo 221.º Direitos e Deveres

Os direitos e deveres destes representantes constam do regimento interno do conselho geral, já que é da responsabilidade deste órgão a cooptação dos mesmos.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 222.º Disposições finais

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc. só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação, documento só pode ser enviado depois de assinado pelo diretor.
3. Qualquer que seja o assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.
4. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do agrupamento em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
5. Qualquer situação omissa neste regulamento, caso se justifique, deve ser resolvida pelo diretor em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
6. Este regulamento, depois de aprovado pelo Conselho Geral será divulgado a toda a comunidade escolar. Entrará imediatamente em vigor, vinculando todos os seus membros.

Artigo 223.º Revisão do regulamento interno

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escola pode ser atualizado anualmente nos termos do artigo 65º do Decreto – Lei n.º137/2012 de 2 de julho.

Artigo 224.º
Legislação subsidiária

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, Administração e Gestão e demais legislação aplicável, bem como no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.
2. O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 225.º
Divulgação do Regulamento

O presente Regulamento e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas deve estar disponível para consulta, a todos os membros da comunidade educativa, na página Web do agrupamento, pela afixação em suporte de papel em todas as escolas do agrupamento e divulgação nas reuniões da Associação de Pais.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico, em 23 de novembro de 2016.

A Presidente do Conselho Pedagógico



(Prof.ª Maria Raquel Marques Ferreira)

Aprovada pelo Conselho Geral em 29 de novembro de 2016

A Presidente do Conselho Geral



(Prof.ª Luísa da Conceição Carvalho Oliveira)

