agrupamento de escolas de águas santas



regulamento interno

Índice

Índice

PREÂMBULO 3

PARTE I – PRINCÍPIOS GERAIS 4

PARTE II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 5

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5
CAPÍTULO II – CONSELHO GERAL 5
CAPÍTULO III – DIRETOR 10
CAPÍTULO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO 17
CAPÍTULO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO 18

PARTE III – ELEMENTOS OPERACIONAIS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO 20

CAPÍTULO I – COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 20
CAPÍTULO II – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO 20

PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 23

CAPÍTULO I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 23
SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR 24
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA 32
SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE 36
CAPÍTULO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO 39
SECÇÃO I – NÚCLEO DE PROJETOS 39

PARTE V – SERVIÇOS 41

CAPÍTULO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS 41
CAPÍTULO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 41
SECÇÃO I – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM 41
SECÇÃO II – GRUPO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL 43
SECÇÃO III – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI) 44
SECÇÃO IV – APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO (ATE) 45
SECÇÃO V – TÉCNICOS ESPECIALIZADOS 46
SECÇÃO VI – BIBLIOTECAS 48
SECÇÃO VII – ESTRATÉGIA PARA A EDUCAÇÃO E CIDADANIA NA ESCOLA (EECE) 51
SECÇÃO VIII – ÁREA DE FORMAÇÃO 52
SECÇÃO XIX – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 53

PARTE VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA 56

CAPÍTULO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 57
SECÇÃO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 60
CAPÍTULO II – AUTARQUIA 61
CAPÍTULO III – PESSOAL DOCENTE 61
CAPÍTULO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE 63
CAPÍTULO V – ALUNOS 64
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES 64
SECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS 68
SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E FALTAS 71
SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR 77
SECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES 86

PARTE VII – AVALIAÇÃO E MÉRITO ESCOLAR 89

CAPÍTULO I – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS 89
CAPÍTULO II – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS 102

PARTE VIII – OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA 104

SECÇÃO I - OFERTA CURRICULAR 104
SECÇÃO II – OFERTA DE COMPLEMENTO CURRICULAR E ATIVIDADES EXTRACURRICULARES 104

PARTE XIX - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO 110

PARTE X – DISPOSIÇÕES FINAIS 112

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA 113

PREÂMBULO

"O homem sábio é um criador de valores que não existem e que ele faz existir."

Albert Einstein

Porque esta ESCOLA é feita de muitas mãos e também da essência dos sonhos, através dos quais passam a existir novos valores e boas práticas, é fundamental uma regulação consensual, de convivência e de disciplina, no sentido de reforçar o respeito de cada um e de reafirmar a coesão do agrupamento.

Os princípios de democraticidade, participação ativa, educação inclusiva, os valores de transparência e de convivialidade são os principais fundamentos que permitem tornar a Escola num meio propício ao desenvolvimento das aprendizagens e das competências de todos os seus elementos.

É no quadro de autonomia e da flexibilidade que o presente Regulamento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar e a gestão organizacional dos seus estabelecimentos de educação e ensino.

Conhecer, divulgar e fazer cumprir este Regulamento Interno são deveres de todos os elementos da Comunidade. A Escola será, assim, capaz de cumprir eficazmente a sua função de formar crianças e jovens, tornando-se o lugar a partir do qual o aluno constrói a sua identidade por via tanto de uma alteridade (o professor, o outro, o conhecimento) que apazigua e desassossega, como de um sistema de pensamento cada vez mais evoluído em que ele se reconhece livre e atuante.

PARTE I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º
(Objeto)

O Regulamento Interno tem por base toda a legislação em vigor à data da sua aprovação.

Artigo 2.º
(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento Interno aplica-se, no que a cada uma das partes concerne:

a) Ao Agrupamento de Escolas de Águas Santas, o qual é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:
   I) Centro Escolar do Corim;
   II) Centro Escolar da Pícua;
   III) Centro Escolar da Gandra;
   IV) EB1 Jardim de Infância de Moutidos;
   V) Escola Básica e Secundária de Águas Santas.
b) Aos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
c) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento;
d) Aos membros da comunidade escolar.

Artigo 3.º
(Princípios Orientadores)

O Agrupamento de Escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas de diferentes níveis e ciclos de ensino, com vista à realização das finalidades seguintes:

a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de ação pré-escolar que o integram;
e) Manter a identidade e denominação de cada uma das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que integra o Agrupamento.

PARTE II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 4.º
(Identificação)

1. A administração do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e os objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento: o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

Artigo 5.º
(Incompatibilidades)

É incompatível o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão.

CAPÍTULO II – CONSELHO GERAL

Artigo 6.º
(Definição)

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos da legislação em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal da Maia no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos na legislação em vigor.

Artigo 7.º
(Composição)

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Dois representantes do pessoal não docente;
   c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
   d) Um representante dos alunos do Ensino Secundário;
   e) Três representantes do município;
   f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.
3. Para os efeitos previstos no n.º 1 deste artigo, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do Conselho Geral.
5. A representação dos discentes só pode ser assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

Artigo 8.º
(Competências)

1. Ao Conselho Geral compete:
   a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros em efetividade de funções, à exceção dos representantes dos alunos;
   b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho;
   c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
   e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
   f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
   g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
   h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
   i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
   j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
   k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
   l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
   m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
   n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
   o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
   p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
   q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
   r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
   s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2. 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 e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades. Os restantes órgãos devem fornecer ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.
3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º
(Designação dos Representantes)

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos neste regulamento interno.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal da Maia, podendo esta delegar tal competência na Junta de Freguesia de Águas Santas.

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, em reunião convocada para o efeito.
6. Os representantes das instituições ou organizações cooptadas são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 10.º
(Eleição dos Representantes)

1. Os representantes referidos nos n.os 1 e 2 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, sempre que possível, a representatividade de todos os níveis de ensino do Agrupamento.
4. As listas dos candidatos do corpo docente contêm, obrigatoriamente, o nome, a categoria, o nível de ensino, o nome do estabelecimento de ensino em que prestam serviço e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
5. As listas dos candidatos do corpo não docente contêm, obrigatoriamente, o nome do estabelecimento de ensino em que prestam serviço, bem como o nome, a categoria profissional e a assinatura dos candidatos, a qual determina a aceitação da candidatura.
6. As listas dos candidatos dos alunos maiores de 16 anos de idade, contendo obrigatoriamente o nome, o ano e a turma e a assinatura dos candidatos.
7. As listas devem integrar candidatos efetivos e suplentes; o número de suplentes deve ser igual ao número de candidatos efetivos.
8. Cada lista deve incluir o delegado, que a representa, designadamente na mesa eleitoral.
9. Os candidatos só podem ser membros de uma única lista.
10. Os elementos de uma lista não a podem subscrever.
11. As listas de candidatos são dirigidas à comissão eleitoral e entregues na secretaria, por um dos seus elementos, em envelope fechado.
12. A comissão eleitoral analisa a regularidade dos processos de candidatura, registando em ata as anomalias detetadas. No caso de não aceitação, indica, por escrito, as razões que determinaram essa decisão.
13. A comissão eleitoral comunica aos candidatos, por escrito, as irregularidades detetadas, podendo estas ser corrigidas, no prazo de 24h, e remetidas à referida comissão.
14. Relativamente a cada corpo, é atribuída a cada lista, uma letra, por ordem alfabética, através de sorteio efetuado pela comissão eleitoral.
15. As listas serão afixadas até 48h antes da abertura da assembleia eleitoral e devem ser assinadas pelo presidente da comissão eleitoral.
16. As listas concorrentes são afixadas no átrio de cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas.

Artigo 11.º
(Processo Eleitoral)

1. Trinta dias antes da cessação do mandato do Conselho Geral, é aberto processo eleitoral, pelo presidente cessante deste órgão.
2. A assembleia eleitoral é convocada com uma antecedência de 72 horas.
3. A eleição dos representantes ao Conselho Geral é realizada por sufrágio direto, secreto e presencial, no caso dos representantes dos docentes e do pessoal não docente.
4. O local do escrutínio é a escola sede do Agrupamento de Escolas.

5. Dos cadernos eleitorais devem constar todos os elementos em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
6. As urnas mantêm-se abertas por um período de oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
8. Se da eleição não resultar apurado um docente da educação pré-escolar e outro do 1.º ciclo, os dois últimos mandatos são atribuídos aos candidatos que, preenchendo tais requisitos, tenham obtido a média mais alta por aplicação do método de Hondt.
9. Do ato eleitoral é lavrada ata assinada pelos membros da mesa eleitoral e pelos representantes (delegados) das listas candidatas dos docentes e dos não docentes.
10. A ata do ato eleitoral é afixada nos mesmos locais referidos no ponto 16 do artigo anterior.
11. As contestações ou impugnações devem ser apresentadas até 2 dias úteis após a afixação dos resultados.

Artigo 12.º
(Constituição da Mesa da Assembleia Eleitoral)

1. A mesa da assembleia eleitoral do pessoal docente e não docente é constituída por um elemento indicado por cada uma das listas (delegado) que se apresente a sufrágio, dois elementos do corpo docente do Agrupamento de Escolas como efetivos, dois suplentes eleitos em assembleia eleitoral e dois elementos do pessoal não docente.
2. De modo a assegurar a normalidade do ato eleitoral, os elementos da mesa podem constituir turnos, devendo permanecer sempre um mínimo de três elementos na mesa eleitoral.
3. Os elementos da mesa têm dispensa, no dia da votação, de toda a atividade letiva e não letiva.
4. A mesa eleitoral identifica e faz a descarga nos respetivos cadernos de cada eleitor que se apresentar ao ato eleitoral.

Artigo 13.º
(Colégio Eleitoral)

Os membros do Conselho Geral, representantes do pessoal docente e não docente, são eleitos por colégios eleitorais, a constituir para o efeito, integrados pela totalidade do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas.

Artigo 14.º
(Comissão Eleitoral)

1. A comissão eleitoral é constituída por um presidente e dois secretários.
2. Os membros da comissão são designados pelo presidente do Conselho Geral cessante.
3. A comissão eleitoral tem por funções proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

Artigo 15.º
(Homologação)

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos 3 dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, que as remeterá, no prazo de 3 dias, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação e da autarquia local, ao Diretor-geral da Administração Escolar.
2. O resultado do processo eleitoral produz efeito após a comunicação ao Diretor-geral da Administração Escolar.

Artigo 16.º
(Critério para a Cooptação)

A cooptação dos representantes das parcerias tem em consideração instituições e organizações de carácter económico, social, cultural e científico, que melhor possam dar resposta a necessidades da comunidade educativa.

Artigo 17.º
(Mandatos)

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto do ponto 7 do artigo 11.º.
5. Sempre que as vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos em representação dos Pais e Encarregados de Educação não puderem ser preenchidas pelo respetivo suplente eleito, o Conselho poderá convidar a participar nas suas reuniões um representante dos pais e encarregados de educação, a designar pelas respetivas associações sem direito a voto nas deliberações.

Artigo 18.º
(Eleição do Presidente)

1. O presidente do Conselho Geral é eleito nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho.
2. O presidente é eleito, por voto secreto, entre os membros do Conselho Geral, sendo necessária maioria absoluta num primeiro escrutínio. Havendo necessidade de segundo escrutínio, apenas concorrerão os dois candidatos mais votados.
3. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

Artigo 19.º
(Funcionamento 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.
3. A primeira reunião de cada novo mandato do Conselho Geral é presidida, até à eleição do presidente, pelo presidente do Conselho Geral cessante.

Artigo 20.º
(Validade das Deliberações)

1. As deliberações só são válidas quando existir maioria absoluta, salvo casos em que, especificamente, seja exigida maioria qualificada.
2. O Conselho Geral só pode deliberar quando se encontre presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

3. No caso de falta de quórum, é convocada nova reunião no prazo de 48h, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que presente um terço dos seus membros com direito a voto.
4. Não é permitida a abstenção dos membros do Conselho Geral que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de votar, se a matéria for de natureza consultiva.
5. Em caso de empate na votação, o presidente do Conselho Geral tem direito a voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
6. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a votação nominal.

CAPÍTULO III – DIRETOR

Artigo 21.°
(Definição)

De acordo com a legislação em vigor, o Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 22.°
(Subdiretor e Adjuntos do Diretor)

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho governamental, em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa.

Artigo 23.°
(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, ouvida, também, no último caso, a Câmara Municipal da Maia.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral dos documentos referidos na alínea a) do número anterior, o Diretor apresenta também os pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento da Agrupamento;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
   d) Distribuir o serviço docente e não docente;
   e) Designar os coordenadores de escola e de estabelecimento de educação pré-escolar;
   f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de Departamento Curricular nos termos definidos no presente Regulamento Interno 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;
j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis e no respeito pelos critérios definidos pelo Agrupamento, quando existam;
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 nos termos legais:
a) Representar o Agrupamento;
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;
e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
f) Superintender o serviço de exames;
g) Designar:
I) os elementos permanentes da EMAEI;
II) o coordenador da equipa, ouvidos os elementos permanentes;
III) o local de funcionamento.

6. Sem prejuízo das competências próprias do presidente da câmara municipal e dos órgãos municipais e de acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o diretor exerce, relativamente ao pessoal não docente, os seguintes poderes:
a) Poder de direção;
b) Fixação do horário de trabalho;
c) Distribuição do serviço;
d) Poder disciplinar de aplicação de pena inferior a multa;
e) Outros poderes delegados pela Câmara Municipal da Maia.

7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 24.º
(Recrutamento)

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição pelo Conselho Geral, a que podem ser opositores os seguintes docentes:
a) Docentes de carreira do ensino público;
b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.

3. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

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 Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor, Presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou Executivo, nos termos dos regimes aprovados, respetivamente, pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, pelo Decreto-Lei 115-A/98 de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99 de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91 de 10 de maio e pelo 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;
d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 25.º.

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 25.º
(Aviso de Abertura do Procedimento Concursal)

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. Em cada agrupamento de escolas, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.

3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no já referido Decreto-Lei;
c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4. O procedimento concursal é aberto no agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
a) Em local apropriado nas instalações do agrupamento de escolas;
b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação;
c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

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

6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
b) A análise do projeto de intervenção na escola;
c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 26.º
(Candidatura)

No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos devem entregar:

a) Requerimento de apresentação a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento ou nos serviços administrativos;
b) Curriculum vitae detalhado, contendo todas as informações consideradas pertinentes, e acompanhado obrigatoriamente de prova documental;
c) Projeto de Intervenção relativo à Escola contendo identificação de problemas, definição de objetivos/estratégias e programação das atividades a realizar no mandato.

Artigo 27.º
(Candidaturas)

1. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.
3. No projeto de intervenção os candidatos identificam os problemas, definem a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 28.º
(Avaliação das candidaturas)

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º A, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
2. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, para o Conselho Geral, a interpor no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, 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 o seu mérito;
b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria

dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis, podendo ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
11. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 29.º
(Eleição)

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do CPA.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 30.º
(Tomada de Posse)

1. O candidato selecionado para o cargo de Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação da decisão pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 31.º
(Mandato)

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
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.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
   c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei 137/2012 quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do referido Decreto-Lei 137/2012, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido Decreto-Lei.
11. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 32.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) A participação em 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 perceção 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 33.º
(Direitos do Diretor)

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes deste Agrupamento.
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 34.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 de função, a estabelecer nos termos da lei.

Artigo 35.º
(Deveres específicos)

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os Adjuntos estão sujeitos 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 instituído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 36.º
(Assessoria da Direção)

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

Artigo 37.º
(Competências)

São competências dos assessores técnico-pedagógicos coadjuvar o Diretor e exercer as competências por ele definidas.

CAPÍTULO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 38.°
(Definição)

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

Artigo 39.°
(Composição)

1. O Conselho Pedagógico é composto por 17 elementos:
   a) O Diretor que preside por inerência;
   b) 6 Coordenadores dos Departamentos Curriculares (Pré-escolar; 1.° Ciclo; Línguas; Ciências Sociais e Humanas; Matemática e Ciências Experimentais e Expressões);
   c) Coordenador de Diretores de Turma do 2.° Ciclo;
   d) Coordenador de Diretores de Turma do 3.° Ciclo;
   e) Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
   f) Coordenador de Diretores de Turma do Ensino Profissional;
   g) Representante dos Cursos Profissionais;
   h) Coordenador da EMAEI;
   i) Coordenador da Biblioteca;
   j) Coordenador de Projetos;
   k) Coordenador da Equipa de Autoavaliação.

Artigo 40.°
(Competências)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, ao Conselho Pedagógico compete:
   a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
   e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, 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 e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
   j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
   k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
   l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
o) Definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
p) Fomentar ações que favoreçam a interação escola-meio;
q) Elaborar uma síntese dos assuntos tratados em cada reunião, a ser enviada, em tempo útil, a todos os docentes.

Artigo 41.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. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. O Conselho Pedagógico define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna bem como os das suas secções, dos Departamentos Curriculares e dos Conselhos de Diretores de Turma, no que diz respeito a:
a) Início de exercício de funções dos seus membros;
b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
d) Designação do(s) membro(s) que secretaria(m) a reunião;
e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
4. Os membros do Conselho Pedagógico serão responsáveis, individual e solidariamente, pelas deliberações tomadas.

CAPÍTULO V – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 42.º
(Definição)

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

Artigo 43.º
(Composição)

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
a) O Diretor, que preside;
b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
c) O chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 44.º
(Competências)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, 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 45.º
(Funcionamento)

1. 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.
2. O Regimento Interno do Conselho Administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

PARTE III – ELEMENTOS OPERACIONAIS DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

CAPÍTULO I – COORDENAÇÃO DE ESCOLA/ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 46.º
(Coordenador)

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada neste Agrupamento com pelo menos três titulares de turma é assegurada por um coordenador.
2. No estabelecimento em que funciona 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 de coordenador de estabelecimento.
3. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 47.º
(Competências)

1. Compete ao coordenador:
   a) Coordenar as atividades educativas e monitorizar as atividades do PPA do estabelecimento de ensino, 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, não docente e alunos;
   d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
   e) Promover, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos docentes em exercício de funções, reuniões para tratar assuntos de interesse para o estabelecimento que coordena, dando conhecimento ao Diretor e convocando, se necessário, um representante dos pais e encarregados de educação;
   f) Proceder à gestão do expediente e correspondência;
   g) Efetuar a gestão das instalações, espaços e recursos educativos;
   h) Desenvolver os mecanismos necessários para garantir a segurança de pessoas e bens.

CAPÍTULO II – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 48.º
(Definição)

1. A Autoavaliação, de acordo com o artigo 6.º da Lei n.º 31/2002 de 20 de dezembro, tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos seguintes:
   a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;

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

Artigo 49.º
(Composição)

A equipa de autoavaliação é presidida pelo Diretor e integra os elementos por ele nomeados, entre os quais um Coordenador. A equipa deve integrar elementos dos vários níveis de ensino, bem como representantes do pessoal não docente e dos alunos.

Artigo 50.º
(Objetivos da Autoavaliação do Agrupamento)

1. Além dos objetivos referidos no artigo 48.º do presente Regulamento, a Autoavaliação do Agrupamento pretende também:
   a) Promover a cultura de melhoria da qualidade do Agrupamento, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
   b) Aumentar o conhecimento sobre os processos que se desenvolvem no contexto escolar, ampliando a compreensão sobre a realidade escolar do Agrupamento;
   c) Dotar a administração educativa de uma bateria de dados indicadores institucionais sobre o funcionamento do Agrupamento, interpretando e contextualizando os resultados da avaliação;
   d) Valorizar e ampliar as boas práticas educativas individuais e coletivas existentes no Agrupamento, criando estratégias para o aproveitamento das potencialidades identificadas;
   e) Conhecer, para transformar, positivamente, as fragilidades do Agrupamento em oportunidades;
   f) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando, assim, o seu papel neste processo, contribuindo para a construção de uma escola inclusiva.

Artigo 51.º
(Competências)

1. Compete à Equipa de Autoavaliação:
   a) Ouvir todos os departamentos e serviços da escola no sentido de construir instrumentos adequados para o estudo e avaliação:
      I) do grau de concretização do Projeto Educativo e do Plano de Atividades;
      II) do grau de satisfação da Comunidade Escolar (docentes, não-docentes, alunos e seus encarregados de educação);
      III) dos resultados dos alunos.
   b) Aferir da:
      I) qualidade do sucesso de todos os alunos;

II) do grau de interdisciplinaridade dos órgãos da escola (Conselho Geral, Direção, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo);

III) do grau de visibilidade externa positiva da escola.

c) Construir os mecanismos julgados mais adequados para que a comunidade possa intervir, quer no avaliar dos procedimentos, quer no partilhar das ideias;
d) Elaborar um relatório de avaliação interna com periodicidade anual, que deve ser apresentado ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Geral;
e) Apresentar ao Diretor um plano anual e/ou plurianual de melhoria.

PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 52.°
(Definição)

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, são fixadas neste Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a articulação, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 53.°
(Objetivos)

1. A constituição das 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 programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
   b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 54.°
(Composição)

1. As estruturas de articulação, coordenação e supervisão do agrupamento são as seguintes:
   a) 6 Departamentos Curriculares;
   b) Conselho de docentes do 1.º ciclo;
   c) Conselhos de Diretores de Turma do 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e Secundário Regular e Profissional;
   d) Conselhos de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário;
   e) Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente;
   f) Equipa de Avaliação Interna;
   g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
   h) Núcleo do Ensino Profissional;
   i) Centro de Apoio à Aprendizagem.

SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

SUBSECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 55.°
(Definição)

A articulação e gestão curricular são asseguradas, pelos Departamentos Curriculares, os quais são constituídos pela totalidade dos docentes que lecionam as Áreas Disciplinares que os compõem.

Artigo 56.°
(Composição)

Os Departamentos curriculares são assim constituídos:

Designação	**Grupos**
Departamento da Educação Pré-Escolar	100
Departamento de 1.° Ciclo	110, 120
Departamento Curricular de Línguas	220, 300, 320 e 330
Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430 e 530
Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 530 e 550
Departamento Curricular de Expressões	240, 250, 260, 530, 600, 620 e 910

Artigo 57.°
(Competências)

1. As competências dos Departamentos Curriculares são as seguintes:
   a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
   b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas, no caso dos 1.°, 2.° e 3.° Ciclos e Secundário;
   c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
   d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
   e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
   f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
   h) Analisar e refletir sobre práticas educativas e o seu contexto;
   i) Desenvolver e apoiar a execução do projeto educativo do Agrupamento de Escolas, numa perspetiva de investigação/ação e de acordo com os recursos do mesmo;

j) Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico para a elaboração do plano anual de atividades;
k) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos grupos de alunos, em cooperação com o SPO (Serviço de Psicologia e Orientação), Diretores de turma e EMAEI;
l) Colaborar com o Conselho de Diretores de Turma na elaboração dos projetos curriculares de turma e na elaboração de programas específicos de apoio educativo;
m) Pronunciar-se sobre a seleção e escolha de manuais escolares, no caso dos 1.º/2.º/3.º Ciclos e Secundário;
n) Definir uma proposta de uniformização de critérios a ser considerada na avaliação dos alunos;
o) Elaborar o seu regimento.

Artigo 58.º
(Funcionamento)

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
2. Os Departamentos Curriculares reúnem-se(presencialmente ou online), ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, em efetividade de funções, ou por convocatória do Diretor.
3. A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas.
4. Caberá a cada Departamento Curricular prever a forma de funcionamento das suas reuniões no respetivo Regimento.

Artigo 59.º
(Coordenador)

1. O coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, Delegado de grupo disciplinar ou Representante de grupo de recrutamento;
   c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
5. O coordenador de Departamento Curricular tem, por inerência do cargo, assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 60.º
(Mandato)

O mandato do coordenador do Departamento Curricular tem a duração do mandato do Diretor, podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, por dois terços da vontade expressa do Departamento Curricular ou por motivos pessoais devidamente fundamentados.

Artigo 61.º
(Competências do coordenador do Departamento Curricular)

1. Compete ao coordenador do Departamento Curricular:
   a) Representar os docentes no Conselho Pedagógico;
   b) Convocar e orientar as reuniões do Departamento Curricular;
   c) Assegurar a redação e submeter à aprovação do departamento o respetivo Regimento Interno;
   d) Definir a organização interna e estabelecer as regras de funcionamento;
   e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
   f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
   g) Servir de elo de ligação entre o Conselho Pedagógico e os membros do conselho que coordena;
   h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
   i) Assegurar a articulação entre diferentes ciclos e disciplinas;
   j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
   k) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes;
   l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia dos estabelecimentos ou do Agrupamento de Escolas;
   m) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo visando a melhoria das práticas educativas;
   n) Desempenhar as funções de avaliador de docentes, de acordo com o estipulado na lei.

SUBSECÇÃO II
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR/DISCIPLINA

Artigo 62.º
(Definição)

O conselho de grupo disciplinar/disciplina funciona como uma estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular nas questões específicas das respetivas disciplinas. O conselho de grupo disciplinar/disciplina poderá agregar docentes de vários grupos de recrutamento do mesmo departamento.

Artigo 63.º

(Competências)

1. Ao conselho de grupo disciplinar/disciplina compete:
   a) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas diferentes componentes, bem como outras atividades educativas;

b) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
c) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
d) Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
e) Elaborar o seu Regimento.

Artigo 64.º
(Funcionamento)

1. O conselho de grupo disciplinar/disciplina reúne ordinariamente (presencialmente ou online) uma vez por período e extraordinariamente nos seguintes casos:
a) Por convocatória do(s) seu(s) coordenador(es);
b) Por convocatória do Diretor;
c) Por solicitação de um terço do conjunto dos membros de cada um dos conselhos referidos.

Artigo 65.º
Delegado de grupo disciplinar/disciplina

1. O delegado de grupo disciplinar/disciplina é eleito, pelo seu grupo disciplinar, podendo ser proposto pelo Diretor para o exercício do cargo, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança.
2. O mandato do delegado de grupo disciplinar/disciplina tem a duração de quatro anos letivos, podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, por dois terços da vontade expressa do Departamento curricular ou por motivos pessoais devidamente fundamentados do próprio delegado.
3. Em caso de ausência prolongada, o delegado de grupo disciplinar/disciplina é substituído por outro docente designado pelo diretor.

Artigo 66.º
Competências do delegado de grupo disciplinar/disciplina

1. O delegado de grupo disciplinar/disciplina é o responsável pelo apoio ao coordenador de departamento curricular, em todas as questões específicas das respetivas disciplinas, competindo-lhe:
a) Nas reuniões de departamento, coordenar os trabalhos do grupo disciplinar/disciplina, quando a ordem de trabalhos dessas reuniões o indicar;
b) Presidir à reunião do seu conselho de grupo disciplinar/disciplina, fora da reunião de departamento, sempre que seja convocada pelo diretor, pelo coordenador de departamento, por si próprio, ou a pedido de, pelo menos, um terço dos membros que integram o grupo disciplinar/disciplina que coordena (destas reuniões serão lavradas as respetivas atas);
c) Assegurar, no grupo disciplinar/disciplina, o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do conselho pedagógico e do diretor;
d) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar/disciplina, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
e) Promover e acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares;
f) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do grupo disciplinar/disciplina;
g) Assegurar a direção de instalações próprias e de recursos materiais didático-pedagógicos;
h) Informar os docentes do grupo disciplinar/disciplina acerca do material didático disponível, nomeadamente a bibliografia e o material audiovisual;
i) Manter organizado e atualizado o dossier de grupo digital, do qual deverão constar, além dos programas provenientes dos serviços centrais, os horários dos docentes, convocatórias de

reuniões, planificações a longo e a médio prazo, testes, critérios de avaliação e outros documentos julgados de interesse para as respetivas disciplinas;

j) Coordenar o processo de elaboração das informações-prova, dos exames/provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência.

SUBSECÇÃO III
CONSELHOS DE GRUPO DE ANO

Artigo 67.º
(Definição)

1. Os conselhos de grupo de ano são estruturas de apoio ao coordenador de departamento curricular e/ou de grupo disciplinar e destinam-se a coordenar e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos diferentes ciclos.

2. A coordenação pedagógica é realizada todos os professores titulares de turma ou de disciplina que lecionam o mesmo ano de escolaridade:

a) Conselhos de ano do 1.º Ciclo (1.º ano, 2.º ano, 3.º ano e 4.º ano);

b) Conselhos de ano do 2.ºCiclo, do 3.º Ciclo, do Ensino Secundário e dos Cursos Profissionais.

3. No primeiro ciclo, nas turmas mistas, o professor titular de turma participa no conselho do ano de escolaridade onde tem mais alunos matriculados.

Artigo 68.º
Competências

1. Ao conselho de grupo de ano compete:

a) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas diferentes componentes, bem como de outras atividades educativas;

b) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;

c) Produzir materiais de apoio à atividade letiva.

Artigo 69.º
(Funcionamento)

1. O conselho de grupo de ano deve reunir ordinariamente (presencialmente ou online) pelo menos três vezes por período e extraordinariamente nos seguintes casos:

a) Por convocatória do(s) seu(s) coordenador(es);

b) Por convocatória do Diretor;

c) Por solicitação de um terço do conjunto dos membros de cada um dos conselhos referidos.

Artigo 70.º
(Coordenador de grupo de ano)

1. O coordenador de grupo de ano é um docente de carreira do agrupamento, ouvido o departamento e/ou o grupo disciplinar e considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança.

2. O mandato do coordenador de grupo de ano é de um ano letivo e pode cessar, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, ou por motivos pessoais devidamente fundamentados do próprio delegado.

3. Em caso de ausência prolongada, o coordenador de grupo de ano é substituído, nas suas funções, por outro docente designado pelo diretor.

Artigo 71.º
(Competências do coordenador de grupo de ano)

1. O coordenador de grupo de ano é o responsável pelo apoio ao coordenador de departamento curricular e/ou do delegado do grupo disciplinar, em todas as questões específicas do respetivo ano de escolaridade, competindo-lhe:

a) Nas reuniões de departamento, coordenar o grupo de ano, quando a ordem de trabalhos dessas reuniões o indicar;
b) Presidir à reunião do seu conselho de grupo de ano, fora da reunião de departamento, (destas reuniões serão lavrados registos de trabalho colaborativo);
c) Participar em sessões de trabalho com os outros coordenadores de grupo de ano, com o delegado de grupo disciplinar e/ou com o coordenador de departamento, assegurando a articulação entre anos;
d) Assegurar, no grupo de ano, o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do conselho pedagógico e do diretor;
e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo de ano, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira;
f) Promover e acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares das diferentes componentes do currículo do ano de escolaridade que coordena;
g) Coordenar e supervisionar a elaboração de instrumentos variados de recolha de informação, incluindo fichas de avaliação trimestrais/matrizes comuns nas diferentes componentes do currículo.

SUBSECÇÃO IV
CONSELHOS DE DOCENTES DE ESTABELECIMENTO DO JI/1.º CEB

Artigo 72.º
(Denominação e composição)

1. Os Conselhos de Estabelecimento são estruturas que asseguram a articulação pedagógica de cada um dos estabelecimentos do JI/1.º CEB, organizando-se do seguinte modo:

a) São constituídos por todos os professores titulares de turma e educadoras de infância titulares de grupo do estabelecimento assim como o coordenador de estabelecimento quando com mais de 250 alunos;
b) Os professores de apoio educativo, de educação especial e das AEC/AAAF podem participar e dar a sua opinião relativamente aos assuntos abordados na reunião.

Artigo 73.º
(Objetivos)

1. Os Conselhos de Estabelecimento destinam-se a:

a) Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas e a desenvolver pelas turmas do respetivo estabelecimento;
c) Assegurar o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas e a desenvolver em contexto de estabelecimento tendo como objetivo a articulação das atividades das várias turmas;

d) Assegurar a articulação entre os ciclos do Pré-Escolar e 1.º CEB;
e) Assegurar a supervisão das AEC/AAAF;
f) Assegurar a articulação entre a comunidade educativa e local;
g) Assegurar a organização e gestão do estabelecimento.

Artigo 74.º
(Competências)

1. Compete aos Conselhos de Estabelecimento do JI/1.º Ciclo:
a) Elaborar proposta de Plano de Atividades de Estabelecimento, em articulação com Departamentos dos JI e 1.º CEB;
b) Planificar e adequar à realidade das turmas a concretização do PAE;
c) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, do Conselho Pedagógico e Departamentos do Pré-Escolar 1.º CEB;
d) Refletir sobre problemas didático-pedagógicos, modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação;
e) Monitorizar a situação disciplinar das turmas e tomar medidas de prevenção da indisciplina;
f) Cooperar com as outras estruturas de orientação educativa;
g) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático, assim como no intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outros estabelecimentos;
h) Colaborar na inventariação das necessidades dos recursos humanos e na sua gestão (horários e distribuição de serviço);
i) Elaborar o seu Regimento.

Artigo 75.º
(Funcionamento)

1. Os Conselhos de Estabelecimento reúnem ordinariamente (presencialmente ou online) todos os meses (Horário de Estabelecimento), em reuniões calendarizadas no início do ano letivo.
2. Os Conselhos de Estabelecimento serão coordenados pelo coordenador ou responsável pela Direção do Estabelecimento, nomeado pelo Diretor.
3. Os coordenadores de Estabelecimento beneficiam de três horas de crédito da componente letiva.
4. As reuniões são convocadas pelo respetivo coordenador, sendo as convocatórias assinadas por este, com conhecimento da coordenação de departamento.
5. A coordenação de Estabelecimento articula mensalmente com coordenações de Departamento do Pré-Escolar e 1.º CEB o desenvolvimento das atividades do PAA, em documento próprio.
6. A coordenação de Estabelecimento reúne com coordenações de departamento do Pré-Escolar e 1.º CEB, no início do ano letivo e final de período com e com presença de elemento da direção.
7. O Conselho de Estabelecimento revê o seu regimento no início do ano letivo, na primeira reunião de Estabelecimento.

SUBSECÇÃO V

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 76.°
(Definição)

1. A coordenação de diretores de turma destina-se a coordenar e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos diferentes ciclos e é realizada por:

a) Conselhos de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
b) Conselhos de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
c) Conselhos de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
d) Conselhos de Diretores de Turma do Ensino Profissional.

Artigo 77.°
(Competências)

1. Os Conselhos de Diretores de Turma têm como objetivo coordenar as atividades dos Diretores de Turma e dos Conselhos de Turma respetivos. São competências de cada um destes Conselhos:

a) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
b) Organizar atividades de complemento curricular e transmiti-las à secção de plano de atividades do Conselho Pedagógico, no início de cada ano;
c) Promover atividades de articulação entre o Agrupamento de Escolas e os encarregados de educação e os seus parceiros sociais, culturais e económicos;
d) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma e docentes titulares de turma em exercício e a outros docentes do Agrupamento, para o desempenho dessas funções;
h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e de coordenação das atividades de turmas;
i) Elaborar o seu regimento.

Artigo 78.°
(Funcionamento)

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente (presencialmente ou online) uma vez por período e extraordinariamente nos seguintes casos:

a) Por convocatória do seu coordenador;
b) Por convocatória do Diretor;
c) Por solicitação de um terço do conjunto dos membros de cada um dos referidos conselhos.

2. Os coordenadores dos diretores de turma reunirão, pelo menos, uma vez por período, para articulação de atividades comuns.

Artigo 79.º
(Coordenadores)

1. Os coordenadores são designados pelo Diretor e devem ser professores de carreira, preferencialmente com formação na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica, e/ou tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de liderança.
2. O mandato dos coordenadores de Diretores de Turma tem a duração de quatro anos letivos, podendo cessar a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, por dois terços da vontade expressa do Conselho dos Diretores de Turma ou por motivos pessoais devidamente fundamentados do próprio coordenador.

Artigo 80.º
(Competências do Coordenador)

1. Compete ao Coordenador de Conselho de Docentes e ao Coordenador de Diretores de Turma:
   a) Servir de elo de ligação entre o Conselho Pedagógico, o Diretor, os Titulares de Turma/Diretores de Turma;
   b) Promover e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias do respetivo Conselho de Diretores de Turma/Titulares de Turma;
   c) Prestar colaboração aos Diretores de Turma/Titulares de Turma nas suas tarefas, de acordo com a lei em vigor;
   d) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
   e) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 81.º
(Estrutura)

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças e alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
   a) Pelos educadores de infância, na educação Pré-Escolar;
   b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo;
   c) Pelos Conselhos de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, com a seguinte constituição:
      I) os professores da turma;
      II) dois representantes dos pais/encarregados de educação;
      III) o delegado ou subdelegado de turma, no 3.º ciclo e secundário.
2. No início de cada ano letivo o Diretor designa, de entre os docentes de cada turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, um docente para desempenhar o cargo de diretor de turma, o qual é, por inerência, o presidente do Conselho de Turma.
3. O delegado de turma é eleito de entre os alunos da turma em conformidade com o artigo 167.º do presente regulamento interno.
4. Os representantes dos pais ou encarregados de educação de cada turma no 2.º, 3.º ciclos e secundário são eleitos ou nomeados entre os seus pares que comparecem à reunião de pais e encarregados de educação, convocada, para o efeito, pelo diretor de turma.
5. No Ensino Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, o representante dos pais e encarregados de educação de cada grupo/turma é eleito entre os seus pares na primeira reunião de pais e encarregados de educação de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO I
PROFESSOR TITULAR (1.º Ciclo)

Artigo 82.º
(Competências)

1. São atribuições do Professor Titular de Turma as seguintes tarefas organizativas/administrativas:
   a) Organizar o dossiê da respetiva turma;
   b) Efetuar/verificar o registo de faltas dos alunos e respetivas justificações;
   c) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
   d) Planificar, elaborar e coordenar o Plano de Turma;
   e) Verificar fichas de registo dos alunos;
   f) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, facultando a sua consulta nos termos da lei;
   g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
   h) Proceder à avaliação dos alunos conforme a legislação em vigor;
   i) Preparar a informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
   j) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação, nomeadamente na resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem;
   k) Marcar e informar, no início do ano letivo, o dia e a hora de atendimento aos encarregados de educação;
   l) Atender os encarregados de educação na hora definida no horário;
   m) Cumprir as diretivas e ou deliberações emanadas do respetivo Departamento e Coordenação de Ano;
   n) Supervisão e acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular;
   o) Promover a relação escola/meio.

2. O professor titular de turma deverá também desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar, como:
   a) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
   b) Desenvolver neles a consciência cívica através de atividades de participação na vida escolar;
   c) Identificar os alunos com dificuldades (que exigem um acompanhamento especial) e participar na elaboração dos planos de apoio (no âmbito da ação social escolar ou no domínio pedagógico/psicológico);
   d) Dialogar com a turma quando surjam problemas entre alunos e/ou professor de forma a resolver conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
   e) Apoiar o desenvolvimento de projetos que respondam aos interesses dos alunos.

SUBSECÇÃO II – CONSELHO DE TURMA

Artigo 83.º
(Definição)

O conselho de turma é a estrutura de coordenação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e pela articulação entre a escola e as famílias, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 84.º
(Composição)

1. O conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos e secundário é composto pela totalidade dos docentes que lecionam a turma, um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo e do ensino secundário, e por dois representantes dos pais e pais ou encarregados de educação.

2. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído pelos professores da turma.

3. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma.

Artigo 85.º
(Competências do Conselho de Turma)

1. São competências dos conselhos de turma:
   a) Conceber, aprovar e avaliar o plano de turma (PT) que integrará as estratégias de concretização e de desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Educativo, visando adequá-los ao contexto de cada turma;
   b) Planificar a aplicação/calendarização dos diversos instrumentos de avaliação, ao longo do ano, e disponibilizá-la na Plataforma Inovar;
   c) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais ou encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação de alunos;
   d) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
   e) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

Artigo 86.º
(Funcionamento)

1. O conselho de turma reúne-se:
   a) Ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por trimestre;
   b) Extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

2. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma coadjuvado por um secretário designado pelo diretor.

3. Das reuniões mencionadas nas alíneas anteriores serão lavradas as respetivas atas.

4. As convocatórias são da responsabilidade do diretor, e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas.

5. As reuniões extraordinárias do conselho de turma realizam-se por proposta do conselho pedagógico, do diretor de turma ou de 1/3 dos membros daquele conselho.

6. Nos conselhos de turma, podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, conforme estipulado no número 9 do artigo 35.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, e no número 7 do artigo 34.º da Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto.

7. Nos conselhos de turma de avaliação, quando a reunião não se puder realizar por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor do agrupamento, os elementos de avaliação de cada aluno, nos termos do número 6 do artigo 35.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, e no número 4 do artigo 34.º da Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto.

8. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua, apresenta aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

9. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos docentes que o integram, como consta do número 8 do artigo 35.º da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto, e no número 6 do artigo 34.º da Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto.

10. Quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso, e com fundamento no estipulado nos artigos 30.º, 31.º, 32.º, 33.º e 34.º do Código do Procedimento Administrativo, admite-se o recurso a votação, nestes termos:

a) Todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, sendo registado em ata o resultado da votação;
b) A deliberação é tomada por maioria absoluta e, em caso de empate na votação, o presidente do conselho de turma tem voto de qualidade;
c) Na ata da reunião do conselho de turma, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

11. Os assuntos tratados são sigilosos, competindo ao diretor divulgar as deliberações do conselho de turma.

Artigo 87.º
(Diretor de turma)

1. O diretor de turma é o professor titular de Turma no 1.º ciclo.
2. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário é um docente, designado pelo Diretor de entre os docentes dos respetivos Conselhos de Turma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento.
3. O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do mesmo na respetiva turma, durante todo um ciclo.

Artigo 88.º
(Competências do diretor de turma)

1. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.
2. Compete, ainda, ao professor titular de turma ou diretor de turma:

a) Articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
c) Coordenar o processo de conceção, elaboração e avaliação do plano de turma;
d) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
e) Garantir uma informação atualizada, junto dos pais ou encarregados de educação, sobre a integração dos alunos na comunidade escolar, o seu aproveitamento, comportamento e assiduidade nas atividades escolares;
f) Garantir o respeito pelos critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;
g) Comunicar, no início do ano letivo, o endereço eletrónico e a hora e o dia do atendimento semanal;
h) Receber os pais ou encarregados de educação individualmente, no horário referido na alínea anterior, exceto durante a última semana de aulas de cada período;
i) Organizar e convocar reuniões(presencialmente ou online) para fornecer aos pais ou encarregados de educação informações e esclarecimentos sobre a avaliação, medidas de apoio, orientação, disciplina e atividades escolares;
j) Coordenar, em cada trimestre, a calendarização dos instrumentos escritos de recolha de informação sumativa;

k) Promover a eleição, no início do ano letivo, de dois representantes de entre todos os pais ou encarregados de educação dos alunos da turma, para participar nas reuniões de conselho de turma de natureza disciplinar e outras, exceto as de avaliação;
l) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma de entre os seus alunos;
m) Comunicar ao diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade entenda que excede a sua competência;
n) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, dos seus direitos e deveres, bem como de normas emanadas dos órgãos de gestão da escola;
o) Reunir com os alunos da turma sempre que necessário, por sua iniciativa ou a pedido do delegado e/ou subdelegado, a fim de tratar assuntos do âmbito da turma ou acerca dos quais interesse ouvi-la;
p) Colaborar com os órgãos e estruturas da escola no processo de atribuição dos apoios socioeducativos devidos aos alunos;
q) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
r) Realizar, por sua iniciativa ou por solicitação do conselho pedagógico, ou de 1/3 dos docentes do conselho de turma, reuniões extraordinárias a fim de reorientar o plano de turma ou decidir sobre outras matérias relevantes;
s) Proceder à justificação de faltas dos alunos da turma, bem como manter informado o encarregado de educação de toda a tramitação processual relacionada com a justificação das mesmas;
t) Alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono ou de ultrapassagem do limite de faltas por parte dos alunos em escolaridade obrigatória;
u) Colaborar com o respetivo coordenador dos diretores de turma, no âmbito das respetivas atribuições;
v) Manter atualizado o registo informático das atividades desenvolvidas na plataforma de gestão escolar dos alunos;
w) Facultar a consulta do processo individual do aluno, de acordo com artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, no gabinete dos diretores de turma, no horário de atendimento e na presença dos mesmos.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 89.º
(Enquadramento Legal)

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário enquadra-se na lei em vigor, nomeadamente no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, no Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro, no Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro, no Despacho n.º 12567/2012, no Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro e no Documento "Orientações da Avaliação Docente" emitido anualmente pela SADD do Agrupamento.

Artigo 90.º
(Dimensões da avaliação)

1. A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:
   a) Científica e pedagógica;
   b) Participação na escola e relação com a comunidade;
   c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 91.º
(Periodicidade e requisito temporal)

1. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.
2. Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.
3. Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.
4. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.
5. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.
6. Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo Agrupamento, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.
7. Se os contratos referidos no número anterior terminarem na mesma data, cabe ao docente optar pelo agrupamento de escolas que efetua a sua avaliação.
8. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

Artigo 92.º
(Elementos de referência da avaliação)

1. Consideram-se elementos de referência da avaliação:
   a) Os objetivos e as metas fixadas no Projeto Educativo do Agrupamento;
   b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico;
   c) Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 93.º
(Natureza da avaliação)

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
2. A avaliação interna é efetuada pelo Agrupamento do docente e é realizada em todos os escalões.
3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 94.º
(Intervenientes)

1. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
   a) O Presidente do Conselho Geral;
   b) O Diretor;
   c) O Conselho Pedagógico;
   d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
   e) Os avaliadores externos e internos;
   f) Os avaliados.

Artigo 95.º

(Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico)

1. A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
   a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
   b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
   c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 96.º;
   d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
   e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
   f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
   g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Artigo 96.º

(Avaliador externo)

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

Artigo 97.º

(Avaliador interno)

1. O avaliador interno é o coordenador de Departamento Curricular ou quem este designar, considerando-se, para este efeito, preferencialmente, os requisitos constantes do artigo anterior para a seleção do avaliador externo.
2. Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o coordenador de Departamento Curricular como avaliador.
3. Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 90.º através dos seguintes elementos:
   a) Objetivos e metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento;
   b) Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;
   c) Relatórios de Autoavaliação.

Artigo 98.º

(Avaliação externa)

1. A avaliação externa do desempenho docente incide sobre a dimensão científica e pedagógica, realiza-se em sala de aula e tem como objetivo reconhecer a qualidade do desempenho dos docentes para valorização e progressão na carreira.
2. A avaliação da dimensão científica e pedagógica é composta por uma componente interna e uma componente externa que correspondem a 60% do valor obtido no resultado final da avaliação do desempenho do docente.

3. A avaliação externa da dimensão científica e pedagógica realiza-se através do processo de observação de aulas previsto no artigo 7.º do 1 sendo-lhe atribuída uma ponderação de 70% na avaliação global da dimensão científica e pedagógica.

Artigo 99.º
(Observação de aulas)

1. A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:
   a) Docentes em período probatório;
   b) Docentes integrados nos 2.º e 4.º escalões da carreira docente;
   c) Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
   d) Docentes integrados na carreira que tenham obtido a menção de Insuficiente.
2. Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.
3. A observação de aulas compete aos avaliadores externos.
4. A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.
5. A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.
6. Após proceder ao registo da observação de aulas, nos termos previstos nos números anteriores, os avaliadores externos preenchem uma grelha de avaliação.

Artigo 100.º
(Avaliação final)

1. A classificação final corresponde ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação, previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.
2. Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:
   a) 60% para a dimensão científica e pedagógica;
   b) 20% para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
   c) 20% para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.
3. Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70% da percentagem prevista na alínea a) do número anterior.
4. A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, previstas no artigo anterior.
5. A avaliação final é comunicada, por escrito, ao avaliado.

CAPÍTULO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

SECÇÃO I – NÚCLEO DE PROJETOS

Artigo 101.º
(Composição)

Constituem o núcleo dos projetos os professores responsáveis por projetos de desenvolvimento educativo em curso no Agrupamento e os professores responsáveis pelo acompanhamento assíduo de grupos de alunos em atividades de concretização dos projetos.

Artigo 102.º
(Coordenação)

Compete ao coordenador do núcleo de projetos de desenvolvimento educativo promover a articulação dos diversos projetos e a articulação destes com as estruturas de coordenação educativa e com o Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 103.º
(Mandato)

1. O mandato tem as mesmas normas do mandato do Coordenador de Departamento Curricular.
2. A substituição interina ou a cessação de mandato do Coordenador do núcleo de projetos rege-se igualmente pelas normas definidas para o cargo de Coordenador de Departamento Curricular.

Artigo 104.º
(Assembleia do núcleo de projetos)

O conjunto de professores que integram o núcleo de projetos constitui a assembleia do núcleo de projetos/atividades de desenvolvimento educativo.

Artigo 105.º
(Funcionamento)

1. A assembleia do núcleo dos projetos rege-se pelas mesmas normas de funcionamento da assembleia dos departamentos curriculares.
2. Todos os projetos existentes nas escolas ou Agrupamento regem-se por regimento próprio.

PARTE V – SERVIÇOS

CAPÍTULO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS

Artigo 106.º
(Definição/identificação)

1. O Agrupamento dispõe de serviços administrativos e técnicos que funcionam na dependência do Diretor.
2. Os serviços administrativos visam alcançar os objetivos preconizados pela prestação do serviço público de educação por parte da escola e são chefiados por um chefe de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, instalações e equipamentos e funcionam de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 107.º
(Definição)

Em conformidade com o artigo 46.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho, os Serviços Técnico-Pedagógicos conjugam a sua atividade com as Estruturas de Articulação, Coordenação e Supervisão Pedagógica referidas no artigo 52.º do presente Regulamento, com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

Artigo 108.º
(Identificação)

1. Constituem os Serviços Técnico-Pedagógicos:
   a) Centro de Apoio à Aprendizagem;
   b) Grupo Educação Especial;
   c) EMAEI;
   d) Apoio tutorial específico (ATE)
   e) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
   f) Biblioteca Escolar;
   g) Estratégia para a Educação e Cidadania na Escola (EECE);
   h) Área de Formação;
   i) Ação Social Escolar (ASE).
2. Estes serviços possuem regimentos próprios.

SECÇÃO I – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Artigo 109.º
(Definição)

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, em conformidade com o estatuído no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro

Artigo 110.º
(Composição)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é constituído por:
   a) O coordenador da EMAEI;
   b) O coordenador, um docente designado pelo Diretor;
   c) O Coordenador do Departamento do Primeiro Ciclo;
   d) O coordenador dos apoios educativos;
   e) O coordenador do Gabinete de Mediação Escolar;
   f) O coordenador do Apoio Tutorial;
   g) O coordenador do programa de mentorias;
   h) O coordenador da Biblioteca Escolar;
   i) O coordenador dos projetos;
   j) Um representante do pré-escolar;
   k) Os docentes em exercício de funções no CAA, designados pelo Diretor;
   l) Um representante do SPO, a título não permanente.

Artigo 111.º
(Funcionamento)

1. Na escola Sede de Agrupamento, o CAA funciona em permanência na sala CAA-Espaço+, de segunda-feira a sexta-feira, das 8.15 horas às 18.05 horas.
2. No Centro Escolar da Gandra, no Centro Escolar da Pícua, no Centro Escolar de Corim e na Escola JI/EB1 dos Moutidos, o CAA funciona na Biblioteca Escolar.
3. O CAA inclui as salas de intervenção especializada (SIE) a funcionar no Centro Escolar da Gandra e na Escola Básica e Secundária de Águas Santas;
4. O CAA pode acoplar outros recursos físicos do Agrupamento, com carater temporário, de forma a assegurar respostas flexíveis e específicas à diversidade.
5. Constituem recursos humanos do CAA:
   a) Os professores alocados aos espaços físicos do CAA-Espaço+ a exercer funções diversas de apoio à inclusão;
   b) Os professores alocados ao Gabinete de Mediação Escolar;
   c) Os professores alocados ao Gabinete Informação ao Aluno (GIA);
   d) Os professores, técnicos e assistentes operacionais em funções nas SIE;
   e) Os professores de educação especial na vertente de aconselhamento à implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   f) Os professores tutores;
   g) Os alunos mentores;
   h) Os professores a lecionar apoios, de carater permanente ou temporário;
   i) Os professores dos projetos, com carater permanente ou temporário;
   j) As entidades e parceiros constituídos na vertente da intervenção à inclusão.
6. Constituem recursos do CAA:
   a) Os recursos físicos e tecnológicos alocados à sala CAA-espaço+;
   b) O acervo de recursos materiais e imateriais, físicos ou digitais, formais ou de carater lúdico, alocados às várias áreas dos saberes e produzidos nos termos do artigo 13.º, ponto 6, alínea c) do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
7. As formas de articulação dos recursos humanos e materiais, dos saberes e das competências, designadamente em matéria de apoio e avaliação das aprendizagens são operacionalizadas, de forma a potenciar intervenções:
   a) No que respeita à qualidade da participação nos alunos nas atividades de turma, enquanto resposta especializada, através da mobilização de apoios educativos e, de forma transversal, mediante o recurso a projetos, à Biblioteca Escolar, a processos de mediação comportamental e aos recursos em permanência no CAA-espaço+.
   b) No que respeita ao apoio a docentes do grupo turma a que os alunos pertencem, através de coadjuvações, acompanhamento especializado e de carater transversal em sala de aula e de ações em articulação com os projetos.

c) Em matéria de apoio à criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação, em comunidades de práticas que impliquem equipas disciplinares ou interdisciplinares de docentes em função permanente no CAA, outros docentes, os projetos e, quando necessário, os professores de educação especial.
d) Relativamente ao desenvolvimento de metodologias de intervenção interdisciplinar com o intuito de fomentar a aprendizagem, a autonomia e a adaptação ao contexto, que privilegiam as tutorias, as mentorias, os processos de mediação comportamental, o apoio psicopedagógico e os recursos em permanência no CAA-espaço+.
e) Relativamente ao suporte à criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem, que privilegiam ações em articulação com os projetos, a Biblioteca Escolar, as oficinas pedagógicas e o espaço+.
f) Em matéria de apoio à organização do processo de transição para a vida pós-escolar, nos termos definidos pela EMAEI, de acordo com o perfil de funcionalidade do aluno e fazendo uso dos recursos humanos e materiais do CAA.

8. As intervenções articuladas definidas no n.º 7, quando previstas, são requisitadas nos termos a definir anualmente em sede de Conselho Pedagógico. As intervenções não previstas serão viabilizadas em função da disponibilidade dos recursos pelo CAA.

SECÇÃO II – GRUPO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 112.º
(Objetivos)

1. A Educação Especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas específicas dos alunos.
2. Tem por objetivo apoiar, de forma colaborativa e numa lógica de corresponsabilização, os docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 113.º
(Composição)

O Grupo da Educação Especial é constituído pelos docentes de educação especial.

Artigo 114.º
(Coordenação)

A coordenação do grupo de docentes da Educação Especial é assegurada por um docente designado pelo Diretor, de entre os elementos que o compõem.

Artigo 115.º
(Competências)

1. A intervenção do docente de educação especial realiza-se de acordo com duas vertentes:
   a) Uma, relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
   b) Outra, referente ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
2. O docente de educação especial enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel relevante no processo de flexibilidade curricular, na promoção de competências sociais e emocionais, no envolvimento dos alunos na construção da sua aprendizagem, na promoção e desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, ao nível da capacidade de resolução de problemas, do relacionamento interpessoal, do pensamento crítico e criativo e da cidadania.

3. O docente de educação especial assume ainda um papel relevante nas seguintes vertentes:
   a) Nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
   b) Na adaptação dos recursos e materiais;
   c) Na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
   d) Na adequação das metodologias de ensino e aprendizagem;
   e) Na avaliação das aprendizagens;
   f) Na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
   g) No trabalho interdisciplinar;
   h) Na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

SECÇÃO III – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 116.º
(Competências)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem.
2. São competências desta equipa:
   a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
   c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
   d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e) Elaborar o RTP, o PEI e o PIT, se aplicável;
   f) Acompanhar o funcionamento do CAA.

Artigo 117.º
(Composição)

1. A EMAEI é constituída por elementos permanentes designados pelo diretor nos termos dos números 3 e 5 do artigo 12.º do Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, e por elementos variáveis, nos termos do número 4 do mesmo artigo.
2. São elementos permanentes da EMAEI:
   a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
   b) Um docente de educação especial;
   c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
   d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da EMAEI:
   a) O professor/educador/diretor de turma do aluno;
   b) Outros docentes do aluno, se necessário;
   c) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com os alunos;
   d) Encarregados de Educação.
4. A EMAEI é coordenada por um dos elementos permanentes, designado pelo Diretor.

Artigo 118.º
(Competências do coordenador da equipa multidisciplinar)

1. São competências do coordenador da equipa multidisciplinar:
   a) Identificar os elementos variáveis da equipa;
   b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;
d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais encarregados de educação.

Artigo 119.º
(Competências da equipa multidisciplinar)

1. São competências da equipa multidisciplinar:
   a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
   c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
   d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo decreto;
   f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

SECÇÃO IV – APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO (ATE)

Artigo 120.º
(Definição)

1. De acordo com o Despacho Normativo n.º 10-B/2018,de 6 de julho, o apoio tutorial específico destina-se aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções.

Artigo 121.º
(Funcionamento)

1. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
4. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no número 2 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
5. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no número 2 carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.

Artigo 122.º
(Competências)

Ao professor tutor compete:
a) Reunir com os alunos que acompanha, nas horas atribuídas;
b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
g) Envolver a família no processo educativo dos alunos;
h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

SECÇÃO V – TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

(Equipa de Técnicos Especializados do Agrupamento)

A Equipa de Técnicos Especializados do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, abreviadamente designada por ETEAES, desenvolve a sua atividade com o principal objetivo de contribuir para o bem-estar das crianças e jovens do Agrupamento, assegurando o acompanhamento dos alunos no seu processo de desenvolvimento socioafetivo e promovendo a articulação entre a família, a escola e a comunidade.
A ETEAES integra um conjunto de técnicos especializados, nomeadamente psicólogos, assistentes sociais e/ou educadores sociais, organizados segundo a respetiva área específica de intervenção.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 123.º
(Objetivos)

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua atividade nos seguintes domínios:
a) Psicológico e psicopedagógico;
b) Orientação vocacional e gestão de carreira;
c) Desenvolvimento das relações da comunidade educativa.

Artigo 124.º
(Composição)

O SPO é constituído por psicólogos/as.

Artigo 125.º
(Competências)

Para além das competências previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, compete ao SPO:
a) Planificar, promover e desenvolver projetos e/ou atividades no âmbito do plano de atividades aprovado pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico;
b) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas;
c) Avaliar e intervir nos domínios psicológico e psicopedagógico, propondo medidas e respostas educativas adequadas ao desenvolvimento do aluno, designadamente nas áreas pessoal, socioemocional, comportamental e académica;
d) Realizar intervenções de orientação vocacional, apoiando os alunos na gestão da sua formação e carreira;
e) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas e de violência, bem como na elaboração de planos de acompanhamento, envolvendo a comunidade educativa, conforme previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno);

f) Colaborar com as famílias e com outros parceiros da comunidade, nomeadamente através do estabelecimento de parcerias e da capacitação dos diversos intervenientes, visando a criação de um ambiente de aprendizagem positivo, seguro e saudável;
g) Apoiar técnica e cientificamente os profissionais da escola na tomada de decisões pedagógicas e na respetiva capacitação;
h) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e participar no âmbito das suas competências;
i) Fomentar a cooperação entre a escola e a família.

SERVIÇO DE TÉCNICOS DE EDUCAÇÃO E DE EDUCAÇÃO SOCIAL

Artigo 126.º
(Composição)

Este serviço é constituído por técnicos de educação e de educação social.

Artigo 127.º
(Competências)

Para além das competências específicas de cada técnico, compete ao Serviço de Técnicos de Educação e de Educação Social:
a) Desenvolver ações de acompanhamento individual e grupal com alunos em risco de abandono, absentismo ou insucesso escolar;
b) Apoiar a integração de alunos com percursos escolares irregulares, oriundos de contextos sociais desfavorecidos, recém-chegados ou com necessidades específicas;
c) Estabelecer pontes entre a escola, as famílias e os recursos da comunidade, promovendo práticas restaurativas e cultura de paz;
d) Colaborar na dinamização de estratégias de envolvimento parental e corresponsabilização educativa;
e) Promover o desenvolvimento de competências sociais, emocionais e relacionais através da conceção e implementação de projetos de educação não formal e cidadania ativa;
f) Identificar e sinalizar situações de risco social, colaborando com estruturas internas da escola e articulando com entidades externas;
g) Participar em equipas multidisciplinares, colaborando na elaboração e execução de planos de acompanhamento individual, medidas de promoção da disciplina ou programas de tutoria;
h) Integrar e colaborar em projetos integrados de intervenção escolar e comunitária, assumindo uma postura ética, colaborativa e reflexiva;
i) Contribuir para a monitorização e avaliação do impacto das suas intervenções, através de registos e relatórios.

SERVIÇO DE TÉCNICOS DE MEDIAÇÃO LINGUISTICA

Artigo 128.º
(Composição)

Este serviço é constituído por técnico(s) de Mediação Linguística.

Artigo 129.º
(Competências)

Para além das competências específicas da sua área, compete ao Serviço de Técnicos de Mediação Linguística:
a) Apoiar a comunicação entre alunos, famílias e a comunidade educativa, traduzindo ou interpretando, sempre que necessário, com sensibilidade cultural;

b) Acompanhar reuniões com encarregados de educação, prestando apoio linguístico e assegurando a compreensão das normas e procedimentos escolares;
c) Apoiar os alunos no processo de aquisição do português como língua de escolarização (PLNM), em articulação com os docentes;
d) Desenvolver atividades facilitadoras da aprendizagem da língua e dos conteúdos escolares, dentro e fora da sala de aula;
e) Colaborar na elaboração e adaptação de materiais didáticos acessíveis, promovendo a inclusão educativa;
f) Facilitar o processo de adaptação cultural dos alunos recém-chegados e das suas famílias, promovendo o diálogo intercultural;
g) Mediar situações de conflito intercultural ou de incompreensão linguística, contribuindo para a integração social e escolar.

Artigo 130.º
(Coordenação)

Os técnicos da ETEAEAS exercem as suas funções de acordo com o respetivo Regimento Interno. A equipa terá um coordenador designado pelo Diretor, após audição de todos os técnicos que a integram.

SECÇÃO VI – BIBLIOTECAS

Artigo 131.º
(Definição)

1. A Biblioteca Escolar (BE) é uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo e nas dinâmicas de Agrupamento, polo dinamizador de projetos e práticas pedagógicas inovadoras orientadas para a inclusão, cidadania e mudança.
2. A BE é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, e assistente operacional) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e digitais), devidamente organizados de acordo com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) de que faz parte.
3. As BE do agrupamento desenvolvem a sua ação em colaboração com os departamentos curriculares, os Diretores de Turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares, professores, educadores, psicólogos, pais e/ ou encarregados de educação, escolas de outros agrupamentos, Biblioteca Municipal (através do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares – SABE) e RBE.

Artigo 132.º
(Objetivos)

1. São objetivos das Bibliotecas Escolares:
   a) Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículo do Agrupamento;
   b) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
   c) Dotar a escola de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores atuais e futuros, de acordo com princípios orientadores da política documental;
   d) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar e atividades lúdicas não curriculares;
   e) Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural;

f) Colaborar nos projetos curriculares e extracurriculares concretizadores das metas do Projeto Educativo do Agrupamento;
g) Criar e desenvolver práticas no âmbito das literacias da leitura, dos media, da informação e do digital;
h) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.

Artigo 133.º
(Política Documental)

1. A política documental das Bibliotecas Escolares do Agrupamento deve estar de acordo com:
   a) O Currículo Nacional e as Metas de Aprendizagem;
   b) O Projeto Educativo do Agrupamento e o Plano de Melhoria;
   c) O equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento de escolas;
   d) As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
   e) As áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas;
   f) O equilíbrio entre todos os suportes, que, de uma maneira geral, deve respeitar progressivamente a proporcionalidade de 1:3, relativamente ao material livro e não livro;
   g) A obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos;
   h) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares;
   i) A cultura local e a abertura ao espaço globalizado pelas novas tecnologias da informação e comunicação.

2. O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela apresentação da proposta e respetiva execução da política documental aprovada.

3. Todos os documentos adquiridos pela escola serão registados na BE e receberão o respetivo tratamento documental, de acordo com os procedimentos definidos a nível da Rede de Bibliotecas da Maia e Rede de Bibliotecas Escolares.

4. O acervo das BE pode ser utilizado de forma presencial ou em requisição para sala de aula, para o domicílio e para Bibliotecas do concelho.

5. A BE reserva-se o direito de proceder ao desbaste da coleção, de acordo com a política de Desenvolvimento da Coleção (PDC).

Artigo 134.º
(Organização/Gestão)

1. As Bibliotecas Escolares (BE), requerem condições que garantam o seu bom funcionamento, nomeadamente em termos de área, localização e acessibilidades bem como da organização da área nuclear da qual devem fazer parte as seguintes zonas funcionais:
   a) Zona de acolhimento;
   b) Zona de leitura informal;
   c) Zona de consulta da documentação;
   d) Zona multimédia e Internet;
   e) Zona de áudio e vídeo.

2. As BE possuem um regimento elaborado pelas professoras bibliotecárias onde estão incluídas todas as questões de rotina e funcionamento, passível de revisão sempre que necessário.

3. As BE orientam-se por um plano de ação, definido para quatro anos, que contempla a política documental e a gestão de recursos humanos e materiais.

4. A BE apresenta, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do Plano de Ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, os objetivos e metas definidos para o ano escolar, os objetivos gerais das BE e os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 135.º
(Professor bibliotecário)

1. A designação do professor bibliotecário é feita de acordo com a legislação em vigor, conforme o previsto na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.
2. O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período, nas condições previstas na legislação em vigor – Portaria n.º 192 -A/2015, de 29 de junho.
3. O exercício da função de professor bibliotecário em mobilidade é anual, podendo ser renovado só até três vezes, nas condições previstas na legislação em vigor – artigo 12.º da Portaria n.º 192- A/2015 de 29 de junho.

Artigo 136.º
(Competências do professor bibliotecário)

1. Cabe ao professor bibliotecário, com apoio da equipa da Biblioteca Escolar (BE), a gestão das Bibliotecas das escolas do Agrupamento. Assim, compete aos professores bibliotecários:
   a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
   b) Promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, e dos Projetos Curriculares de Turma;
   c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
   d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
   e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos; das propostas promovidas pela RBE;
   f) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a entregar ao Diretor e a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 137.º
(Competências do professor bibliotecário coordenador)

1. O coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:
   a) Promover a integração da BE no Agrupamento;
   b) Representar as bibliotecas escolares no Conselho Pedagógico, nos termos do presente Regulamento Interno;
   c) Definir e operacionalizar, em articulação com o Diretor, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;
   d) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
   e) Promover a articulação com os professores bibliotecários;
   f) Coordenar a equipa da biblioteca;
   g) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola.

Artigo 138.º
(Equipa da BE)

1. Na Biblioteca Escolar (BE) da escola sede, além do professor bibliotecário, integram ainda a equipa educativa professores de diferentes áreas disciplinares e um(a) assistente operacional, devendo promover-se a continuidade e respetiva formação continuada.
2. Nas BE das escolas EB1/JI do Agrupamento, para além do professor bibliotecário, podem integrar a equipa outros professores, no seu horário de estabelecimento.
3. Os professores a integrar a equipa devem preferencialmente ter formação nas áreas do tratamento documental, da promoção da leitura e das literacias e comprovada experiência na

organização e gestão das BE, de acordo com o disposto na lei. Devem também apresentar capacidades de fácil relacionamento interpessoal, de dinamismo e criatividade.

Artigo 139.º
(Competências da equipa educativa da BE)

1. À equipa educativa das Bibliotecas Escolares (BE) compete:
   a) Elaborar ou rever o seu regimento;
   b) Cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;
   c) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
   d) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
   e) Apoiar e formar os utilizadores da biblioteca;
   f) Tratar toda a documentação de carácter bibliográfico existente no Agrupamento de escolas em parceria com o SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares);
   g) Divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, sempre que se justifique;
   h) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;
   i) Desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores das bibliotecas;
   j) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los o mais agradáveis e funcionais possível;
   k) Proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 140.º
(Parcerias/Dinâmicas Concelhias)

As BE do agrupamento integram-se na Rede Concelhia das Bibliotecas da Maia (RBM), articulam-se com as ações concertadas do SABE da BMM, do representante da RBE, coordenador interconcelhio das Bibliotecas Escolares (CIBE), e de outros centros de informação e documentação de âmbito local e regional.

Artigo 141.º
(Avaliação)

1. A avaliação da BE encontra-se incorporada no processo de autoavaliação da própria escola.
2. A avaliação da BE deve apoiar-se em evidências e indicadores, recolhidos de forma sistemática, no decurso do ano letivo, e envolver diferentes atores, como prevê o documento proposto pela Rede de Bibliotecas Escolares (MABE).
3. O relatório de autoavaliação das BE será apresentado ao Conselho Pedagógico e enviado ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, no final do ano letivo.

SECÇÃO VII – ESTRATÉGIA PARA A EDUCAÇÃO E CIDADANIA NA ESCOLA (EECE)

Artigo 142.º
(Definição)

1. A estratégia para a educação e cidadania na escola constitui-se como uma das linhas orientadoras transversal ao Projeto Educativo e baseia-se na "Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania de Escola"
2. A EECE identifica e prioriza os domínios de educação para a cidadania para cada nível de educação e ensino e determina a forma da sua operacionalização.

Artigo 143.º
(Objetivos)

1. São objetivos gerais da EECE:
   a) Desenvolver competências pessoais e sociais e de conhecimentos em áreas não formais;
   b) Promover o pensamento crítico;
   c) Promover as capacidades de pesquisa, relação e análise;
   d) Desenvolver o domínio de técnicas de exposição e argumentação;
   e) Desenvolver a capacidade de trabalhar cooperativamente e com autonomia para uma participação ativa na sociedade.

Artigo 144.º
(Coordenação)

1. A coordenação da EECE é assegurada por um docente indigitado pelo diretor.
2. O coordenador tem as seguintes competências:
   a) Coordenar e monitorizar as estratégias definidas no documento "Estratégia para a educação e cidadania na escola";
   b) Disponibilizar aos docentes todas as informações necessárias à implementação e desenvolvimento de atividades no âmbito da estratégia de educação para a cidadania na escola;
   c) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que lecionam a disciplina de cidadania e desenvolvimento;
   d) Apresentar um relatório anual, o qual deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes e de não docentes neste domínio.

SECÇÃO VIII – ÁREA DE FORMAÇÃO

Artigo 145.º
(Definição)

1. Entende-se por formação qualquer ação que vise a informação, formação e atualização dos elementos da comunidade educativa.
2. A formação poderá revestir duas modalidades:
   a) Ações não creditadas levadas a cabo pelo agrupamento, mas que se entenda serem importantes para o sucesso da escola, por iniciativa do diretor ou por proposta do pessoal docente, pessoal não docente e pais ou encarregados de educação;
   b) Ações creditadas propostas pelas estruturas de articulação, coordenação e supervisão pedagógica e que conduzirão à elaboração de um plano de formação.
4. Anualmente, o conselho pedagógico, ouvidos os elementos da comunidade educativa, aprovará um plano de formação que o diretor apresentará ao Centro de Formação e que integrará o Plano de Formação CFAE maia/trofa.

Artigo 146.º
(Mandato do coordenador)

1. O mandato do coordenador da formação é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato do coordenador da formação pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, desde que devidamente fundamentado.
3. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 147.º
(Competências do coordenador)

1. Ao coordenador da formação compete:
   a) Coordenar a elaboração do plano de ação anual/plurianual para a formação e atualização do pessoal docente e não docente e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
   b) Colaborar no levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
   c) Divulgar informação relativa à formação docente e não docente disponível;
   d) Representar o agrupamento nas reuniões da comissão pedagógica do centro de formação ou noutras reuniões sobre formação, mediante delegação do diretor.

SECÇÃO XIX – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 148.º
(Objetivos)

1. Os Serviços de Ação Social Escolar são dirigidos pelo Diretor ou por um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito e prestam apoios socioeconómicos aos alunos que dele necessitam.
2. No que respeita aos auxílios económicos diretos, o SASE faz chegar aos alunos/família toda a informação e indicações necessárias para que possam vir a beneficiar de todo o auxílio disponível, no caso de a ele terem direito, nomeadamente as refeições, livros escolares, algum material escolar, auxílios económicos diretos e seguro escolar em complementaridade com os serviços de saúde.
3. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, dentro do período de tempo considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.
4. As deslocações do aluno em bicicleta, no percurso casa-escola-casa, não estão cobertas pelo seguro escolar.
5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno ou o EE deverá comunicar essa ocorrência ao SASE ou à Direção da escola, no prazo de 48 horas.
6. O Seguro Escolar funciona em regime de complementaridade do sistema ou subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário, isto é, apenas reembolsa a verba não suportada pelo seu sistema ou subsistema de saúde.
7. Para ser coberta pelo Seguro Escolar a assistência médica e de enfermagem terá de ser prestada em estabelecimentos de saúde pública (hospitais e centros de saúde), com exceção do seguinte caso:
   a) Impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, desde que devidamente comprovados pelos respetivos serviços; assistência prestada por serviço de saúde privado com acordo com o sistema/subsistema de saúde de que o aluno é beneficiário.
8. O EE deve apresentar na escola, recibos de todas as despesas bem como cópia do receituário médico, no caso de haver prescrição de medicamentos e/ou tratamentos.
9. Acidentes que provoquem danos em óculos, lentes ou armações, só são considerados no âmbito de Seguro Escolar se o aluno possuir uma declaração médica que ateste da necessidade do seu uso permanente, mesmo para atividades desportivas. Essa declaração médica, passada por oftalmologista, deve ser entregue, anualmente, ao DT e constar do processo do aluno.
10. Nos casos de atropelamento, o Seguro Escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes. Torna-se, por isso, indispensável que o EE comunique a ocorrência à autoridade policial local (PSP/GNR), formalizando queixa. Contudo, em caso de atropelamento, o Seguro Escolar assegura sempre o pagamento das despesas relativas à primeira assistência médica.

***** *Estas indicações não dispensam a leitura dos documentos que regulamentam o Seguro Escolar (Portaria 413/99 de 8 de junho – Circular Conjunta DEB/DES n.º 28/94 de 7 de outubro – Instruções do IASE) os quais se encontram à disposição dos interessados nos Serviços de Ação Social Escolar desta escola.*

Artigo 149.º
(Empréstimo de Manuais)

1. A gratuitidade dos manuais escolares encontra-se enquadrada, entre outros normativos, nos artigos 127.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, 156.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, e 170.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória.
2. A Reutilização de Manuais Escolares encontra-se também prevista no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro.
3. A atribuição de manuais escolares é sempre feita a título de empréstimo.

Artigo 150.º
(Deveres da Escola)

À Escola compete informar e organizar todo o processo inerente ao empréstimo e devolução de manuais escolares, em conformidade com a lei vigente.

Artigo 151.º
(Devolução e distribuição dos manuais escolares)

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração de um ano, exceto nas disciplinas objeto de exame no final de ciclo.
2. O processo de empréstimo inicia-se com o preenchimento de uma ficha, em modelo próprio, assinado pelo encarregado de educação e pelo aluno quando de maior idade.
3. Na ficha mencionada no ponto anterior, devem ser assinalados os manuais a que o aluno tem direito.
4. Processo de devolução:
   a) O processo de devolução de manuais escolares terá lugar nos cinco dias subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do 3.º período, em local e horário a divulgar, sendo que nas disciplinas sujeitas a provas finais ou exames nacionais a devolução deverá ocorrer nos oito dias subsequentes à realização da prova/exame;
   b) No caso de retenção o aluno deve conservar na sua posse os manuais escolares que lhe foram atribuídos, sendo que deverá ser confirmada a manutenção, no ano letivo seguinte, das condições que deram lugar àquela atribuição;
   c) O processo de empréstimo de manuais escolares terá lugar, em local e horário a ser divulgado;
   d) O aluno ou o seu encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares emprestados, em local, data e horário a divulgar;
   e) Os manuais escolares deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
      I) completos em número de páginas e/ou fascículos;
      II) capa devidamente presa ao livro sem rasgões;
      III) sem escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constante;
      IV) sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
      V) sem identificação pessoal.
   f) No ato da devolução dos manuais escolares é emitido pela escola o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino.
   g) A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam o seu pagamento.
      I) No caso de a situação ocorrer com alunos do 12.º ano de escolaridade ou que optem, pela transferência para escolas exteriores à rede pública, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados de habilitações ou

diplomas de conclusão de ciclo até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação ou a respetiva compensação pecuniária.

II) Estas verbas serão viabilizadas para aquisição de livros para a Bolsa de Manuais Escolares.

PARTE VI – DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 152.º
(Definição)

1. A Comunidade Educativa integra os seguintes elementos:
   a) Os alunos;
   b) Os pais e encarregados de educação;
   c) O pessoal docente;
   d) O pessoal não docente;
   e) A autarquia;
   f) Os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

2. Todos os membros da comunidade educativa devem salvaguardar o direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à Escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo.

Artigo 153.º
(Direitos Comuns)

1. Todos os elementos da comunidade educativa têm direito:
   a) A ser respeitados e tratados com correção pelos outros elementos da comunidade escolar, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   b) A ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral na escola;
   c) Em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares, a ter uma pronta e adequada assistência;
   d) A ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes dos processos individuais de natureza pessoal ou relativos à família;
   e) À utilização das instalações a si destinadas de acordo com este regulamento interno e a outras instalações com a devida autorização;
   f) A participar, através dos seus representantes ou diretamente, na vida da escola, nomeadamente, no processo de elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Plano Anual de Atividades e de acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
   g) A apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
   h) A conhecer o Regulamento Interno, a ser informados sobre todos os assuntos que lhes digam respeito e sobre as normas de utilização de instalações específicas, conforme regimentos estão em anexo.

Artigo 154.º
(Deveres Comuns)

1. São deveres de todos elementos da comunidade escolar:
   a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
   b) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários, dos seus deveres profissionais e das tarefas que lhe forem atribuídas;
   c) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
   d) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;
   e) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
   f) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;

g) Participar ativamente na vida do Agrupamento, apresentando sugestões e corresponsabilizando-se pelo bom funcionamento da instituição;
h) Comunicar ao respetivo responsável qualquer anomalia verificada no equipamento ou nos edifícios da escola;
i) Cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 155.º
(Direitos)

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Os pais e encarregados de educação têm direito a:
   a) Esperar da escola um ensino de qualidade;
   b) Ser esclarecidos pelo diretor de turma/professor titular de turma sobre os objetivos da aprendizagem e os critérios que presidem à avaliação;
   c) Eleger ou ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação da turma do seu educando, Associação de Pais e Encarregados de Educação e Conselho Geral;
   d) Ser informados pelo diretor de turma/professor titular de turma do comportamento e aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação. Estas devem ocorrer semanalmente, em dia e hora fixados para o efeito, no início do ano letivo, ou ainda em qualquer momento através da caderneta escolar e/ou e-mail institucional;
   e) Ser avisados sobre as faltas dadas pelo seu educando;
   f) Solicitar a colaboração da Associação de Pais na resolução de eventuais problemas relativos aos seus educandos;
   g) Ter dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando nos Conselhos de Turma, com exceção dos que se destinam à avaliação sumativa;
   h) Recorrer e ser bem atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma/professor titular de turma ou, na sua ausência, apenas por motivo inadiável;
   i) Ter acesso ao processo individual do aluno e à sua confidencialidade;
   j) Ser informados sobre abonos e regimes de candidatura socioeducativos;
   k) Ter acesso ao Regulamento Interno do Agrupamento e ser informados das alterações ao mesmo.

Artigo 156.º
(Deveres)

Nos termos anteriores, cumpre aos pais e encarregados de educação:
   a) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
   b) Zelar pela matrícula, assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos;
   c) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno em tudo o que lhes diz respeito e incentivar os seus educandos ao cumprimento do mesmo;

d) Subscrever em duplicado, no ato da matrícula, uma declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e do compromisso ativo quanto ao seu integral cumprimento;
e) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre os seus educandos e, sendo aplicada a estes a medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
g) Acompanhar todo o processo de aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente verificando se estes:
   I) executam as tarefas extraescolares;
   II) trazem e cuidam de todo o material necessário;
h) Contribuir de todas as formas para a educação integral do aluno, promovendo a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
i) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e desempenho no processo de aprendizagem;
j) Comparecer na escola sempre que seja necessário ou seja solicitado;
k) Contactar o diretor de turma/professor titular de turma/educador, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre os seus educandos;
l) Colaborar com o diretor de turma/professor titular de turma/educador na preservação da disciplina da escola e harmonia da comunidade educativa;
m) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial, quando solicitados;
n) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
o) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico;
p) Comunicar à escola alterações/situações de saúde do seu educando que possam colocar em risco a saúde e bem-estar da restante comunidade educativa, no sentido de esta tomar as medidas preventivas consideradas necessárias.

Artigo 157.º

(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou enc. educação)

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
   b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
   c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;
   d) A omissão de situações/alterações de saúde do seu educando que possam colocar em risco a condição de saúde dos elementos da Comunidade Educativa.

2. O incumprimento reiterado dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
3. O incumprimento consciente e reiterado dos deveres estabelecidos no n.º 1 deste artigo pode ainda determinar, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência de sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento.
4. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável.
5. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto da alínea b) do n.º 1 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios.

Artigo 158.º
(Contraordenações)

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 deste artigo são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
   a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
   b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto este Regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 159.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, o Diretor diligencia 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 solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando a escola não conseguir assegurar competência referida nos n.os 1 e 2 ou se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à sua intervenção, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao magistrado do Ministério Público, junto do tribunal competente.

SECÇÃO I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 160.º
(Enquadramento)

O regime que disciplina a constituição das Associações de Pais e Encarregados de Educação, bem como os direitos e deveres foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março, pela Lei n.º 29/2006 de 4 de julho.

Artigo 161.º
(Direitos)

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos seguintes direitos:
   a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa nas estruturas em que estão representados;
   b) Propor em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento os pais a serem eleitos para membros do Conselho Geral;
   c) Acompanhar e participar nas atividades dos órgãos de gestão e de ação social escolar, nos termos da lei;
   d) Intervir nas atividades de complemento curricular, e de ligação escola/meio;
   e) Reunir-se com o órgão executivo da escola;
   f) Apreciar os problemas dos alunos, visando, em colaboração com os órgãos da escola, a sua integração na comunidade escolar;
   g) Beneficiar de apoios de carácter documental e técnico ou logístico a facultar pela escola e que se tornem necessários ao exercício das suas competências;
   h) Ter acesso a toda a documentação que lhe diga respeito, para cabal desempenho das suas funções;
   i) Merecer o respeito de todos os intervenientes que integram a comunidade escolar;
   j) Apresentar sugestões que visem um melhor funcionamento da escola em todos os seus domínios;
   k) Beneficiar do sigilo da correspondência e sua entrega imediata;
   l) Divulgar informação aos encarregados de educação através dos alunos.

Artigo 162.º
(Deveres)

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:
   a) Reunir-se com o Diretor no sentido de resolver problemas relacionados com os alunos;
   b) Promover entre os seus associados e todos os encarregados de educação uma mais estreita ligação com a escola, privilegiando os contactos frequentes com os Diretores de turma/professores titulares de turma/educadores;
   c) Apresentar sugestões que visem superar ou minimizar situações/problemas de funcionamento da escola e colaborar na sua resolução;
   d) Intervir na dinamização de atividades de complemento curricular e de ligação escola/meio;
   e) Promover entre si e os restantes membros da comunidade escolar um bom clima de convívio e confiança;
   f) Guardar rigoroso sigilo em todos os casos considerados de caráter não público;
   g) Promover ações de formação destinadas aos membros da comunidade, versando temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal e social;
   h) Colaborar com o Agrupamento no processo educativo.

CAPÍTULO II – AUTARQUIA

Artigo 163.º
(Direitos)

1. A autarquia tem o direito a:
   a) Estar representada no Conselho Geral;
   b) Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola/meio;
   c) Promover a inserção dos estabelecimentos do Agrupamento na realidade sociocultural que a envolve;
   d) Esperar dos estabelecimentos do Agrupamento a disponibilização para toda a colaboração que solicitar, respeitando o normal funcionamento dos mesmos.

Artigo 164.º
(Deveres)

1. São deveres da autarquia perante os Jardins de Infância e as escolas do 1.º Ciclo:
   a) Manter em bom estado as instalações e os equipamentos;
   b) Equipá-las com o material necessário;
   c) Assegurar a implementação de atividades de enriquecimento curricular em todos os estabelecimentos de 1.º Ciclo.

CAPÍTULO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 165.º
(Direitos)

1. Para além dos direitos consagrados nos normativos legais, são ainda direitos do docente:
   a) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica, pedagógica e tecnológica;
   b) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;
   c) Conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações, e documentação do órgão de direção, administração, gestão e orientação pedagógica;

d) Dispor de apoios em equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício da atividade docente;
e) Eleger os seus representantes no Conselho Geral;
f) Exercer atividades sindicais no âmbito da legislação em vigor;
g) Conhecer, com a antecipação possível, eventuais alterações ao seu horário habitual por imperativos de serviço.

Artigo 166.º
(Deveres)

1. Para além dos deveres consagrados nos normativos legais, são ainda deveres do docente:
   a) Ser assíduo e pontual;
   b) Cumprir e fazer cumprir o que se encontra superiormente legislado, bem como o que ficar estabelecido neste regulamento;
   c) Procurar estabelecer um ambiente de são convívio, de trabalho e de cooperação com todos os intervenientes do processo educativo;
   d) Promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades em sala de aula e na escola.
   e) Desenvolver no aluno o interesse pelo estudo, o espírito criativo e o respeito pela diferença, fazendo dele um cidadão consciente e responsável;
   f) Colaborar eficaz e permanentemente com o diretor de turma, facultando periodicamente e sempre que lhes seja solicitado, informações e documentação respeitantes ao comportamento e aproveitamento dos alunos;
   g) Contribuir para que a escola constitua um polo de valorização sócio/cultural e profissional do meio em que está inserida;
   h) Interessar-se por uma permanente formação pedagógica/didática e científica e pela aplicação dos métodos, processos e técnicas de ensino/aprendizagem;
   i) Solicitar a colaboração dos serviços técnico-pedagógicos referidos neste Regulamento.
   j) Requisitar material audiovisual por escrito, ao auxiliar do bloco/estabelecimento;
   k) Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que tenha chegado atrasado à mesma;
   l) Respeitar os intervalos entre as aulas;
   m) Entregar com quarenta e oito horas de antecedência os trabalhos para serem fotocopiados;
   n) Sujeitar à autorização do Diretor, assim como dos encarregados de educação, as aulas a ministrar fora do recinto escolar;
   o) Consultar os locais próprios de afixação a fim de tomar conhecimento de convocatórias e demais informações;
   p) Tomar conhecimento do teor de documentos que lhe digam direta ou indiretamente respeito e que lhe sejam entregues por mão própria, por qualquer funcionário da escola;
   q) Comunicar, obrigatoriamente, por escrito ao diretor de turma as circunstâncias que conduziram à marcação de falta por motivo disciplinar;
   r) Guardar sigilo profissional;
   s) Fazer-se acompanhar do cartão eletrónico da escola.

Artigo 167.º
(Autoridade do Professor)

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e

justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

CAPÍTULO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 168.º
(Direitos)

1. Em conformidade com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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, compreendendo:
   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 legislação em vigor.
2. Para além do estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei mencionado no número anterior, bem como no artigo 140.º do presente Regulamento Interno (Direitos comuns a toda a comunidade educativa), cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, direito a:
   a) Exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor;
   b) Ser ouvido pelo Diretor sobre a designação do encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa, respeitando a legislação em vigor;
   c) Ser ouvido pelo Diretor/Chefe do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa/Chefe dos Serviços Administrativos sobre a distribuição de serviço;
   d) Ver resolvidas, sectorialmente, as questões que possam surgir nas suas tarefas profissionais ou outros assuntos pertinentes;
   e) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

Artigo 169.º
(Deveres)

1. Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, bem como no que especificamente lhes diga respeito no artigo 148.º do presente Regulamento Interno (Deveres comuns a toda a comunidade educativa), cada elemento do pessoal não docente tem, de acordo com as suas funções específicas, o dever de:
   a) Colaborar para o bom funcionamento e boa imagem do Agrupamento e dos seus serviços;
   b) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam aos estabelecimentos constitutivos do Agrupamento de Escolas;
   c) Cumprir com zelo todas as funções e tarefas que lhe sejam atribuídas;
   d) Não se ausentar do serviço sem autorização nem motivo justificável;
   e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo e contribuindo, em articulação com os docentes e os pais ou encarregados de educação, para um bom ambiente educativo e para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
   f) Comunicar ao Diretor qualquer situação que seja lesiva da ordem, da disciplina e do bom-nome do Agrupamento;

g) Prevenir e resolver problemas comportamentais, realizando formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
h) A necessidade de formação constante da alínea anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar;
i) Guardar sigilo profissional;
j) Fazer-se acompanhar do cartão eletrónico da escola.

CAPÍTULO V – ALUNOS

SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES

Artigo 170.º
(Direitos)

1. O aluno tem direito a:
   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
   c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
   d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
   e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
   f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
   g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
   h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
   i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação, da EMAEI, do CAA e/ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
   j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
   k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
   l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

2. Tem direito ainda a:
a) Ser abrangido pelo seguro escolar nos termos da lei;
b) Exigir do delegado e subdelegado eleitos o cumprimento das suas obrigações;
c) Participar em visitas de estudo organizadas pela escola;
d) Dispor de um expositor colocado em local próprio para afixação de documentação informativa;
e) À assiduidade e pontualidade dos docentes na entrada e saída das aulas;
f) Dispor de aulas online mediante doença prolongada comprovada;
g) Usufruir de instalações adequadas para o exercício de atividades intelectuais, culturais e recreativas;
h) Dispor de refeições sadias e equilibradas e em quantidade suficiente na cantina e no bufete;
i) Ver respeitada a sua vez nas filas da cantina, bufete, papelaria e outros locais;
j) Ter instalações convenientemente apetrechadas e asseadas, salas de aula adequadas, devidamente limpas e arejadas e instalações sanitárias higiénicas;

3. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 171.º
(Deveres)

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

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

2. Têm ainda o dever de:

x) Não prejudicar o direito à educação dos demais;

y) Fazer-se acompanhar do cartão eletrónico de escola e apresentá-lo sempre que lhe seja solicitado;
z) Trazer diariamente o material necessário à execução dos trabalhos escolares;
aa) Apresentar justificação dos encarregados de educação ou do próprio, quando maior de idade, para todas as faltas nos prazos legais;
bb) Abster-se de ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como, por exemplo, telemóveis, durante a realização de testes ou outros instrumentos escritos de recolha de informação:
I) os telemóveis devem ser colocados, desligados, na ou junto à mesa do professor;
II) qualquer telemóvel ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação do teste ou outro instrumento escrito de recolha de informação e a apreensão do equipamento.
cc) Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola, bem como a sua posição e a dos colegas nas filas dos serviços que utilizam;
dd) Entregar aos assistentes operacionais todos os objetos que encontre e não lhe pertençam;
ee) Precaver-se contra o desaparecimento ou roubo, não abandonando os seus haveres, nem trazendo objetos de valor para a escola;
ff) Evitar brincadeiras/jogos que possam magoar os colegas ou causar danos;
gg) Comparecer às reuniões para as quais é convocado;
hh) Ter atenção aos expositores/site para se manter informado dos assuntos que lhe digam respeito;
ii) Conhecer e cumprir a legislação respeitante à frequência e assiduidade.

Artigo 171.º-A ***(Utilização de dispositivos eletrónicos pelos alunos do 1.º e 2.º ciclos)***

1. **Proibição geral** – Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, os alunos do 1.º e do 2.º ciclos do ensino básico **têm o dever de não utilizar** dispositivos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet, designadamente telemóveis ou tablets, **em todo o espaço escolar e durante o horário de funcionamento** do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos. Este dever aplica-se a todas as áreas do recinto escolar (salas de aula, recreios, corredores, cantina, etc.), bem como a todas as atividades letivas e não letivas decorridas no horário de abertura da escola.
2. **Exceções** – O disposto no número anterior **não se aplica** nas situações excecionais em que a utilização destes dispositivos seja **previamente autorizada** pelo docente responsável ou pelo responsável pela atividade em curso, nomeadamente:
a) Quando o aluno apresente um domínio muito reduzido da língua portuguesa, caso em que o aparelho seja necessário para efeitos de tradução;
b) Por razões de saúde devidamente comprovadas, que exijam a utilização de funcionalidades específicas do dispositivo eletrónico;
c) Quando a utilização do dispositivo ocorra no âmbito de atividades **pedagógicas ou de avaliação**, em sala de aula ou fora dela (incluindo visitas de estudo), e tenha sido expressamente autorizada pelo professor.
3. **Autorização especial** – Sempre que alguma das situações previstas no número anterior assuma caráter **permanente ou continuado**, poderá ser concedida **autorização específica** pelo Diretor do Agrupamento, fixando a sua duração e condições de utilização permitida. Tal autorização especial é renovável se se mantiverem os respetivos pressupostos.
4. **Incumprimento e medidas disciplinares** – A violação do dever estabelecido no n.º 1 configura **infração disciplinar**, nos termos do Estatuto do Aluno. Nestas circunstâncias, **compete de imediato aos docentes e aos assistentes operacionais intervir** de forma adequada e proporcional, adotando as medidas necessárias para fazer cessar a conduta ilícita (como, por exemplo, a **apreensão temporária** do dispositivo). Subsequentemente, o aluno infrator ficará sujeito à aplicação das **medidas disciplinares** previstas no Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012,

de 5 de setembro) e no presente regulamento, de natureza **corretiva ou sancionatória**, conforme a gravidade da infração. Entre outras, poderão aplicar-se medidas corretivas pedagógicas, como a **advertência**, a **ordem de saída da sala de aula**, a realização de tarefas escolares ou a restrição de acesso a certos espaços ou equipamentos. Nos casos de infração grave ou reincidente, poderão ser desencadeadas **medidas disciplinares sancionatórias**.

SECÇÃO II – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 172.º
(Modos de representação)

1. Os alunos são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de gestão da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de gestão da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao professor titular de turma ou diretor de turma 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 ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5. As reuniões de turma são moderadas pelo professor titular de turma ou diretor de turma.

6. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos, por iniciativa do diretor ou a pedido da associação de estudantes ou da assembleia de delegados de turma, desde que devidamente autorizados pelo diretor.

7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos, nos órgãos ou estruturas do agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do estatuto do aluno.

SUBSECÇÃO I – DELEGADOS E SUBDELEGADOS

Artigo 173.º
(Eleição)

1. A eleição do delegado e do subdelegado de turma é presidida pelo professor titular de turma ou diretor de turma ou, em sua ausência, por outro professor da turma previamente designado pelo diretor.
2. São elegíveis, para delegado ou subdelegado, todos os alunos da turma:
   a) Que estejam matriculados a todas as disciplinas;
   b) Que não tenham sido sujeitos a medida disciplinar sancionatória nem a medida corretiva superior à advertência;
   c) Com reconhecido sentido de responsabilidade e manifesta disponibilidade para o cargo;
   d) Com capacidade de relacionamento e liderança.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a eleição decorrerá numa aula da disciplina lecionada pelo diretor de turma, em conformidade com o seguinte:

a) A eleição é realizada por intermédio de voto secreto e presencial desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
b) O aluno mais votado é eleito delegado desde que com maioria absoluta dos votos expressos;
c) O segundo aluno mais votado é eleito subdelegado;
d) Em caso de inexistência da condição estipulada na alínea b) haverá lugar a uma segunda volta entre os dois alunos mais votados;
e) Deverá ocorrer, igualmente, uma segunda volta, em caso de igualdade entre os dois alunos mais votados;
f) O delegado e o subdelegado de turma devem ser eleitos até ao final da segunda semana de outubro de cada ano letivo;
g) Do ato eleitoral será elaborada uma ata a qual será arquivada pelo professor titular de turma ou diretor de turma.

4. Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelem competentes para exercer os respetivos cargos, pode o professor titular de turma ou diretor de turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.

Artigo 174.º
(Direitos)

1. O delegado/subdelegado tem o direito de:
   a) Representar a turma junto do órgão de gestão da escola;
   b) Ter assento/ representar a turma nas assembleias de delegado;
   c) Colaborar com outros delegados na tomada de decisões de interesse dos alunos;
   d) Coordenar e orientar as reuniões de turma;
   e) Solicitar a colaboração dos colegas sempre que necessário;
   f) Ser ouvido pelos professores no que diz respeito a metodologias e às atividades que envolvem a turma;
   g) Ser ouvido pelo diretor de turma/professor titular da turma sobre os problemas que possam surgir e que digam respeito à turma ou a qualquer aluno em particular;
   h) Propor, na turma e nos conselhos de turma, atividades de relevo para a qualidade do sucesso de todos os alunos;
   i) Ser informado sobre as atividades do interesse da turma;
   j) Ser substituído por outros colegas no caso de impossibilidade de exercício de cargo;
   k) Conhecer o Regulamento Interno;
   l) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento da escola.

Artigo 175.º
(Deveres)

1. O delegado/subdelegado tem o dever de:
   a) Contribuir para a melhoria do desempenho escolar da turma;
   b) Tratar com respeito e educação todos os colegas;
   c) Expor com correção e respeito junto do diretor de turma/professor titular de turma, os problemas que possam surgir com a turma ou com qualquer aluno em particular;
   d) Ser assíduo e pontual;
   e) Servir de elemento de ligação entre o diretor de turma/professor titular de turma/órgão de gestão e os colegas da turma;
   f) Representar a turma nas assembleias de delegados;
   g) Participar ativamente na tomada de decisões que digam respeito à turma;
   h) Colaborar com os colegas na manutenção de um clima de convivência agradável e pacífica;
   i) Procurar resolver por si mesmo ou com a ajuda do diretor de turma/professor titular de turma conflitos que surjam entre os colegas da turma;

j) Fazer chegar ao diretor de turma/professor titular de turma/Diretor os pareceres e sugestões que a turma der em relação aos assuntos para os quais for consultada;
k) Pronunciar-se e emitir pareceres em reuniões de conselho de turma e, no caso do 3.º ciclo e Secundário, em reuniões de conselho de turma disciplinar sobre as medidas educativas disciplinares;
l) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 176.º
(Cessação de Mandato)

1. O delegado/subdelegado pode cessar funções nas seguintes condições:

a) Por decisão do conselho de turma sob proposta do respetivo diretor de turma, por falta de perfil para a função;

b) A seu pedido, mediante justificação aceite pelo diretor de turma;

c) Por proposta de pelo menos dois terços dos alunos da turma, por razões devidamente fundamentadas.

SUBSECÇÃO II

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 177.º
(Definição)

A associação de estudantes rege-se pelos artigos 4.º, 10.º, 11.º, 16.º, 17.º e 18.º da Lei n.º23/2006, de 23 de junho, é autónoma e tem estatutos próprios, não podendo, em circunstância alguma, contrariar o Projeto Educativo da escola.

Artigo 178.º
(Objetivos)

1. A associação de estudantes tem como finalidade a participação dos alunos na comunidade educativa, tendo como principais objetivos:

a) Diagnosticar problemas na escola e sugerir soluções;
b) Dinamizar atividades de índole cultural, artística, desportiva, científica e cívica;
c) Fomentar a aproximação dos alunos com a comunidade educativa;
d) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa da escola e com os serviços técnico-pedagógicos;
e) Colaborar com a escola em todas as atividades que sejam do interesse dos alunos.

Artigo 179.º
(Eleição)

1. O processo de campanha eleitoral para a associação de estudantes deve obedecer às seguintes regras:

a) As listas deverão ser entregues ao diretor da escola até 48 horas antes do início da campanha eleitoral;
b) No final de cada dia de campanha, os elementos das listas são responsáveis pela limpeza, organização e arrumação do espaço utilizado;
c) Não é permitida a exposição e/ou divulgação de qualquer publicidade de tipo comercial;
d) Não é permitida a entrada na escola a pessoas estranhas, sem autorização do diretor.

Artigo 180.º
(Direitos)

1. São direitos da associação de estudantes:

a) Dispor de instalações próprias, cedidas a título gratuito, pelo diretor da escola, de forma a melhor prosseguirem e desenvolverem a sua atividade;

b) Ser consultada pelos órgãos de gestão da escola em relação às seguintes matérias:

I. Projeto Educativo da escola;
II. Regulamento Interno;
III. Plano Anual de Atividades e orçamento;
IV. Projetos de combate ao insucesso escolar;
V. Avaliação interna;
VI. Ação social escolar;
VII. Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.

c) Colaborar, ainda, na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como em outras áreas equivalentes, afetas a atividades estudantis.

Artigo 181.º
(Deveres)

1. São deveres da associação de estudantes:

a) Manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos diretivos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação;

b) Publicitar obrigatoriamente, através dos seus órgãos diretivos, o relatório de contas antes do final do seu mandato;

c) Manter em bom estado e preservar as instalações que lhe foram facultadas pelo diretor;

d) Reunir com o diretor ou com o docente designado pelo diretor para o efeito, para discussão dos projetos, no início de cada semestre;

e) Aplicar um inquérito de satisfação à comunidade discente, no final do mandato.

SECÇÃO III – FREQUÊNCIA E FALTAS

Artigo 182.º
(Dever de Frequência e Assiduidade)

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, cabendo à escola assegurá-lo em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Os Serviços de Ação Social, de Psicologia e Orientação, bem como outros serviços e entidades, devem ser contactados para apoiar e tornar efetivo o cumprimento dos deveres supracitados.

Artigo 183.º

(Faltas e sua natureza)

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou comparência sem material didático ou equipamentos necessários nos termos estabelecidos na lei.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.
3. No primeiro ciclo, a ausência do aluno a um dia de aulas corresponde a uma falta.
4. No 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, a ausência do aluno a um segmento de 50 minutos corresponde a uma falta.
5. As faltas são registadas pelo diretor de turma/professor titular de turma nos suportes administrativos adequados.
6. Ao não cumprimento dos trabalhos de casa não pode ser aplicada falta de qualquer tipo administrativo.
7. As faltas resultantes da ordem de saída de sala de aula e de medidas disciplinares sancionatórias são consideradas faltas injustificadas.
8. A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 184.º

(Faltas de pontualidade)

1. Considera-se falta de pontualidade o atraso do aluno, quando este comparecer após dez minutos do toque, ao primeiro tempo da manhã ou ao primeiro tempo da tarde. Nos restantes tempos letivos, o aluno tem falta de presença sempre que compareça no espaço de aula depois do professor.
2. Três faltas de pontualidade injustificadas dão origem a uma falta de presença.
3. A partir da terceira falta por período e disciplina, será marcada falta de presença no programa informático pelo professor da disciplina/professor titular. O professor da disciplina deverá comunicar, através desse mesmo programa, a falta ao Diretor de Turma, que, por sua vez comunicará ao encarregado de educação recorrendo ao programa Inovar Alunos.
4. No 1º ciclo a 3.ª falta é considerada, ao 3.º dia consecutivo ou não, da ausência de material.
5. A justificação da falta de pontualidade é feita pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, na caderneta ou em impresso próprio, sendo entregue ao diretor de turma.

Artigo 185.º

(Faltas por Ausência de Material ou de Equipamento)

1. Sempre que o aluno compareça sem todo e qualquer recurso material imprescindível para o desenvolvimento das suas atividades na aula, o professor deverá registar a ocorrência no programa informático e advertir o aluno para as consequências em termos de rendimento/avaliação escolar.
2. O material a exigir não pode ultrapassar o material fornecido aos alunos do Escalão A, por razões de equidade.
3. O diretor de turma/professor titular de turma deve comunicar ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, a falta de material através do programa informático.
4. A marcação de três faltas de material e/ou de equipamentos determina a marcação de falta de presença, injustificada:
    a) Por trimestre, à terceira falta, será marcada falta de presença no programa informático pelo professor da disciplina/professor titular de turma. A partir da terceira falta por período e disciplina, será contabilizada como falta de presença qualquer falta de material até final do trimestre. O professor da disciplina deverá comunicar através desse mesmo programa a falta ao diretor de turma que, por sua vez, comunicará ao encarregado de educação recorrendo ao programa Inovar Alunos.

b) No primeiro ciclo, a terceira falta é considerada quando ocorre no terceiro dia consecutivo ou não da ausência de material.

Artigo 186.º
Faltas a testes e outros momentos de avaliação

1. Quando um aluno faltar, de forma casual (uma ou duas vezes no ano letivo), a momentos de avaliação previamente marcados, só lhe será dada oportunidade de realizar a avaliação sobre os mesmos conteúdos mediante a apresentação de uma justificação de faltas, no prazo legal.
2. Se o aluno faltar, reiteradamente, só terá oportunidade de realizar a avaliação sobre os mesmos conteúdos mediante a apresentação de justificação médica ou outra passada pela entidade responsável.

Artigo 187.º
(Dispensa da atividade física)

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou 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 188.º
(Justificação de faltas)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Doença do aluno, devendo esta ser informada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade, quando se restringir a um período inferior ou igual a três dias úteis, ou através de declaração médica, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
   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 ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
   f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
   g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
   h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
   i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
   j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado e assinado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da 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/documento retirado do INOVAR ou impresso adquirido na secretaria.
3. O diretor de turma/professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação deve ser apresentada:
a) Previamente, se o motivo for previsível;
b) Até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos.
5. O poder discricionário de, ponderados os motivos apresentados, justificar ou não a falta, quando os mesmos não se enquadrarem em nenhuma das alíneas do ponto um do artigo anterior, cabe ao diretor de turma/professor titular de turma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores adequadas à recuperação da aprendizagem em falta. Assim:
a) O aluno beneficiará de medidas específicas de apoio, quando se verifique ausência justificada, tendo em vista a recuperação de um eventual défice nas aprendizagens;
b) As medidas de apoio à recuperação das aprendizagens são propostas pelo professor da disciplina e implementadas por ele na sala de aula, ou por outro docente em espaço/projeto que se revele especificamente apropriado, dando conhecimento ao respetivo diretor de turma;
c) O diretor de turma informa o encarregado de educação, por escrito, sobre as medidas de apoio às aprendizagens definidas e realizadas.

Artigo 189.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.
e) A marcação da falta resulte da ausência do aluno na sala de aula ou outro espaço onde decorra a atividade letiva ou não letiva, apesar de se encontrar no recinto escolar.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Na situação prevista na alínea e), do número 1 deste artigo, ao aluno ainda será aplicada uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória, de acordo com a gravidade do incumprimento.

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

Artigo 190.º
(Excesso Grave de Faltas)

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder nas atividades letivas e não letivas sujeitas a inscrição:
   a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
   b) O dobro do número de tempos semanais por disciplina/atividade nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e de educação e formação, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria (ANEXO I - Cursos Profissionais).
3. Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, para alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, deve ser informada a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos até então adotados pela escola e pelo seu encarregado de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 191.º
(Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas)

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa/Regulamento Interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no estatuto para as referidas ofertas formativas.
3. O previsto nos números anteriores implica a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas neste artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 192.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 pode obrigar ao cumprimento de atividades 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. Caso o aluno não revele insucesso ou atrasos na aprendizagem não lhe deve ser aplicada uma medida de recuperação; deverá, no entanto, ser aplicada uma medida corretiva definida pelo diretor de turma/professor titular e o professor da disciplina.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, podendo revestir, entre outras, as seguintes formas:

a) Qualquer atividade oral;
b) Ficha de trabalho;
c) Ficha formativa;
d) Ficha formativa orientada;
e) Trabalhos de casa suplementares;
f) Trabalhos de investigação.

4. Estas atividades, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem na data mais oportuna, após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. Todo o procedimento deve ser registado em impresso próprio, a constar no processo individual do aluno.

6. O previsto neste artigo não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

7. A realização das medidas de recuperação deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento. (Ver Anexo VII – PAR).

8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso e o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

9. 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.

10. A continuidade do incumprimento do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta e é decidida na reunião de conselho de turma.

11. Após o estabelecimento das medidas de recuperação e a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo do Agrupamento.

12. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos e inferior a 18 anos, a violação dos limites de faltas previstos, dará lugar à aplicação das medidas previstas nos pontos anteriores deste artigo, de forma idêntica à de um aluno com idade inferior a 16 anos. A um aluno com idade superior a 18 anos não será aplicada qualquer atividade de recuperação e integração.

Artigo 193.º
(Incumprimento ou ineficácia das medidas)

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

ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os nos 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, em conformidade com o Anexo I – Cursos Profissionais, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de falta.

SECÇÃO IV – REGIME DISCIPLINAR

Artigo 194.º
(Conceito de Infração Disciplinar)

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, e no Regulamento Interno 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 disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2. O comportamento incorreto é extensível a atividades programadas, tais como visitas de estudo, palestras, exposições, etc., para as quais os alunos tenham sido convocados no âmbito da sua turma ou ano escolar. Serão incluídos como possíveis visados todos aqueles que, de forma voluntária ou involuntária, tomem contato com o grupo de alunos (motoristas, guias, empregados de hotéis e restaurantes, etc).

3. Considera-se ainda como infração o uso de telemóvel ou qualquer outro aparelho eletrónico na sala de aula ou em outro local onde se desenvolva a atividade escolar. O aluno deverá desligar o aparelho antes de entrar na sala de aula ou em qualquer espaço onde se realize a atividade.

Artigo 195.º
(Participação de ocorrência)

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, nos termos do artigo anterior, deve participá-los no prazo máximo de um dia ao Diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma/diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa no prazo de um dia útil, ao Diretor.
3. A participação da ocorrência deve ser realizada, obrigatoriamente em impresso próprio e/ou na plataforma digital.

Artigo 196.º
(Qualificação das Infrações Disciplinares)

1. O comportamento que se traduza no incumprimento de algum dos deveres do aluno pode ser qualificado de infração leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes:
   a) É considerada infração leve (nível 2) o comportamento individual e pontual que perturbe as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
      I) Não ser portador, recorrente, do cartão de estudante;
      II) Não se fazer acompanhar da caderneta escolar, no caso dos alunos do ensino básico;
      III) Mascar pastilha elástica ou consumir alimentos na sala de aula;
      IV) Usar boné, gorro ou chapéu nos locais de trabalho da escola;
      V) Fazer intervenções inoportunas;
      VI) Levantar-se sem autorização do professor;
      VII) Criar ou contribuir para burburinho;
      VIII) Usar material como projétil;
      IX) Outro tipo de atitudes e/ou comportamentos que se enquadrem neste âmbito.
   b) É considerada infração grave (nível 3) o comportamento individual e sistemático ou o comportamento coletivo que cause conflitos graves nas relações entre os elementos da comunidade escolar, prejudique o regular funcionamento das atividades escolares ou delapide o património da escola, nomeadamente:
      I) A reincidência nos comportamentos indicados no ponto 1 deste artigo;
      II) A desobediência a instruções e orientações dos professores, dentro da sala de aula;
      III) A desobediência a instruções do pessoal docente e não docente, fora da sala de aula;
      IV) Utilizar vocabulário inadequado;
      V) Ter comportamentos violentos (palavra e gestos);
      VI) A agressão verbal a qualquer elemento da comunidade escolar;
      VII) O uso de telemóvel ou equipamento similar, no espaço aula, sem autorização do professor;
      VIII) O atraso sistemático às atividades letivas;
      IX) A negligência na preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola;
      X) A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com quaisquer elementos da comunidade escolar.
   c) É considerada infração muito grave (nível 4) o comportamento que ponha em risco a segurança e os bens da escola, ou o bem-estar, a integridade psicológica e física ou os bens de qualquer elemento da comunidade escolar, nomeadamente:
      I) A agressão verbal e/ou física a qualquer elemento da comunidade escolar utilizada intencional e premeditadamente;
      II) A violência psicológica intencional e premeditada a qualquer elemento da comunidade escolar;

III) Os danos intencionalmente provocados nas instalações ou bens da escola, ou de outras entidades, no decurso de visitas de estudo;

IV) O furto ou dano intencional dos bens de qualquer elemento da comunidade escolar;

V) A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com quaisquer elementos da comunidade escolar, sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia.

VI) As situações de infração omissas neste artigo serão analisadas e ponderadas caso a caso pelo Diretor.

2. Qualquer comunicação a enviar ao Diretor de Turma que não configure ocorrência disciplinar, deve ser feita através da Plataforma Inovar (Nível 1)

Artigo 197.º

(Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares Sancionatórias)

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, finalidades punitivas.
3. A aplicação das medidas corretivas e sancionatórias previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.
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 da Escola e nos termos deste Regulamento.
5. Complementarmente às medidas previstas, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 198.º

(Determinação da Medida Disciplinar)

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar 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 199.º

(Medidas Corretivas)

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, assumindo uma natureza eminentemente preventiva e reintegradora:
   a) A advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
e) A mudança de turma;
f) Condicionamento do uso do telemóvel ou outro aparelho eletrónico.

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. Nas atividades de enriquecimento curricular – 1º ciclo – o professor poderá fazer uma participação disciplinar, através da qual comunicará ao professor titular da turma qualquer comportamento incorreto; este informará o coordenador de estabelecimento, o encarregado de educação e a Direção.

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

7. Após ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, compete ao professor:

a) Encaminhamento do aluno para o GAMD, acompanhado de um funcionário que levará o impresso próprio de registo de saída da aula e com a marcação de atividade/tarefa a realizar;
b) Comunicação imediata ao diretor de turma ou outro equivalente da ocorrência (GAMD), que por sua vez dará conhecimento ao encarregado de educação no prazo máximo de dois dias;
c) A ficha de ocorrência preenchida no GAMD é imediatamente enviada ao diretor de turma;
d) O diretor de turma, após a receção da informação, deve tomar as medidas adequadas à gravidade da situação em consonância com o Estatuto do Aluno, com o presente Regulamento Interno, assim como com o Código de Conduta.

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

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

10. Compete ao professor na sala de aula e ao professor/funcionário não docente nos locais onde se desenvolva o trabalho escolar reter o telemóvel do aluno que não esteja desligado e/ou perturbe o bom funcionamento das atividades:

a) apreensão dos objetos mencionados deverão ser entregues ao diretor ou ao coordenador do estabelecimento;
b) registo da identificação do aluno, da data da ocorrência e do motivo da apreensão.

11. A aplicação da medida corretiva prevista no ponto anterior é da competência do Diretor. Neste sentido o telemóvel deverá ficar retido, na direção, obrigatoriamente, por um período mínimo de 3 dias e máximo de 20 dias. Cumprida a medida corretiva o telemóvel só deverá ser entregue mediante:

a) apresentação de requerimento ao diretor, pelo encarregado de educação, solicitando a entrega do objeto em questão;
b) envio de comunicação escrita ao encarregado de educação, pelo diretor, sobre a data em que o objeto pode ser levantado;
c) assinatura pelo encarregado de educação de uma declaração, no ato da entrega pelo diretor.

12. A aplicação das medidas corretivas de realização de tarefas e atividades de integração escolar, condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais equipamentos e a mudança de turma, deverão ser comunicados pela Direção ao encarregado de educação do aluno ou ao aluno quando maior de idade.

Artigo 200.º

(Medida Corretiva de Realização de Tarefas e Atividades de Integração Escolar)

1. A aplicação desta medida corretiva é da competência do Diretor que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma/professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou a equipa multidisciplinar.
2. A tipificação das tarefas previstas como atividades de integração na comunidade é a seguinte:
   a) Limpeza e jardinagem dos canteiros e espaços exteriores da Escola;
   b) Limpeza das salas de aula, designadamente: pavimentos, paredes e mobiliário;
   c) Limpeza de outros espaços interiores;
   d) Execução, orientada, de pequenas reparações, designadamente, arranjo de fechaduras e portas, mudança de lâmpadas, colocação de vidros;
   e) Realização de tarefas indicadas pelos professores em espaços específicos da Escola, nomeadamente, na Biblioteca, na Cantina e Buffet;
   f) Realização de tarefas conducentes à divulgação, pela positiva, das regras deste regulamento que são fundamentais para os alunos, nomeadamente elaborando e afixando cartazes que promovam os comportamentos e as atitudes adequadas.
3. São também medidas de integração educativa:
   a) O reconhecimento explícito do dano e consequente pedido de desculpas;
   b) A inibição de participar em festas, convívios ou outras atividades lúdicas organizadas pela Escola;
   c) A inibição temporária de participar nas atividades dos Clubes ou Desporto Escolar;
   d) A inibição temporária da utilização do computador, da Internet, ou de parte ou totalidade dos setores da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos, na componente lúdica dessa utilização.
4. As atividades de integração escolar devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno, e por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento, o qual não deverá ultrapassar quatro semanas, exceto nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do número 3 deste artigo e que, por não se tratarem de medidas com carácter positivo, podem ser alargadas a todo o ano letivo em que ocorreu o comportamento e, quando ocorram no último período, ao ano letivo seguinte.
5. Sempre que possível, a realização destas atividades de integração compreende a reparação dos danos causados pelo aluno.
6. Em colaboração e sob proposta da Escola, os pais e encarregados de educação devem, sempre que possível, reforçar estas medidas com tarefas ou inibições que sejam adequadas à correção dos comportamentos desviantes do educando.
7. É da responsabilidade do Diretor a criação de estruturas que englobem espaços e assistentes operacionais, que possibilitem a concretização das atividades referidas nos pontos anteriores.

Artigo 201.º

(Medida Corretiva de Condicionamento no Acesso a Espaços Materiais e Equipamento Escolar)

1. A execução desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
2. Os espaços, equipamentos e materiais afetos a atividades letivas não podem ser objeto desta medida.
3. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, podendo este ouvir o diretor de turma/professor titular de turma e o responsável pelos espaços escolares específicos.

4. O diretor de turma/professor titular de turma deve informar o encarregado de educação ou o aluno, quando de maior idade, da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

Artigo 202.º

(Medida Corretiva de Mudança de Turma)

1. A aplicação desta medida é da competência do Diretor, podendo este ouvir o diretor de turma/professor titular de turma.
2. O diretor de turma/professor titular de turma deve informar o encarregado de educação ou o aluno, quando de maior idade, da medida aplicada, esclarecendo os objetivos pedagógicos que presidiram a essa decisão.

Artigo 203.º

(Medidas Disciplinares Sancionatórias)

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, casos existam:
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
   c) A suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis;
   d) A transferência de escola;
   e) Expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. Nas atividades de enriquecimento curricular – 1º ciclo – quando relativamente a um aluno tenha havido lugar a 3 participações disciplinares – consecutivas ou não, oriundas de professores de qualquer uma destas atividades – por decisão do Diretor, o aluno ficará excluído de todas as atividades de enriquecimento curricular, na semana seguinte à da comunicação ao encarregado de educação e por 5 dias úteis.
5. Em situações de manifesto incumprimento das normas de comportamento e perturbação sistemática do funcionamento das atividades de enriquecimento curricular – 1º ciclo, poderá o Diretor decidir pela exclusão do aluno da frequência das mesmas, até ao final do ano letivo, nas seguintes circunstâncias:
   a) Após a ocorrência de três exclusões temporárias;
   b) Perante a ocorrência de qualquer situação cuja gravidade o justifique e na sequência de processo disciplinar;
   c) Esta exclusão poderá ser total, abrangendo todas as atividades de enriquecimento curricular, ou parcial, abrangendo alguma ou algumas das que funcionarem nesse momento.
6. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
7. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos mesmos.

8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
9. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 204.º
(Medida Disciplinar Sancionatória de Suspensão da Escola de 4 até 12 dias úteis)

1. A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis consiste no impedimento da entrada nas instalações da escola até ao máximo de 12 dias úteis.
2. A decisão de aplicar a medida é precedida da audição em auto do aluno visado, da qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só à possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como à defesa elaborada.
3. Compete ao Diretor a decisão de aplicar esta medida disciplinar, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, se o aluno beneficiar do seu acompanhamento.
4. O Diretor ouve o aluno ou os pais/encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, para fixar os termos e condições em que a aplicação da medida será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização dos mesmos.
5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
6. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 até 12 dias úteis são consideradas faltas injustificadas e produzem efeitos na assiduidade.

Artigo 205.º
(Medida Disciplinar Sancionatória de Transferência de Escola)

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunos de idade igual ou superior a 10 anos, frequentando a escolaridade obrigatória, quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
3. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor-Geral da Educação, com possibilidade de delegação.

Artigo 206.º
(Expulsão da escola)

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição

de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

Artigo 207.º

(Cumulação de Medidas Disciplinares)

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

Artigo 208.º

(Tramitação do Procedimento Disciplinar)

1. A competência da instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 196.º é do Diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito (preferencialmente mail institucional).
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora esta possa ser adiada, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
    a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
    b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
    c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
    d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou a expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 209.º
(Celeridade do procedimento disciplinar)

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nºs. 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
   a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
   b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 210.º
(Suspensão preventiva)

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola ou a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Em caso de arquivamento ou ilibação do aluno, o aluno tem direito às medidas de recuperação de aprendizagens, previstas neste regulamento. Caso contrário, o aluno não tem direito a qualquer medida de recuperação das aprendizagens.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 196.º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 204.º.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao Serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 211.º
(Decisão Final do Procedimento Disciplinar)

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 196º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral de Educação que aplica a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais/encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais/encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

SECÇÃO V – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 212.º
(Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias)

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares.

Artigo 213.º
(Recurso hierárquico)

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos serviços administrativos 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 196.º.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os membros deste órgão, um relator a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, cabe a cada um dos membros da comissão permanente do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, 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.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 214.º
(Intervenção dos Pais/Encarregados de Educação)

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais/encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 215.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 lecione 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 do ano/da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 216.º
(Responsabilidade civil e criminal)

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

Artigo 217.º
(Responsabilidade dos alunos)

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

PARTE VII – AVALIAÇÃO E MÉRITO ESCOLAR

CAPÍTULO I – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

Artigo 218.º
(Objeto)

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, a Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto e a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, a avaliação é parte integrante do ensino e da aprendizagem, assumindo caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
2. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
3. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
4. A avaliação orienta o percurso escolar dos alunos, permitindo, ainda, a revisão do processo de ensino e de aprendizagem, e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
5. Na avaliação, devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.

Artigo 219.º
(Princípios)

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens realizadas, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
b) Primazia da avaliação formativa, com a finalidade de informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
e) Diversificação e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos no processo de avaliação.

Artigo 220.º
(Avaliação na educação pré-escolar)

1. De acordo com "As orientações curriculares para a educação pré-escolar", homologadas pelo Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho, a educação pré-escolar não envolve nem a classificação da aprendizagem da criança, nem o juízo de valor sobre a sua maneira de ser, centrando-se na

documentação do processo e na descrição da sua aprendizagem, de modo a valorizar as suas formas de aprender e os seus progressos.

2. A avaliação na educação pré-escolar é reinvestida na ação educativa, sendo uma avaliação para a aprendizagem e não da aprendizagem.

3. É uma avaliação formativa por vezes também designada como "formadora", pois refere-se a uma construção participada de sentido, que é, simultaneamente, uma estratégia de formação das crianças, do educador e, ainda, de outros intervenientes no processo educativo (pais e famílias e outros profissionais que trabalhem com as crianças).

4. É uma avaliação contextualizada (baseada em registos de observação e recolha de documentos situados no contexto), significativa e realizada ao longo do tempo, em situações reais.

5. A avaliação do progresso de cada criança, situada no contexto e processo em que se desenvolveu, utiliza abordagens descritivas ou narrativas, que documentam a evolução desse progresso e constituem o meio fundamental da avaliação designada como "alternativa".

6. Os pais e famílias, como principais responsáveis pela educação dos filhos, têm também o direito de participar no desenvolvimento do seu percurso pedagógico, não só sendo informados do que se passa no jardim de infância, como tendo também oportunidade de dar contributos que enriqueçam o planeamento e a avaliação da prática educativa.

7. A participação destes diferentes intervenientes e de outros membros da comunidade no planeamento, realização e avaliação de oportunidades educativas é uma forma de alargar as interações e de enriquecer o processo educativo.

8. Cabe ao educador criar as condições necessárias para essa participação, encontrando as formas de comunicação e articulação mais adequadas.

Artigo 221.º

(Critérios de avaliação)

1. De acordo com as Portarias 223-A/2018, de 3 de agosto, 226-A/ 2018, de 7 de agosto e 235-A/2018, de 23 de agosto, até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:

a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

b) As Aprendizagens Essenciais;

c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns, no interior da escola, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma ou pelo conselho de turma.

3. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

4. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

5. Os critérios de avaliação devem contemplar situações de doença prolongada comprovada com possibilidade de aulas e/ou avaliação online.

6. Os critérios de avaliação para alunos que beneficiem de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão deverão estar plasmados nos respetivos Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP).

7. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 222.º
(Avaliação Interna)

1. A avaliação interna das aprendizagens:
   a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
      I) Formativa;
      II) Sumativa;
   b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.

2. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os seguintes documentos, de acordo com o estipulado no número 6 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho:
   a) O Projeto Educativo;
   b) Outros documentos curriculares: critérios de avaliação; planificações curriculares; plano de turma;
   c) As Aprendizagens Essenciais;
   d) Os referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações, nos cursos profissionais.

3. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

4. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 223.º
(Avaliação formativa)

1. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. Permite ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação formativa gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
4. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
   a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
   b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
   c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

Artigo 224.º
(Avaliação sumativa)

1. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.
2. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.
3. A avaliação sumativa formalizada no final de cada trimestre tem, no final do ano letivo, as seguintes finalidades:

a) A apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;

b) A atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;

c) A decisão, no ensino básico geral, sobre a transição para o ano e ciclo de escolaridade seguinte, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno;

d) A decisão, no ensino secundário, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano de curricular do aluno.

4. A avaliação nos cursos profissionais ocorre no final de cada módulo ou unidade de formação de curta duração (UFCD) e dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou UFCD, a progressão, ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente.

5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:

a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;

b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.

6. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa, em cada componente de currículo, 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.

7. Considerando a sua natureza transversal, exceciona-se do disposto no número anterior tecnologias da informação e comunicação e cidadania e desenvolvimento.

8. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva global sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

9. No ensino secundário, as disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificação na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva global sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

10. Exceciona-se do disposto no número anterior, cidadania e desenvolvimento que, por ser de natureza transversal, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno.

11. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos domínios de articulação curricular (DAC), são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

12. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada trimestre, deve ser apresentada aos pais ou encarregados de educação, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

13. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos dos artigos 28.º e 30.º da Portaria n.º223-A/2018, de 3 de agosto.

14. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico e no ensino secundário, em duas fases, com vista à certificação de conclusão de cada ciclo e do ensino secundário, para os candidatos autopropostos, nos termos do artigo 24.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e do artigo 26.º da Portaria n.º226-A/2018, de 7 de agosto

Artigo 225.º

(Registo, circulação e análise da informação sobre avaliação)

1. Indo de encontro ao estipulado no artigo 19.º e no número 7 do artigo 26.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto e no artigo 21.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, a escola procede ao registo e circulação das informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação, nos seguintes termos:

a) As informações relativas a cada aluno, decorrentes da avaliação sumativa, são inseridas na plataforma de gestão escolar dos alunos para elaboração da pauta e da ficha de registo de informação do aluno, onde ficam registadas;

b) Os alunos e os pais ou encarregados de educação têm acesso, em área reservada da plataforma de gestão escolar dos alunos, à informação aí registada;

c) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização dos últimos conselhos de turma, são afixadas, no interior da escola, as pautas com os resultados da avaliação sumativa;

d) Em todo os ciclos, após o final de cada período letivo, normalmente na primeira semana do na primeira semana dos 2.º e 3.º períodos letivos, é convocada pelo professor titular de turma ou diretor de turma, uma reunião com os pais ou encarregados de educação para entrega de informações relativas à avaliação do período anterior e tomada de conhecimento e análise das informações relativas à avaliação do período;

e) As fichas de registo da avaliação sumativa do 3.º período são dadas a conhecer em reunião marcada até oito dias após a afixação das pautas, pelo professor titular de turma ou diretor de turma, sendo este prazo contado para o 1.º ciclo a partir do fim das atividades letivas;

g) Quaisquer informações suplementares devem ser dadas a conhecer aos encarregados de educação sempre que os professores das disciplinas, o professor titular de turma ou diretor de turma o considere necessário, ou a pedido do encarregado de educação;

h) Caso o encarregado de educação não compareça, o diretor de turma/professor titular de turma envida esforços no sentido de lhe dar conhecimento dos resultados da avaliação sumativa do seu educando, nomeadamente por via telefónica ou através de carta registada e com aviso de receção.

2. Ainda de acordo com a legislação indicada no número 1, a escola procede à análise das informações sobre a avaliação dos alunos:

a) Nos conselhos de turma e nos grupos disciplinares, onde os docentes devem proceder à análise das informações decorrentes das diferentes modalidades de avaliação dos alunos, incluindo os relatórios de escola de provas de aferição (REPA) e os relatórios individuais de provas de aferição (RIPA), com vista à avaliação das suas práticas pedagógicas, de modo a proceder à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens;

b) Ao nível da equipa de avaliação interna, que procede à análise do desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos REPA, assim como de outros indicadores relevantes, como as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, valorizando abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação externa e interna das aprendizagens, registando a sua análise no Relatório Anual de Avaliação Interna, que é apresentado e discutido no conselho pedagógico e no conselho geral.

Artigo 226.º

(Avaliação externa das aprendizagens)

1. Nos termos do número 1 do artigo 25. º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais das disciplinas, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. A avaliação externa compreende:
   a) As provas de aferição, para fins formativos, de acordo com o número 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e os artigos 26.º e 27.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto;
   b) As provas finais do ensino básico, de acordo com o estipulado no número 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e o artigo 28.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto;
   c) Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no número 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e do artigo 28.º da Portaria n. °226-A/2018, de 7 de agosto;
   d) As provas de aptidão profissional, nos cursos profissionais.

Artigo 227.º
(Condições especiais de realização de provas)

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência, são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

Artigo 228.º
(Acesso a provas finais e exames finais nacionais)

1. É garantido o acesso às provas finais do ensino básico previstas no número 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, aos alunos de ofertas educativas e formativas que não prevejam a realização dessas provas de avaliação externa, para efeitos de prosseguimento de estudos em diferentes percursos escolares.
2. É, ainda, facultada aos alunos do ensino secundário dos cursos regulados pelo Decreto-Lei referido no número 1 a realização dos exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior, na qualidade de alunos autopropostos, nos termos do Regulamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário, aprovado por despacho do membro do Governo da área da educação.
3. A avaliação dos alunos nos cursos artísticos especializados do ensino secundário integra a prova de aptidão artística.
4. A avaliação dos alunos nos cursos profissionais integra a prova de aptidão profissional.

Artigo 229.º
(Transição e retenção no ensino básico)

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma (plano de turma) em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
5. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do número 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
6. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

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

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

I) Menção Insuficiente em português ou PLNM ou PL2 e em matemática;

II) Menção Insuficiente em português ou matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

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

I) Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de português ou PLNM ou PL2 e de matemática;

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

8. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico implica a sua não aprovação neste ciclo.

9. As disciplinas de educação moral e religiosa e de oferta complementar, no ensino básico, bem como o apoio ao estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

10. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no número 5 deste artigo.

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

Artigo 230.º

(Casos especiais de progressão no ensino básico)

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

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

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

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

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no número 1, 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 231.º

(Situações especiais de classificação no ensino básico)

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 elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período.

2. Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico 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 apenas durante um 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 nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um 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, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.

5. A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sendo os procedimentos específicos os constantes do anexo XIV da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no número 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 letivo frequentado; PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

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

8. No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no número 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

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

10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos 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 números 4 e 5 deste artigo.

11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:

a) Retenção do aluno;

b) Atribuição de classificação e realização da PEA.

12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da Direção Geral da Educação.

Artigo 232.º
(Transição e aprovação no ensino secundário)

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final de disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferiores) a 8 valores;

b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;

c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;

d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;

e) A disciplina de educação moral e religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;

f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de educação moral e religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;

g) A aprovação na disciplina de educação moral e religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Artigo 233.º

(Situações especiais de classificação no ensino secundário)

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.

2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.

3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.

5. Nos casos referidos no número 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.

6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em

exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.

8. Nas situações referidas nos números 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.

9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.

10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional.

11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.

12. Para efeitos do número 10, 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.

13. A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar os constantes do anexo X da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.

15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.

16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes a um período letivo, os alunos podem optar entre:

a) Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
b) Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.

17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:

a) No caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
b) No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
c) Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;
d) No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do número 12 e da alínea d) do número 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Artigo 234.º
(Aprovação e conclusão no ensino secundário)

1. A conclusão do ensino básico geral está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.
2. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
3. A conclusão dos cursos científico humanísticos está dependente da realização, com caráter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação externa.
4. Nos cursos profissionais, o aluno deve ainda obter aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.

Artigo 235.º
(Diplomas e Certificados)

1. De acordo com a Portaria n.º 194/2021 de 17 de setembro, os diplomas e os certificados são emitidos em suporte eletrónico através do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) e disponibilizados aos seus titulares pelas escolas, através de meios eletrónicos, sendo a autenticidade dos atributos do certificado verificável através de um código de acesso alfanumérico, sem prejuízo de outros meios eletrónicos de verificação de autenticidade que venham a ser desenvolvidos.
2. A pedido dos titulares, os diplomas e certificados emitidos em suporte eletrónico podem ser impressos e entregues em folhas de formato A4.
3. A emissão dos diplomas e certificados compete ao órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas.
4. Nas ofertas educativas e formativas que, no ensino secundário, integrem a componente de Cidadania e Desenvolvimento, o certificado regista a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos neste âmbito.
5. Para os efeitos previstos no número anterior, compete ao conselho de turma, no âmbito do processo de avaliação do desenvolvimento e concretização dos projetos realizados pelos alunos no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovada pela escola, identificar aqueles em que a participação do aluno assume maior relevância na sua formação pessoal e social e ou na comunidade educativa.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada ano de escolaridade do ensino secundário há lugar à inscrição no certificado de um a quatro registos, com o limite global de 12 projetos neste nível de ensino.
7. Sempre que da avaliação do conselho de turma resultarem projetos a registar em número superior ao limite fixado no número anterior, é ouvido o aluno no processo de seleção dos projetos.
8. O número de registos definidos no n.º 6 pode ser alterado mediante decisão fundamentada do conselho de turma que pondere, no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovada pela escola, designadamente, as circunstâncias em que o projeto foi desenvolvido, o caráter excecional da participação do aluno no projeto, a sua relevância na e para a comunidade educativa ou o eventual caráter plurianual do projeto.
9. O certificado atesta, quando aplicável, a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola (como delegado ou subdelegado de turma, membro da associação de estudantes ou representante dos alunos no Conselho Geral) e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social.
10. Consideram-se os seguintes critérios de elegibilidade para efeitos de inscrição no certificado da informação de relevo a que se refere o número anterior:
    I. No que diz respeito à participação em representação dos pares, são critérios de elegibilidade:
        a) O rigor no cumprimento das funções;
        a) A autonomia;
        b) A proatividade;

c) O empenho;
d) A perseverança;
e) A solidariedade.

II. No que diz respeito à participação em atividades ou projetos, são critérios de elegibilidade:

a) As atividades ou projetos devem estar previstos nos documentos orientadores do Agrupamento, em especial no Plano Anual de Atividades;

b) A participação dos alunos tem de ser contínua e durar todo o tempo da realização da atividade ou do projeto;

c) Privilegia-se a participação em atividades ou projetos de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito da saúde, bem-estar e ambiente de acordo com o ponto 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 194/2021 de 11 de setembro;

d) O aluno deve ainda demonstrar os critérios estipulados no ponto I, a partir da alínea b)

11. Para efeitos do registo nos termos do n.º 9, deverá ser identificado o ano ou anos, civil ou letivo, a que a participação reporta, bem como a designação do órgão, projeto ou atividade, e respetivo cargo ou função.

12. Por cada ciclo ou nível de escolaridade da oferta educativa e formativa frequentada, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos na conclusão da escolaridade obrigatória.

13. Sempre que da avaliação do conselho de turma resultarem registos, no âmbito da participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, em número superior ao limite fixado no número anterior, é ouvido o aluno no processo de seleção desses registos.

Artigo 236.º
(Processo individual do aluno)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual do aluno/criança. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno/criança, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
2. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
3. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.
4. 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 (PEI) e relatórios técnico pedagógico (RTP), os Planos Individuais de Transição (PIT) e outros relatórios pedagógicos;
   g) Informações relativas a comportamentos meritórios, medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, 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 desenvolvido na escola:
   h) Outros que a escola considere adequados.
5. 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.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do Agrupamento 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 com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

7. O processo pode ser consultado durante o horário de atendimento do diretor de turma, na presença do mesmo.

8. 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 237.º

(Outros instrumentos de registo)

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
   a) O registo biográfico;
   b) A caderneta escolar e/ou e-mail no pré-escolar, 1.º, 2,º e 3.º ciclo;
   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 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, 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.

Artigo 238.º

(Revisão dos Resultados da Avaliação)

1. As decisões decorrentes da avaliação 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 do Agrupamento, no prazo de 3 dias úteis, a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da data de afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos e secundário.

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 do Agrupamento, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.

3. Os requerimentos referidos 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 do Agrupamento convoca, nos 5 dias úteis, após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular da turma, podendo ser ouvido o conselho de docentes, para apreciação do pedido de revisão e nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, convoca nos 5 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.

5. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo Diretor do Agrupamento ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

6. 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.

7. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 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.
8. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

CAPÍTULO II – VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 239.º
(Quadro de Valor)

1. O Agrupamento cria o Quadro de Valor por considerar que estes se integram nos objetivos gerais de Agrupamento, e também porque, num tempo em que os valores éticos e morais devem ser promovidos, o reconhecimento público de ações com relevância social e cívica praticadas pelos alunos pode constituir motivo de orgulho e ao mesmo tempo motivação para comportamentos cívicos desejáveis.
2. Os critérios a ter em conta para integrar o Quadro de Valor são:
   a) Qualquer expressão de solidariedade, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido;
   b) Realização de atividades que beneficiem a comunidade escolar;
   c) Situações de dinamização do funcionamento do Agrupamento;
   d) Promoção da imagem do Agrupamento no exterior;
   e) Desenvolvimento de iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
   f) Ausência de faltas injustificadas e/ou disciplinares.
3. A implementação do Quadro de Valor compete ao Diretor.

Artigo 240.º
(Acesso ao Quadro de Valor)

As propostas de candidatura podem ser apresentadas por qualquer membro da comunidade escolar ou qualquer entidade exterior diretamente envolvida, até ao final do mês de julho, e são submetidas à apreciação de uma comissão especializada, que delibera em conformidade.

Artigo 241.º
(Quadros de Excelência)

1. O Agrupamento cria os Quadros de Excelência, visando reconhecer alunos que, em cada ano letivo, tenham revelado, no domínio curricular, excelentes resultados escolares e/ou produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
2. A integração nos Quadros de Excelência deverá obedecer aos seguintes critérios:
   a) No ensino básico, média final de Muito Bom em todas as áreas curriculares no 1.º ciclo e de igual ou superior a 4,50 (quatro virgula cinquenta) nos 2.º e 3.º ciclos no conjunto das disciplinas que integram o currículo do ano frequentado pelo aluno; não obtenção de qualquer nível inferior a Bom no 1.º ciclo e a 4 (quatro) nos 2.º e 3.º ciclos, nem possuir no seu registo de assiduidade faltas injustificadas e/ou disciplinares.
   b) No ensino secundário, média final de, pelo menos, 18 (dezoito) valores no conjunto das disciplinas que integram o currículo do aluno nesse ano e nenhuma classificação inferior a 14 (catorze) valores, nem possuir no seu registo de assiduidade faltas injustificadas e/ou disciplinares.
3. Em qualquer dos casos, excetua-se a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica pelo seu carácter facultativo.
4. A implementação dos Quadros de Excelência compete ao Diretor.

Artigo 242.º
(Acesso aos Quadros de Excelência)

1. A indicação dos alunos é apresentada à comissão especializada pelo diretor de turma/professor titular de turma, sob proposta do conselho de turma/departamento no 1.º ciclo, em documento, devidamente fundamentado e acompanhado de todos os elementos necessários à avaliação das mesmas, nos 3 dias úteis subsequentes à finalização do processo de avaliação de cada ano.
2. Os Quadros de Excelência são organizados por anos de escolaridade e por níveis de ensino.

Artigo 243.º
(Comissão Especializada de Apreciação)

É responsável pela elaboração das listas para os Quadros de Mérito de Valor e de Excelência, uma Comissão Especializada a indicar pelo Diretor.

Artigo 244.º
(Afixação dos Resultados)

No final de cada ano e finda a análise das listas, são distinguidos os alunos que integram estes quadros. Procede-se à sua divulgação através da afixação em lugar público de destaque e na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 245.º
(Prémios)

1. A atribuição de prémios tem em conta o nível etário dos alunos e o tipo de atividade/ação em que os alunos se distinguiram.
2. Para além da publicitação referida no artigo 238.º deste Regulamento, a integração em qualquer um dos Quadros é registada no processo individual do aluno.
3. A atribuição dos prémios é realizada no final de cada ano, ou, no início do ano letivo seguinte.

Artigo 246.º
(Bolsa de Mérito)

1. A Bolsa de Mérito foi criada para apoiar as famílias carenciadas e que tenham filhos a estudar no ensino secundário e tenham escalão A ou B do SASE.
2. O acesso à Bolsa de Mérito é determinado pelos seguintes valores da média aritmética das classificações, obtidas no 3.º Período do ano escolar anterior ao da candidatura, a todas as disciplinas obrigatórias do currículo anual:
   a) Média igual ou superior a 4 (3,5 ou superior por arredondamento) se o aluno transita de 9.º para 10.º ano;
   b) Média igual ou superior a 14 (13,5 ou superior por arredondamento) se o aluno transita para o 11.º ou para 12.º anos;
   c) O aluno, no ensino regular, não pode anular a matrícula a qualquer disciplina obrigatória do currículo, e, no ensino profissional, não pode ter módulos em atraso, relativos ao ano escolar cuja média serve para o cálculo.
   d) O aluno não pode ter classificações obtidas por equivalência, devido a mudança de curso ou outras situações, quer no ensino regular quer no profissional.

PARTE VIII – OFERTA EDUCATIVA E FORMATIVA

SECÇÃO I - OFERTA CURRICULAR

Artigo 247.º
(Identificação)

A oferta curricular do agrupamento é a seguinte:

a) Educação pré-escolar
b) Ensino básico geral: 1.º, 2.º e 3.º ciclos
c) Ensino secundário: cursos científico-humanísticos e cursos profissionais, cujo Regulamento se anexa (ANEXO I)

SECÇÃO II – OFERTA DE COMPLEMENTO CURRICULAR E ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artigo 248.º
(Âmbito)

1. De acordo com o disposto na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, as AAAF desenvolvem-se nas escolas básicas, quando se verifica a sua necessidade e desde que existam condições para a sua implementação.
2. As normas de funcionamento são publicadas, anualmente, pela autarquia ouvido o Diretor do AEAS.
3. Para planificação e monitorização destas é promovida uma reunião entre as(os) educadoras(es) e representantes do município.
4. Nas ausências de curta duração do educador (até cinco dias úteis) e nas interrupções letivas, a componente de apoio à família será assegurada pelo assistente operacional durante o seu horário normal de trabalho em cooperação com o animador/assistente técnico.
5. O acompanhamento das crianças durante as refeições e no prolongamento de horário é feito por elementos do pessoal não docente colocado pela autarquia local, segundo o rácio um para vinte e cinco crianças.

Artigo 249.º
(Prolongamento de horário na educação pré-escolar)

1. O grupo é constituído por crianças da educação pré-escolar e o seu limite é o que consta dos normativos legais.
2. É da responsabilidade do educador titular de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas. A realização das atividades compete aos profissionais de animação/assistente técnico/assistente operacional.
3. Nos termos do n.º 3 do artigo anterior, a Câmara Municipal da Maia é a entidade responsável pelo fornecimento dos equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento desta componente.
4. O horário de funcionamento desta componente socioeducativa é decidido pela Câmara Municipal da Maia antes do início do ano letivo, em cada jardim-de-infância, sendo ouvidos obrigatoriamente para o efeito, os pais e encarregados de educação ou seus representantes assim como o Diretor do AEAS.
5. Na ausência do animador colocado para o efeito, o funcionamento dos serviços é assegurado pelos assistentes operacionais, mediante uma gestão do seu horário de trabalho.

Artigo 250.º
(Componente de apoio à família - CAF)

1. De acordo com o disposto na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos das interrupções letivas.
2. Os estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico encontram-se abertos entre as 7:30h e as 19h.
3. O AEAS pode oferecer a componente de apoio à família, adiante designada por CAF, no 1.º ciclo do ensino básico, quando as necessidades das famílias o justifiquem, e deve desenvolver-se preferencialmente em espaços não escolares.
4. O período de funcionamento de cada estabelecimento é comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo.

Artigo 251.º
(Atividades de Enriquecimento Curricular)

1. De acordo com o disposto na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, consideram-se AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios: desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado, e da dimensão europeia na educação.
2. Na planificação das AEC devem ser tidos em conta os recursos humanos, técnico pedagógicos e espaços existentes no conjunto de escolas do AEAS, podendo também ser mobilizados os recursos existentes na comunidade, nomeadamente escolas de música, de teatro, de dança, clubes recreativos, associações culturais e IPSS.
3. As turmas de AEC integram alunos do mesmo ano de escolaridade.
4. Sempre que não seja possível cumprir o estipulado no número anterior, excecionalmente e desde que devidamente justificado, podem as turmas de AEC integrar, em simultâneo, alunos dos diferentes anos de escolaridade consecutivos.
5. Para todas as atividades de AEC é fixado um limite máximo de 26 alunos por grupo.
6. A elaboração dos horários das turmas com AEC é da responsabilidade dos seus promotores.
7. A supervisão pedagógica e o acompanhamento, presencial ou não presencial, das AEC são da competência dos professores titulares de turma.
8. O exercício da atividade enunciada no número anterior tem em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.
9. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC contemplam o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
    a) Programação das atividades;
    b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular;
    c) Avaliação da sua realização;
    d) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
    e) Observação das AEC.
10. Para efeitos de articulação pedagógica compete aos professores titulares de turma a programação das AEC com os professores das mesmas que, para este fim, deverão ter previsto no seu horário, horas para trabalho conjunto.
11. A programação conjunta das AEC deverá ser elaborada a partir do projeto educativo do AEAS, dos projetos curriculares de escola e de turmas e do plano anual de atividades, tendo por suporte às orientações programáticas emanadas do Ministério da Educação.
12. Na implementação das AEC deve merecer particular atenção:
    a) A integração das mesmas nos projetos curriculares de Agrupamento/Planos de Turma, ao nível da sua conceção, desenvolvimento e avaliação;

b) A articulação com os departamentos curriculares que integram as disciplinas de Inglês, Educação Física e Educação Musical no que diz, particularmente, respeito às competências e experiências de aprendizagem a desenvolver pelos alunos;
c) A articulação dos recursos humanos responsáveis pelas AEC com os conselhos de docentes ou professor(es) titular(es) de turma;
d) Os recursos humanos responsáveis pelas AEC devem ser chamados a colaborar nos eventos promovidos pelo AECM, em consonância com o respetivo plano anual de atividades, sempre que os horários destes sejam compatíveis.

Artigo 252.º
(Atividades de complemento curricular)
(2.º, 3.ºciclos e ensino secundário)

1. O agrupamento oferece aos alunos uma oferta diversificada de atividades extracurriculares no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Esta oferta engloba diversas atividades, clubes e projetos, que podem ser de âmbito nacional, concelhio, local ou criados pelo agrupamento.
3. Os clubes e projetos abrangem as áreas artística, desportiva, científica, ambiental, de saúde e de cidadania, aliando as dimensões formativa e lúdica.
4. A frequência dos clubes e projetos é facultativa, mediante inscrição dos alunos interessados.
5. Os clubes e projetos são coordenados por professores.
6. Os professores coordenam estes clubes e projetos na componente não letiva.

Artigo 253.º
(Desporto escolar)

1. As atividades do desporto escolar encontram-se definidas no Decreto-Lei n.º 95/1991, de 26 de fevereiro.
2. O desporto escolar é uma atividade extracurricular de complemento à disciplina de educação física, só podendo ser atribuído a professores desta disciplina ou a outros professores que tenham formação desportiva em alguma modalidade.
3. O desporto escolar é coordenado por um professor de educação física, nomeado pelo diretor do agrupamento, sob proposta dos professores da disciplina, a quem cabe acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades de extensão e complemento curricular, articulando-as com o Projeto Educativo.
4. O núcleo do desporto escolar é constituído pelos seguintes elementos:
   a) O coordenador do desporto escolar;
   b) O representante da área disciplinar de educação física;
   c) Os professores responsáveis pelas diferentes modalidades e atividades desportivas;
   d) Os alunos participantes;
   e) Um representante da associação de estudantes.
5. Compete ao coordenador de desporto escolar:
   a) Elaborar em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades do agrupamento;
   b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da população escolar;
   c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das atividades;
   d) Definir, ano a ano, as atividades a desenvolver, mediante projeto a apresentar ao diretor do agrupamento;
   e) Elaborar e entregar ao diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas.

6. O desporto escolar desenvolve-se em duas áreas:
   a) A atividade interna (conjunto de atividades físico-desportivas, enquadradas no plano anual de escola, desenvolvidas pelo grupo de educação física;
   b) A atividade externa (desenvolvida no âmbito dos grupos/equipa, centra-se na participação em campeonatos e encontros escolares, estruturados por fases sequenciais de apuramento, organizados pelas estruturas do Ministério da Educação (ME).

Artigo 254.º
(Geminação, intercâmbio escolar e representação da escola)

A criação de programas de geminação, o intercâmbio escolar e a representação do agrupamento no exterior regem-se pelos artigos 7.º, 8.º e 9.º, respetivamente, do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.

Artigo 255.º
(Programas europeus e internacionais)

1. Sempre que não exista regulamentação específica, aos diferentes programas da União Europeia e outros de âmbito internacional, nos domínios da educação, formação, juventude e desporto que envolvam os alunos inseridos na escolaridade obrigatória, aplica-se o disposto no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
2. O planeamento, organização e realização de programas europeus internacionais está a cargo de equipas coordenadoras dos projetos internacionais (ERASMUS+ KA1 e ERASMUS+ KA2).
3. As equipas são constituída pelos seguintes elementos:
   a) O diretor ou subdiretor;
   b) O coordenador da equipa;
   c) Dois docentes que articulam funções com o coordenador da equipa.
4. As funções destas equipas são:
   a) Selecionar, de entre os programas existentes, aqueles a que o agrupamento se vai candidatar;
   b) Elaborar as candidaturas;
   c) Acompanhar todo o processo de concretização do projeto caso a candidatura aprovada seja selecionada;
   d) Monitorizar e avaliar o processo;
   e) Proceder à divulgação dos projetos à comunidade;
   f) Proceder à disseminação das mobilidades;
   g) Proceder à difusão nacional e internacional dos conhecimentos adquiridos e das práticas realizadas.

Artigo 256.º
(Visitas de estudo)

1. Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, e de acordo com o Despacho Normativo n.º 6147/2019, de 4 de julho, entende-se por «Visita de estudo», a atividade curricular, intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. A visita de estudo é equivalente a uma atividade letiva, e, por isso, obrigatória para todos os alunos da (s) turma (s) para que foi planeada.
3. A visita de estudo só poderá realizar-se se tiver como destinatários todos os alunos da (s) turma(s) envolvida(s), não sendo aceitável a exclusão de qualquer aluno por razões económicas.
4. A não participação de um aluno numa visita de estudo deverá ser assumida e fundamentada, por escrito, pelos pais ou encarregados de educação, uma vez que daí resulta a marcação de faltas às disciplinas que a visita de estudo substitui, o que se traduz num duplo prejuízo: o aluno não participa

na visita de estudo, nem pode assistir às aulas que aconteceriam durante o período em que a mesma decorre.

5. As propostas e a aprovação de visitas de estudo são feitas em conselho de turma.

6. Na planificação da visita de estudo, quer em território nacional, quer ao estrangeiro, devem constar:
   a) Os objetivos específicos da visita;
   b) O regime de avaliação dos alunos;
   c) A calendarização e roteiro da visita;
   d) As disciplinas e docentes envolvidos;
   e) Um plano de atividades para os alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores irão estar ausentes por participarem na visita;
   f) A estimativa do preço por aluno.

7. No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional deve observar-se o seguinte:
   a) A duração da visita não pode exceder cinco dias úteis; se exceder este número, carece de autorização da DGEstE a solicitar com a antecedência mínima de quinze dias úteis, a contar da data prevista para o seu início;
   b) É necessário obter a autorização prévia do diretor da escola;
   c) É obrigatório obter o consentimento expresso do encarregado de educação;
   d) Tem de se garantir o cumprimento dos seguintes rácios:
   I) um educador ou professor por cada 10 crianças ou alunos da educação pré-escolar e 1.º ciclo;
   II) um professor por cada 15 alunos dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário.
   e) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou 30, a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
   f) Para cumprir os rácios atrás referidos, o diretor pode substituir um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador da escola, desde que se garanta o mínimo de um docente, que seja professor dos alunos envolvidos.
   g) Podem participar nas visitas de estudo os pais ou encarregados de educação, desde que o professor titular de turma ou o conselho de turma o considere conveniente e tal seja autorizado pelo diretor.
   h) A organização de visitas de estudo ao estrangeiro deve seguir as normas estipuladas no número 7 do artigo 6.º e no artigo 12.º do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
   i) Os alunos beneficiam de comparticipação em visitas de estudos nos seguintes casos:
      I) Os cursos profissionais têm garantidas verbas para suportar as visitas de estudo e as deslocações relacionadas com formação em contexto de trabalho (FCT);
      II) Nos restantes cursos, nos 2.º e 3.º do ensino básico e no ensino secundário, a comparticipação para visitas de estudo aos alunos que estejam abrangidos pelo escalão A e B da ação social escolar é de 100% e 50% do valor total, respetivamente, até ao montante máximo de 20 € para os alunos do escalão A e 10 € para os alunos do escalão B (Despachon.º7255/2018, de 31 de julho); nos restantes casos serão as famílias a suportar todos os custos envolvidos;
      III) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a comparticipação é efetuada pela Câmara Municipal, nos termos por si definidos.

Artigo 257.º
(Aprovação e autorização)

1. As visitas de estudo devem ser planificadas no início do ano letivo e aprovadas pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário. No pré-escolar e 1.º ciclo, podem ser planificadas pelos conselhos de docentes de estabelecimento ou pelos conselhos de ano/Departamento da educação pré-escolar. Estas visitas deverão constar no plano de turma (PT) e no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).

2. Quando, por razões imprevistas, uma visita não tenha sido incluída no PAA, a sua realização carece de aprovação do conselho de turma, do conselho de ano/estabelecimento ou conselho de grupo, conforme o caso, e deverá ser comunicada ao Diretor com antecedência para que o conselho pedagógico se possa pronunciar sobre a pertinência da mesma.
3. Todos os alunos participantes na visita deverão entregar ao seu diretor de turma ou ao professor/educador responsável pela mesma, um impresso próprio com a autorização dos pais/encarregados de educação até 3 dias antes da realização daquela.

Artigo 258.º
(Avaliação)

O(s) professor(es)/educador(es) responsável(is) pela visita de estudo deve(m) proceder a avaliação da visita na plataforma INOVAR PAA.

Artigo 259.º
(Passeios escolares)

1. O passeio escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. A iniciativa do passeio escolar pode ser feita em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade e pode realizar atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas no projeto educativo da escola e inseridas no PAA.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o planeamento, a organização e as condições de realização dos passeios escolares regem-se pelos mesmos princípios organizativos das visitas de estudo.
4. Na realização das atividades a que se refere o n.º 1 deve estar salvaguardada a participação de acompanhantes idóneos e em número adequado às atividades a desenvolver, de modo a garantir a segurança e a integridade física e moral das crianças e alunos.
5. Para além das normas constantes neste regulamento, deverão ser observados os normativos constantes da legislação vigente (Despacho n.º 6147/2019 de 4 de julho).

PARTE XIX - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 260.º

(Serviço de refeições nas escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância)

1. A responsabilidade da confeção, transporte, entrega e gestão das refeições é da empresa contratada pela autarquia.
2. A distribuição das refeições nas escolas e jardins-de-infância é da responsabilidade do pessoal afeto à empresa contratada pela autarquia para o serviço de refeições, bem como a limpeza, manutenção e supervisão do espaço do refeitório.
3. O pessoal não docente das escolas e jardins-de-infância tem a responsabilidade de verificar a quantidade/qualidade das refeições, o cumprimento das ementas estabelecidas e comunicar ao coordenador de estabelecimento qualquer anomalia.
4. O coordenador de estabelecimento elabora, em consonância com os serviços respetivos da Câmara Municipal da Maia, um registo da qualidade do serviço de almoço.
5. O acompanhamento das crianças no período de almoço nas escolas e jardins-de-infância e dos alunos é assegurado pelo pessoal não docente das escolas e jardins-de-infância, num rácio de um adulto por cada 25 crianças.

Artigo 261.º

(Acesso aos Estabelecimentos)

1. Na portaria deverá estar um assistente operacional, exclusivamente para executar esse serviço, que controlará todas as entradas e saídas dos alunos e de outras pessoas que pretendam aceder aos estabelecimentos do Agrupamento.
2. Não é permitida a permanência, nos estabelecimentos do Agrupamento, de pessoas a ele estranhas.
3. Não é permitida a permanência, nos estabelecimentos do Agrupamento, de alunos que estejam a cumprir pena de suspensão da frequência da escola.
4. Têm acesso condicionado aos estabelecimentos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar neles, pelo que devem dirigir-se ao funcionário em serviço na portaria.
5. Os portões de entrada na escola devem manter-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada e saída de pessoas autorizadas.
6. O assistente operacional, em serviço na portaria, deve solicitar aos interessados um documento identificativo e perguntar qual o assunto a tratar, de forma a encaminhá-los para o local onde são atendidos, devidamente identificados com cartão de visitante.
7. Estão impedidos de entrar nas instalações escolares quaisquer indivíduos que não sejam portadores de documento de identificação.
8. Não é permitida nos recintos dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas, a circulação de bicicletas, veículos motorizados e outros, excetuando-se os veículos em serviço de abastecimento e transporte de alunos, designadamente dos ATL, dos portadores de deficiência e do pré-escolar e o acesso direto aos locais de estacionamento autorizado.
9. Em situação de interrupção de atividades letivas e outras consideradas excecionais, poderá ser permitida pelo Diretor/coordenador de estabelecimento a entrada de veículos motorizados.
10. Não é permitido aos alunos a permanência nos locais próprios para estacionamento de veículos, sob pena de serem responsabilizados dos danos que possam causar.

Artigo 262.º

(Circulação de veículos no Recinto Escolar)

1. Não é permitida a circulação e o estacionamento de veículos no interior do recinto escolar, com exceção das viaturas do pessoal docente e não docente, de pessoas com mobilidade condicionada, de fornecedores e, obviamente, de socorro.

2. Não é permitida a circulação a qualquer veículo a uma velocidade superior a 10 km/h.
3. As vias de circulação no interior do recinto escolar devem estar constantemente desimpedidas, para permitir, sempre que necessário, o acesso de viaturas de socorro a todos os pontos das instalações.

Artigo 263.º
(Saída do Recinto Escolar)

1. Em horário letivo, não é permitida aos alunos a saída do recinto escolar. Em situação excecional e devidamente fundamentada (consultas médicas, tratamentos, cumprimento de obrigações legais, etc.), a solicitação de saída deve ser apresentada por escrito pelo encarregado de educação.
2. A solicitação referida no ponto 1 deste artigo é apresentada ao diretor de turma ou, em caso de impedimento deste, ao Diretor, para obtenção de autorização de saída.
3. Sempre que o aluno pretender sair do recinto escolar antecipadamente, deverá mostrar ao funcionário da portaria o cartão de estudante e a autorização referida no ponto anterior.
4. A saída também é permitida aquando da presença do EE nesse intuito, após deferimento de um elemento da direção, no caso da ESAS, e da Coordenadora de Estabelecimento, ou quem momentaneamente a substitua, no caso das EB1.

Artigo 264.º
(Intervenção de Outras Entidades)

Perante a situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, deve o Diretor solicitar a colaboração das entidades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou o representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores.

Artigo 265.º
(Horário de Funcionamento das Escolas)

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento é definido no início do ano letivo.
2. Os jardins de Infância podem funcionar em horário distinto do do 1.º ciclo.

Artigo 266.º
(Abandono da Sala de Aula)

1. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivos de força maior que dá a conhecer à turma e comunica ao funcionário encarregado do setor, o qual providencia para que os alunos se mantenham em ordem durante a ausência temporária do professor.
2. No decorrer de qualquer atividade, os alunos só podem sair da sala de aula:
   a) Com a autorização do professor responsável pela atividade;
   b) Por solicitação do diretor de turma;
   c) Por solicitação do coordenador de estabelecimento;
   d) Por solicitação do Diretor;
   e) Por solicitação do SPO

PARTE X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 267.º
(Revisão)

Em conformidade com o artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, este Regulamento Interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 268.º
Omissões

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo diretor nos termos da lei geral, depois de ouvido o conselho geral e feita uma análise concreta das situações.

Artigo 269.º
Divulgação

1. O Regulamento Interno estará disponível para toda a comunidade educativa na página eletrónica do agrupamento, ficando um exemplar em papel na biblioteca da escola sede, na posse de cada um dos coordenadores de estabelecimento, no gabinete do diretor e nos serviços de administração escolar.
2. Será divulgado aos alunos e aos pais ou encarregados de educação, no início de cada ano letivo.

Artigo 270.º
Entrada em vigor do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do agrupamento entra em vigor após aprovação pelo conselho geral e no dia seguinte ao da publicação no sítio oficial do agrupamento e da afixação de aviso, com a indicação dos locais onde o mesmo está disponível, em todos os estabelecimentos do agrupamento.

Artigo 271.º
(Anexos)

Em anexo encontram-se os seguintes regulamentos:

a) Anexo I – Cursos Profissionais
b) Anexo II – Regimento dos Laboratórios FQ e BG
c) Anexo III – Educação Física
d) Anexo IV– Regimento da Biblioteca Escolar
e) Anexo V – Planos de Atividades e Recuperação (PAR)
f) Anexo VI – Código de Conduta
g) Anexo VII – Comunicação aos Pais
h) Anexo VIII – Coimas

Documentação de referência

Geral

Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de Setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto – Lei de Bases do Sistema Educativo
Lei n.º 5/1997, de 10 de fevereiro – Lei Quadro da Educação pré-escolar
Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro – Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho - Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolares
Despacho normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro – Critérios a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43.º da Lei n.º 66- B/2007, de 28 de dezembro, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar
Lei n.º 31/2012, de 20 de dezembro – Sistema de avaliação da educação e do ensino não superior
Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto - Estabelece a duração do período normal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas e introduz alterações à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014 – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro– Novo Código do Procedimento Administrativo
Manual e Utilização de Segurança nas escolas, de 31 de julho de 2003
Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto - Normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino público nos quais funcionem a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)
Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre Proteção de Dados – RGPD)- Novo regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares
Deliberação 1495/2016 da CNPD, de 14 de outubro de 2016
Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho- Regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário
Portaria n.º 180/2019, de 11 de junho – termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário, com vista ao desenvolvimento de planos de inovação
Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro - Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares
Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro – Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação
Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho- Organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escola
Despacho 6352/2020 de 16 de junho - alteração, para vigorar no ano de 2020, ao Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares, aprovado e publicado como anexo I do Despacho n.º 921/2019

Alunos

Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro – Transporte escolar
Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro – Quadro geral da educação física e do desporto escolar
Portaria n.º 413/99, de 8 de junho – Regulamento do seguro escolar
Lei n.º 23/2006, de 23 de junho- Regime jurídico do associativismo jovem
Circular n.º 17/DSDE/DEPEB/2007, de 10 de outubro- Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar
Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho- Organização e gestão dos currículos, e avaliação dos alunos do ensino básico e secundário

Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro -Organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais
Despacho Normativo nº 1-F/2016, de 5 de abril– Avaliação do ensino básico
Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho- Homologação das orientações curriculares para a educação pré-escolar
Despacho n.º 6478/2017,26 de julho – Homologação do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
Decreto lei n.º 54/2018 de 6 de julho, republicado com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro- Regime jurídico da educação inclusiva
Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho – Currículo dos ensinos básico e secundário e princípios orientadores da avaliação das aprendizagens
Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto –Ofertas educativas do ensino básico e princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos
Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto - Regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos e princípios e procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos.
Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto- Cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação

Pessoal docente

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, que republica, com alterações, o Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro - Estatuto da Carreira Docente
Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro - Avaliação do Desempenho Docente
Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro – Avaliação do desempenho docente (universos)
Despacho n.º 13981/2012, 26 de outubro – Parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica
Despacho normativo n.º 24 /2012 de 26 de outubro - Processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos
Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho – Professor bibliotecário

Pessoal não docente

Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho - Estatuto do pessoal não docente
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, (SIADAP).
Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho – adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário
Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio – Serviços de psicologia e orientação

Pais e encarregados e educação

Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro- Regime jurídico das associações de pais ou encarregados de educação e subsequentes alterações
Lei n.º 29/2006, de 4 de julho - Disciplina o regime de constituição, os direitos e os deveres a que ficam subordinadas as associações de pais e encarregados de educação

Ação social escolar

Lei 47/2006, de 28 de agosto – regime de avaliação, certificação e adoção dos manuais escolares do ensino básico e do ensino secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares
Decreto-Lei n. º55/2009, de 2 de março -Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar
Despacho n.º 8452-A 2015, de 31 de julho - Condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos municípios
Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto – Desmaterialização de manuais e de outros materiais escolares
Despacho n.º 7255/2018 - alteração do Despacho n.º 8452 -A/2015, de 31 de julho
Lei n.º 96/2019, de 4 de setembro - Estabelece a gratuitidade dos manuais escolares na escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, procedendo à segunda alteração à Lei n.º

47/2006, de 28 de agosto, que define o regime de avaliação, certificação e adoção aplicável aos manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos do ensino básico e do ensino secundário, bem como os princípios e objetivos a que deve obedecer o apoio socioeducativo relativamente à aquisição e ao empréstimo de manuais escolares.

REGULAMENTO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

(2023 - 2027)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do diretor de turma documentar o percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte:
   2.1. Identificação;
   2.2. Contrato de formação;
   2.3. Identificação e classificação final das disciplinas módulos e UFCD, a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento;
   2.4. Identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e sua classificação final;
   2.5. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica;
   2.6. Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas;
   2.7. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos no âmbito do Suporte Básico de Vida e Cidadania e Desenvolvimento;
   2.8. Outros elementos considerados pertinentes.
3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos às normas constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3º

Conceção e Operacionalização do Currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, com vista ao prosseguimento de estudos e/ ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.
2. O plano curricular destes cursos contempla uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, distribuída ao longo de três anos do ciclo de formação. A matriz curricular-base engloba as componentes: sociocultural, científica, tecnológica e a FCT.
3. A matriz curricular da escola integra os parâmetros apresentados:

COMPONENTES DE FORMAÇÃO	**DISCIPLINAS**	**TOTAL DE HORAS (a) / CICLO DE FORMAÇÃO**
Sociocultural	Português	320h
	Língua Estrangeira I, II ou III (b)	220h
	Área de Integração	220h
	Tecnologias da Informação e Comunicação	100h
	Educação Física	140h
Científica	2 a 3 disciplinas (c)	500h
Tecnológica	3 a 4 disciplinas (d)	1100h
	Formação em Contexto de Trabalho	600h
Educação Moral e Religiosa (e)	----------	(e)
Carga horária total/ Curso		**3200h**

(a) Carga horária não compartimentada pelos três anos do ciclo de formação a gerir pela escola, no âmbito da sua autonomia pedagógica, acautelando o equilíbrio da carga anual de forma a otimizar a gestão modular, a formação em contexto de trabalho e o seu projeto de flexibilidade.
(b) O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário.
(c) Disciplinas científicas de base a fixar nos referenciais de formação do CNQ, em função das qualificações profissionais a adquirir.
(d) Unidades de formação de curta duração desenvolvidas de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ, observando as orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional.
(e)Disciplina de oferta obrigatória e de frequência facultativa, com uma carga horária anual nunca inferior a 81 horas a distribuir pelos três anos do ciclo de formação, cujo tempo acresce ao total da matriz.

4. A componente de Cidadania e Desenvolvimento constitui-se como uma área de trabalho transversal, coordenada por um dos professores ou formadores da turma e implementada através do desenvolvimento de temas e projetos no âmbito das diferentes componentes de formação. Esta componente não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos objeto de registo no certificado do aluno.
5. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e módulos/ UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.

6. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas encontram-se publicitados nos sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (ANQEP) (http://www.anqep.gov.pt/).
7. Devido à estrutura modular/UFCD dos cursos, nem sempre é possível adotar um manual para uma disciplina ou conjunto de módulos/UFCD. Poder-se-á superar esta situação através de:
    a) Textos de apoio elaborados pelo(s) professor(es) da disciplina;
    b) Correta organização do caderno diário.
8. No caso de ser possível adotar manuais escolares, os alunos poderão usufruir do sistema de empréstimo através do programa MEGA.
9. O ano escolar é organizado de modo que sejam cumpridas, no mínimo, duas interrupções das atividades escolares de duração não inferior a seis dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e com a Páscoa, e uma terceira, por período nunca inferior a 22 dias úteis seguidos, a ocorrer, em cada ano escolar, entre a segunda semana do mês de julho e a primeira do mês de setembro.
10. A flexibilidade do plano de formação requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
    a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina e UFCD, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
    b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas e UFCD para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de caráter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
    c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento dos seus conteúdos em cada ano letivo

Artigo 4º

Condições de Acesso/ Matrículas

1. A oferta formativa de cursos profissionais deverá ser analisada anualmente, tendo em conta as necessidades do mercado de trabalho, a capacidade das instalações físicas e os recursos humanos do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, em articulação com a oferta formativa dos outros estabelecimentos de ensino, Instituto de Emprego e Formação Profissional, Autarquia, DGEstE e ANQEP.
2. Os candidatos poderão formalizar o seu interesse nos cursos, em data a fixar pelo AEAS, através de preenchimento de um boletim de pré-inscrição.
3. A formalização da matrícula dos candidatos efetua-se através do portal de matrículas, dentro dos prazos estabelecidos.
4. Na sequência da celebração do contrato de formação, e logo no primeiro ano, compete ao diretor de curso esclarecer os candidatos sobre:
    i. O regime de funcionamento dos cursos;
    ii. O plano curricular;
    iii. O regime de assiduidade;
    iv. O regime de avaliação;
    v. Outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
5. A seriação dos candidatos é efetuada de acordo com a legislação.

CAPÍTULO III

Organização e desenvolvimento da Componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Artigo 5º

Âmbito e Definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob a coordenação conjunta do Agrupamento de Escolas de Águas Santas e da entidade de acolhimento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, enquanto experiência de trabalho, designadamente sob a forma de estágio.
3. É uma modalidade de formação, realizada pelos alunos do Ensino Profissional e que pretende atingir os seguintes objetivos:
   a) Contribuir para uma melhor orientação e formação profissional dos alunos;
   b) Aplicar a atividades concretas, no mundo real do trabalho, conhecimentos adquiridos ao longo da formação;
   c) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho;
   d) Desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa;
   e) Observar o quotidiano das Empresas, Instituições, Associações, com as quais o aluno toma contacto;
   f) Desenvolver hábitos de trabalho, espírito criativo e capacidade de atualização constante.
4. A título excecional, por razões supervenientes, o estágio poderá ser substituído por prática simulada, de acordo com os artigos 16º e 42º da portaria 235-A/2018, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional.
5. A FCT é supervisionada pelo orientador, em representação do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.
6. O orientador da FCT é designado pelo órgão de administração e gestão da escola, ouvido o diretor de curso, de entre os professores ou formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 6º

Condições de Acesso à FCT

1. Os alunos só acederão à FCT quando tiverem cumprido com aproveitamento dois terços dos módulos/UFCD das disciplinas da componente de formação tecnológica lecionadas até à data de início da FCT.
2. Casos excecionais serão ponderados pelo Conselho de Turma e decididos pela Direção.

Artigo 7º

Intervenientes na FCT

1. Os órgãos e elementos envolvidos na FCT são:
   a) A Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas;
   b) O diretor de curso;
   c) O orientador da FCT;
   d) O tutor da entidade onde se desenvolve a FCT;
   e) O aluno;
   f) O encarregado de educação do aluno caso este seja de menor idade.

Artigo 8º

Protocolo de Colaboração

1. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre o Agrupamento de Escolas de Águas Santas, a entidade de acolhimento, a qual deve desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional associada à respetiva qualificação.
2. O protocolo referido neste artigo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação para a qual foi celebrado.

Artigo 9º

Planificação e Desenvolvimento

1. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
2. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
3. O plano da FCT identifica:
   a) Os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT;
   b) A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades;
   c) As formas de monitorização e acompanhamento do aluno e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização;
   d) Os direitos e deveres das partes envolvidas.
4. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco horas nem a duração diária de sete horas.
5. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
6. A FCT tem a duração total de seiscentas horas, divididas em duas fases de execução, no segundo e terceiro ano do ciclo de formação do curso.

Artigo 10º

Responsabilidades dos Intervenientes na Componente de Formação em Contexto de Trabalho

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no Regulamento Interno ou delegadas, são responsabilidades específicas:

1.1. Do Agrupamento de Escolas de Águas Santas:

a) Designar o orientador da FCT, entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

b) Assegurar a sua realização nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;

c) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;

d) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento;

e) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus pais ou encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;

f) Assegurar a elaboração do plano de trabalho de cada aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;

g) Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada aluno, bem como a avaliação do seu desempenho, em colaboração com a entidade de acolhimento;

h) Assegurar que os alunos se encontram cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
i) Assegurar, em conjunto com as entidades de acolhimento e os alunos, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

1.2. Do diretor de curso:

a) Articular com o Diretor da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da FCT;
b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores, monitores e alunos;
c) Manter o Diretor, bem como o conselho pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
d) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos protocolos, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
e) Elaborar e disponibilizar o dossier da FCT;
f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

1.3. Do orientador da FCT:

a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e, quando for o caso, com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, bem como com os restantes professores e formadores do curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
b) Acompanhar a execução do plano de trabalho do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas, pelo menos duas vezes por período de FCT, aos locais em que a mesma se realiza;
c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.

1.4. Da entidade de acolhimento da FCT:

a) Designar o tutor;
b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;
c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do seu plano de trabalho;
d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

1.5 Do aluno:

a) Respeitar os critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, definidos pelo Agrupamento de Escolas de Águas Santas.
b) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
c) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT, sempre que for convocado;
d) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
e) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
f) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
g) Ser assíduo e pontual;
h) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
i) Elaborar o(s) relatório(s) da FCT.

Artigo 11º

Controlo da Assiduidade

1. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do formando, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global da FCT.
2. As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas perante o tutor e o professor orientador, de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
3. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o período de FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

Artigo 12º

Conclusão e Avaliação

1. A aprovação na FCT depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. No que se refere à FCT, a avaliação é da responsabilidade conjunta do tutor da entidade de acolhimento e do orientador da FCT, que deve propor a classificação ao conselho de turma de avaliação.
3. Na avaliação final da FCT são considerados instrumentos de avaliação:
   a) O relatório do aluno, ficha de acompanhamento do orientador da FCT, ficha de avaliação qualitativa e quantitativa final do tutor e do orientador da FCT.

4. Quando, por razões imputadas ao aluno, a FCT não for concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto com uma nova entidade de acolhimento é do EE ou aluno quando maior. A celebração de um novo protocolo, ultrapassados os constrangimentos inerentes ao seguro, fica sujeita à aprovação da Direção.

Artigo 13º

Seguros

1. Durante o período da FCT, o aluno permanece sob a responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Águas Santas e coberto por um seguro. Em caso de acidente, a entidade de FCT e o aluno ou o seu representante devem notificar imediatamente a Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

CAPÍTULO IV

Avaliação das Aprendizagens

Artigo 14º

Objeto da Avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. A avaliação dos módulos, UFCD, da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 15º

Intervenientes e Competências no Processo de Avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes: o conselho de turma, o orientador e o tutor da FCT, o orientador da PAP e os membros do júri da PAP.
2. Podem ainda participar no processo de avaliação outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.
3. Aos professores, formadores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, e em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
   a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
   b) Fornecer informação aos alunos, pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
   c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
4. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores e formadores de cada componente de formação, disciplina, módulos, e UFCD, bem como do órgão de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
5. Compete ao órgão de administração e gestão, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Artigo 16º

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, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo em conta, designadamente:
   a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
   b) As Aprendizagens Essenciais, quando aplicável;
   c) Os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações constantes no CNQ;
   d) Os demais documentos curriculares respeitantes a cada curso profissional, visando, quando aplicável, a consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas no âmbito de cada componente de formação, integrando descritores de desempenho, em consonância com o disposto no número anterior.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, quando aplicável, e nos demais documentos curriculares, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola para cada curso profissional, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes, em especial dos alunos e dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 17º

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, só terá lugar quando o aluno obtiver a classificação mínima de 10 valores.
3. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global, por disciplina, das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.

Artigo 18º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
   a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
   b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
   c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de

procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

Artigo 19º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de informar alunos e pais ou encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação compete ao diretor de turma.
5. Aos alunos e encarregados de educação deve ser garantida informação regular sobre a sua evolução, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
6. O aluno pode requerer, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola, a avaliação dos módulos e UFCD não concluídos.

Artigo 20º

Formalização da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
   a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
   b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores e formadores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação de cada módulo e UFCD, a atribuir a cada aluno, é proposta pelo professor ou formador ao conselho de turma de avaliação, para deliberação, sendo os momentos de realização da avaliação, no final de cada módulo e UFCD, acordados entre o professor ou formador e o aluno ou grupo de alunos, tendo em conta as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
4. Nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular, a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, aplicando-se os demais procedimentos previstos no número anterior.
5. A área de Cidadania e Desenvolvimento em caso algum é objeto de avaliação sumativa.
6. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anual no certificado do aluno.
7. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente das DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos, UFCD ou da FCT.

Artigo 21º

Avaliação Sumativa de Módulos em Atraso por Falta de Aproveitamento

1. Os alunos que não obtenham aproveitamento em determinado módulo, podem realizar atividades de recuperação de aprendizagens para aprovação do mesmo no decorrer do curso.
2. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
3. O professor ou formador deverá acordar com o aluno, logo após conclusão do módulo, a(s) data(s)

de realização das atividades de recuperação, a ser(em) desenvolvida(s) no decurso do ano letivo a que o mesmo respeita.

4. O aluno, quando reunidos os critérios de assiduidade, pode candidatar-se à realização de exames para concluir módulos em atraso. Deverá, para esse efeito, inscrever-se nos serviços administrativos do Agrupamento. Esta avaliação ocorrerá em três fases:
   - em setembro ocorrerá uma fase especial, reservada apenas a alunos do 12º, num máximo de 5 módulos;
   - fevereiro/março, após a interrupção do Carnaval, apenas destinada a alunos de 11.º e 12.º anos, num máximo de 5 módulos;
   - julho, em que poderão candidatar-se alunos do 10º, 11º e 12º anos à realização de um máximo de 5 módulos;
   - no ato de inscrição em exame, os alunos pagam uma caução de 5€ por cada módulo, que apenas lhes será restituída se realizarem o exame.
5. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 4 será elaborado pela Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

Artigo 22º

Avaliação Externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. A natureza externa da PAP é assegurada pela integração no júri de personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.
3. Os alunos dos cursos profissionais podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizem os exames finais nacionais nos termos do número anterior são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos mesmos.

CAPÍTULO V

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 23º

Âmbito e Definição

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
3. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 24º

Conceção e Concretização do Projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de professor ou formador.

2. Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
   a) Conceção;
   b) Fases de desenvolvimento;
   c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4. O relatório final integra, nomeadamente:
   a) a fundamentação da escolha do projeto,
   b) os documentos ilustrativos da concretização do projeto,
   c) a análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar,
   d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador.

5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 25º

Calendarização da PAP

1. No primeiro momento da realização - Conceção - do projeto o aluno deve:
   1. proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade;
   2. elaborar o anteprojeto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos, os recursos a utilizar e o cronograma das etapas do projeto.
   3. entregar o anteprojeto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação.
2. No segundo momento - Fases de desenvolvimento - o aluno deverá: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo referidas e devidamente justificadas no relatório final.
3. No terceiro momento - Autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, em data indicada pelo orientador da PAP.
4. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 60 minutos, podendo ilustrar-se com meios audiovisuais.
5. O horário dos alunos integra 2 tempos por semana para a realização da PAP.

Artigo 26º

Orientação e Acompanhamento da PAP

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências e atribuições:

1.1. Da Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas:

a) Designar o orientador da PAP, de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;

1.2. Do conselho de turma:

a) Conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.

1.3. Do diretor de curso:

a) Supervisionar a concretização da PAP e articular com a Direção;
b) Propor para aprovação ao órgão de gestão, as datas de apresentação da PAP.

1.4. Do orientador da PAP:

a) Acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o diretor de curso informado;
b) Informar o aluno sobre os critérios de classificação;
c) Decidir, em articulação com o diretor de curso, se e os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP;
d) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

1.5. Do aluno:

a) Respeitar a calendarização estipulada nas reuniões com todos os intervenientes;
b) Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis.
c) Elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.

1.6. Do júri:

a) Acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação.

Artigo 27º

Júri da PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas e tem a seguinte composição:
   a) O diretor do Agrupamento de Escolas de Águas Santas, que preside, ou quem legalmente o represente;
   b) O diretor de curso;
   c) O diretor de turma;
   d) O orientador do projeto;
   e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
   f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
   g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
   a) O elemento a que se refere a alínea a);
   b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 28º

Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP,

deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à Direção da escola.

3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 29º

Avaliação

1. Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP são os seguintes:
   a) Projeto/relatório:
      - Qualidade do projeto
      - Rigor científico/tecnológico
      - Qualidade da investigação
      - Organização do trabalho
      - Criatividade/inovação
      - Grau de empenho e responsabilidade
      - Apresentação gráfica do relatório
      - Correção ortográfica e discursiva do relatório
      - Contributo para a comunidade
   b) Apresentação e defesa do projeto:
      - Apresentação do Projeto
      - Capacidade de defesa do projeto/argumentação
      - Rigor científico/tecnológico
      - Correção e coerência do discurso
2. A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
3. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação da PAP = 50% (Desenvolvimento do Projeto)+ 20%(Projeto/Relatório)+ 30% (Apresentação e Defesa do Projeto)

4. De todas as sessões de júri será lavrada uma ata a que se anexará a grelha de avaliação.
5. A classificação obtida pelo aluno será afixada, em local público, após a conclusão de todo o processo.

CAPÍTULO VI

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 30º

Condições de Aprovação e Progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos, quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. A progressão é objeto de deliberação em conselho de turma de avaliação de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.
5. A aprovação nas disciplinas cuja organização não obriga a uma estrutura modular verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
6. Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, aplicando-se, com as devidas

adaptações, o disposto para as restantes disciplinas do plano de estudos.

Artigo 31º

Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos e UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores e do cumprimento dos critérios de assiduidade contemplados na legislação.
2. Atendendo à lógica modular/UFCD dos cursos profissionais, não há lugar à retenção ou a transição de ano mas sim, reunidos critérios de aproveitamento e assiduidade, à progressão para os módulos contemplados para o ano seguinte.
3. Estes cursos têm uma duração de 3 anos e só em condições excecionais, mediante autorização externa, o prazo poderá ser alterado, pelo que quando a acumulação de módulos por realizar comprometer o percurso formativo, o aluno deverá ser encaminhado para uma área de formação alternativa.
4. Não é permitido repetir módulos/UFCD para subir classificações.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se pode comprometer a dar continuidade à lecionação dos módulos em atraso, podendo a sua conclusão efetivar-se de acordo com os critérios de exame definidos no Agrupamento.

Artigo 32º

Transferências e Equivalências entre Disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/UFCD numa outra escola e que pretenda a transferência para o Agrupamento de Escolas de Águas Santas, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento próprio dirigido ao diretor.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.
7. Alunos que transitam de um outro curso e a quem foram dadas equivalências, mesmo reunindo as restantes condições, não poderão ser candidatos à bolsa de mérito uma vez que não têm o currículo completo.

Artigo 33º

Classificações Finais das Disciplinas e da Componente de Formação Tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém–se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD ou módulo, quando aplicável.

Artigo 34º

Classificação Final do Curso

1. A classificação final do curso obtém -se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

CFC = 0,22*FSC + 0,22*FC + 0,22*FT + 0,11*FCT + 0,23*PAP

Sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Artigo 35º

Conselho de Turma de Avaliação

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores e formadores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:

   a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor ou formador, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

   b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.

3. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos professores ou formadores deve previamente disponibilizar, ao órgão de administração e gestão, os elementos de avaliação de cada aluno.
4. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma ou quem o substitua apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada aluno.
5. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores e formadores que o integrem.
6. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores e formadores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 36º

Registo das Classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
3. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pelo órgão de gestão da escola.
4. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
5. O órgão de administração e gestão da escola pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, sempre que considere ser necessário, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
6. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

CAPÍTULO VII

Assiduidade, Conclusão e Certificação

Artigo 37º

Assiduidade

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
   a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
   b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto dos módulos/UFCD da componente de formação tecnológica;
   c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e é arredondado por excesso à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
   a) No âmbito das disciplinas da componente sociocultural e científica e dos módulos/ UFCD da componente de formação tecnológica, em alternativa:
      i) O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
      ii) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
   b) No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. Para efeitos de contabilização, registo e justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos, que são convertidos pela escola em horas de formação.
5. O apuramento da taxa de falta assiduidade à(s) componente(s) de formação do(s) módulos/UFCD é da responsabilidade do diretor de curso em articulação com o diretor de turma.

6. Os mecanismos de recuperação de faltas justificadas ou injustificadas devem reportar-se a cada módulo e deles deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma e diretor de curso.
7. Procedimento de recuperação de faltas justificadas através de MRJ:
   a) Cada professor da(s) disciplina(s) envolvida(s) deverá elaborar atividades de modo a que o aluno possa recuperar as faltas justificadas;
   b) As atividades propostas devem incidir sobre os conteúdos a recuperar;
   c) As horas a recuperar devem ter como referencial os 10% da carga horária do módulo/UFCD;
   d) Os mecanismos de recuperação de faltas justificadas poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a elaboração de trabalhos, que podem ser realizados presencialmente ou em regime não presencial, fora do horário letivo da turma;
   e) Após a realização das atividades, as aulas recuperadas serão registadas no programa INOVAR e a avaliação será devidamente registada.
8. De forma a prevenir a acumulação de faltas injustificadas e visando sempre o cumprimento dos objetivos das aprendizagens, quando forem ultrapassados 10% da carga horária de cada módulo/UFCD, a classificação fica suspensa, até ser oportunamente proposto e implementado um mecanismo de recuperação de aprendizagens (MRI), no final do ano letivo, ou até ser feito o apuramento da taxa de assiduidade à(s) componente(s) de formação do(s) módulos/UFCD, no final do ano letivo.
9. Se o aluno não realizar ou não tiver aprovação na implementação do mecanismo de recuperação de faltas injustificadas (MRI), permanecendo com excesso de faltas injustificadas ao módulo/UFCD, mas ainda assim reunir condições de assiduidade relativamente à carga horária total da disciplina e/ou conjunto das disciplinas, e cumulativamente tiver condições de aproveitamento, a classificação deixa de estar suspensa sendo lançada no fim do último ano letivo do ciclo de formação.
10. Se o aluno não cumprir integralmente na implementação do mecanismo de recuperação de faltas injustificadas (MRI), apenas recupera a assiduidade e aproveitamento ao(s) módulo(s)/UFCD('s), em que, cumulativamente, tenha completado a totalidade das horas em falta e das atividades solicitadas com sucesso. Os módulos pendentes por aproveitamento serão realizados por exame.
11. Procedimento de recuperação de faltas injustificadas através de MRI:
   a) Cada professor da(s) disciplina(s) envolvida(s) deverá elaborar atividades de modo a que o aluno possa recuperar as faltas injustificadas;
   b) As atividades propostas devem incidir sobre os conteúdos a recuperar;
   c) As horas a recuperar devem ter como referencial as faltas que excedem os 10% da carga horária do módulo/UFCD;
   d) Estas atividades serão realizadas, no final do ano letivo, fora do horário letivo da turma em regime presencial.
   e) No final do ano letivo, as aulas recuperadas serão registadas no programa INOVAR e a avaliação será devidamente registada.
12. Verificando-se a ultrapassagem dos 10 % da carga horária do módulo/UFCD devido à acumulação, simultaneamente, de faltas justificadas e injustificadas a recuperação deve incidir, em primeiro lugar, sobre as faltas justificadas e depois, se necessário, sobre as injustificadas.
13. Quando forem ultrapassados 10% da carga horária total de cada disciplina no respetivo ciclo de formação, nas componentes de formação sociocultural e científica e/ou 10 % da carga horária do conjunto dos módulos/ UFCD's da componente de formação tecnológica, do triénio do curso, a classificação fica suspensa, até ser oportunamente implementado, no final do ano letivo, um mecanismo de recuperação de assiduidade e/ou aprendizagens, designado por plano de atividades de recuperação (PAR).
14. Procedimento de recuperação de faltas injustificadas através de PAR:
   a) Cada professor da(s) disciplina(s) envolvida(s) deverá elaborar atividades de modo a que o aluno

possa recuperar as faltas injustificadas;

b) Estas atividades serão realizadas fora do horário letivo da turma em regime presencial.

c) Cumprido o PAR, as aulas recuperadas serão registadas no programa INOVAR e a avaliação, entretanto suspensa, será devidamente registada, após aprovação do PAR em conselho de turma e /ou em articulação entre o diretor de turma e o diretor de curso.

d) Se o aluno não comparecer ao PAR ou não tiver aprovação no mesmo, permanece com o(s) módulo(s)/UFCD pendente(s), mantendo o excesso de faltas e inviabilizando a aprovação em módulos/UFCD subsequentes da disciplina (componentes sociocultural e científica) ou conjunto de disciplinas (componente de formação tecnológica).

15. O aluno que não reúne condições de aproveitamento e de assiduidade, cumulativamente, poderá com a realização do PAR ou da MRI recuperar, simultaneamente, a assiduidade e a avaliação.

Artigo 38º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. Os alunos que ultrapassem o limite de faltas perdem o direito ao subsídio de alimentação e à gratuitidade das visitas de estudo, até ao cumprimento das medidas de recuperação e de integração e consequente relevação das faltas em excesso.

Artigo 39º

Reposição de Aulas

1. Perante a exigência do cumprimento da totalidade das horas previstas para cada disciplina e UFCD, de forma a assegurar a certificação dos alunos, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores e formadores ou por falta de assiduidade destes, devidamente justificada, são recuperadas através de:
   a) Permuta entre professores e formadores, com a obrigação de dar conhecimento prévio à Direção e aos alunos;
   b) Tempos semanais atribuídos para esse efeito, logo que possível;
   c) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas;
   d) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas ou prolongamento das atividades letivas no final do ano escolar.

Artigo 40º

Conclusão e Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas e UFCD e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pelo diretor do agrupamento através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
   a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
   b) Um certificado de qualificações, que indique o nível 4 de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos,

designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.

4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.

CAPÍTULO VIII

Organização Pedagógica

Artigo 41º

Coordenador dos Cursos Profissionais

1. A coordenação dos cursos compete ao diretor do Agrupamento, que conta, para o efeito, com o apoio de um assessor técnico-pedagógico, o coordenador dos cursos profissionais.
2. São funções do coordenador dos cursos profissionais:
    a) Fornecer informação sobre os cursos;
    b) Coordenar o funcionamento dos cursos;
    c) Articular com o representante dos cursos profissionais;
    d) Marcar reuniões de coordenação;
    e) Elaborar os contratos de formação.

Artigo 42º

Representante dos Cursos Profissionais

1. A designação do representante dos cursos profissionais é da responsabilidade do diretor do Agrupamento.
2. O representante dos cursos profissionais terá assento no conselho pedagógico e disporá de horas segundo os normativos em vigor.
3. É função do representante dos cursos profissionais articular com os diretores de curso.

Artigo 43º

Diretores de curso

4. A designação do diretor de curso é da responsabilidade do diretor do Agrupamento.

1. São competências do diretor de curso:
    a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes componentes de formação, disciplinas e UFCD;
    b) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da componente de formação tecnológica;
    c) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
    d) Intervir no âmbito da orientação e acompanhamento da PAP;

e) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador da FCT e o tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na FCT;
f) Assegurar, em conjunto com o diretor de turma, a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 44º

Diretores de Turma

1. Assumem especial relevância no planeamento curricular os intervenientes diretamente envolvidos no processo de ensino, aprendizagem e avaliação, designadamente o diretor de turma, competindo-lhe, entre outras matérias, promover:

   a) A adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

   b) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

Artigo 45º

Serviço Docente nos Cursos Profissionais

1. Compete aos professores e formadores a elaboração de planificações, instrumentos de recolha de informação, manutenção das pastas digitais de arquivo da documentação pedagógica disponibilizada aos alunos, assegurar a recuperação/avaliação de todos os módulos e UFCD em atraso.
2. Para assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas pelo professor e formador.
3. Sempre que possível, o professor e o formador deverão dar primazia às permutas.

Artigo 46º

Visitas de Estudo

1. «Visita de estudo» é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano Anual de Atividades da Escola e decorrem do Projeto Educativo da Escola devendo, após ponderadas pelo diretor de curso e pelo diretor de turma, incluir o plano de atividades da turma.
3. As propostas de visitas de estudo que não tenham sido previstas no Plano Anual de Atividades carecem de aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático visam contribuir para a preparação e sensibilização a conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
5. A realização das visitas de estudo deve ser feita, preferencialmente, no decurso do primeiro e do

segundo períodos, tendo em consideração os momentos de avaliação agendados.

6. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã (5 tempos) e turno da tarde (5 tempos), até ao máximo de 9 tempos diários. Assim:
   - Atividade desenvolvida só no turno da manhã: 5 tempos;
   - Atividade desenvolvida só no turno da tarde: 5 tempos.
7. Para o acompanhamento deverá ser destacado um professor por cada quinze alunos.
8. Os professores organizadores e/ou acompanhantes da visita de estudo marcam as presenças e fazem os sumários na turma que acompanham, correspondentes ao número de horas de formação da visita.
9. Consideradas as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, a participação dos alunos tem caráter obrigatório, decorrendo do dever de frequência e assiduidade que lhes assiste.
10. Os alunos que não participarem na visita de estudo têm de justificar, devidamente, a falta.
11. No caso de o aluno não poder comparecer à visita, deverá ser encaminhado para a biblioteca ou a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período em que estaria a ter aulas.
12. Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo.
13. A eventual desistência de uma visita de estudo, por motivos de força maior, deve ser comunicada por escrito ao diretor de turma, pelo Encarregado de Educação, indicando o motivo, até dois dias úteis antes da sua realização. Quando ocorra essa desistência, e no caso de ter havido eventual comparticipação financeira por parte do Encarregado de Educação, proceder-se-á ao reembolso, exceto nas situações em que essa devolução prejudique os compromissos de reserva assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes ou não tenha sido comunicada dentro do prazo previsto.

Artigo 47º

Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela legislação aplicável ou pela Direção do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.