Agrupamento de Escolas

Golegã, Azinhaga e Pombalinho

REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em Conselho Pedagógico de 19/10/2016

Aprovado em Conselho Geral de 27/10/2017

Última revisão aprovada em Conselho Pedagógico de 07/11/2024

Última revisão aprovada em Conselho Geral de 18/11/2024

PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno constitui um instrumento normativo da vida e da autonomia do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho.

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que estabelece o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, considera o Regulamento Interno como um instrumento do exercício de autonomia, definindo-o, na alínea b), do n.º1, do art.º 9º, como "o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, 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".

Manuel J. Sarmento, lembrando que a autonomia está no centro de qualquer conduta educativa, considera que o Regulamento Interno "só faz sentido numa escola autónoma se se constituir como instrumento que possibilita a ação, em vez de a constranger, que favorece a coordenação, em vez de prescrever atitudes, que assinala pautas de significação e conduta, em vez de impor comportamentos ou valores" [1]. Por isso, ele "não é um documento burocrático, mas antes é um regulador das autonomias" [2], nomeadamente da autonomia do aluno em concretizar a sua aprendizagem e desenvolvimento, da autonomia do professor ao concretizar o seu desempenho profissional, da autonomia da própria escola na construção do seu projeto em consonância com as suas preocupações e com os seus objetivos.

Segundo João Barroso, um dos dispositivos que permite "simultaneamente *libertar* as autonomias individuais e dar-lhes um sentido coletivo, na prossecução dos objetivos organizadores do serviço público de educação nacional, claramente consagrados na Lei Fundamental" é, precisamente, o Regulamento Interno [3]. Nesta linha de pensamento, como referiu Carlos Pires, este documento permite conter um conjunto de normas e regras de conduta a respeitar por todos os atores educativos, que são capazes de ser percebidas por todos, são capazes de ser aplicadas a todos, o que permite que este dispositivo contribua para a envolvência de toda a comunidade escolar e, por via disso, permita a sua integração escolar, pela defesa dos princípios da legalidade e da igualdade que lhe estão inerentes e que são aplicados a todos na mesma situação de igualdade de circunstâncias e oportunidades [4].

[1] SARMENTO, Manuel J.(org.) (1998). A evolução do sistema educativo e o Prodep. Ministério da Educação. 1998: 22.
[2] Idem.
[3] BARROSO, J. (2022). Administração e política educacional. Um percurso de investigação. (Coleção Trajetos de Investigação Educacional). Lisboa: Instituto de Educação, Universidade de Lisboa [e-book]: 78-79.
[4] PIRES, C. (2003). A administração e Gestão da Escola do 1º ciclo – o órgão executivo como objeto de estudo. Departamento de Educação Básica. Lisboa. 2003: 72.

Assim, enquanto comunidade educativa, é importante tornar claro, para todos, de onde partimos e para onde caminhamos, estabelecendo metas e projetando-as num horizonte mais vasto. Na elaboração deste documento, visou-se a valorização de cada escola enquanto espaço de desenvolvimento social e cultural e de educação inclusiva, de modo a garantir e promover a aquisição e manutenção de atitudes e valores indispensáveis ao exercício de uma cidadania responsável para uma convivência saudável, que assegure uma boa organização interna. Pretende-se também reforçar a articulação entre os diferentes ciclos de ensino do Agrupamento assegurando, sem alienar as respetivas identidades e objetivos, uma maior qualidade no percurso educativo.

Ao definirem-se as regras de funcionamento de todo o Agrupamento, nomeadamente a estrutura da própria organização, as suas relações, os direitos e os deveres dos seus elementos, as regras de convivência, entre outras, o presente regulamento tem por objetivo propor às escolas deste Agrupamento, um modo de funcionamento que lhes permita proporcionar aos jovens que as frequentam, as aprendizagens necessárias à sua formação integral, bem como um crescimento e desenvolvimento humanos conducentes ao exercício de uma cidadania responsável e solidária.

SIGLAS

No corpo do presente Regulamento Interno irão ser encontradas as seguintes siglas correspondentes às seguintes designações:

AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular

AEGAP – Agrupamento de Escolas Golegã, Azinhaga e Pombalinho

APA - Adaptações ao Processo de Avaliação

ASE - Ação Social Escolar

ATE – Apoio Tutorial Específico

BE – Biblioteca Escolar

CA - Conselho Administrativo

CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem

CAF – Componente de Apoio à Família

CMG – Câmara Municipal de Golegã

CP – Conselho Pedagógico

CG – Conselho Geral

DE – Desporto Escolar

DT – Diretor de Turma

EE – Encarregados de Educação

EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

PAA – Plano Anual de Atividades

PAP – Prova de Aptidão Profissional

PADDE – Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital do Agrupamento

PASEO – Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

PE – Projeto Educativo

PEA – Prova Especial de Avaliação

PCT – Plano Curricular de Turma

PEI – Plano Educativo Individual

PIT – Plano Individual de Tansição

PTE – Plano Tecnológico da Educação

RI – Regulamento Interno

RBE – Rede de Bibliotecas Escolares

RTP - Relatório Técnico-Pedagógico

SADD – Secção de Avaliação do Desempenho Docente

SAE – Serviços de Administração Escolar

SIP – Serviços de Intervenção Psicossocial

TIC – Tecnologias da informação e comunicação

CAPÍTULO I

Artigo 1.º
Objeto

O presente RI do Agrupamento de Escolas da Golegã, Azinhaga e Pombalinho tem por objeto:

- O desenvolvimento do disposto na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro e demais legislação de caráter estatutário.
- Estabelecer as regras pelas quais se regem os vários órgãos de administração e gestão do Agrupamento; estruturas de orientação educativa; serviços de apoio e respetivo funcionamento.
- Direitos e deveres dos alunos, pessoal docente e não docente, assim como dos diversos intervenientes na Comunidade Escolar.

Artigo 2.º
Âmbito

O presente regulamento aplica-se:

- A todos os estabelecimentos de ensino e educação do Agrupamento;
- Aos órgãos de administração e gestão;
- Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- A todos os membros da Comunidade Educativa (pessoal docente e não docente, discentes, pais, encarregados de educação e outras entidades que tenham relações de cooperação socioeducativas com o Agrupamento);
- À Associação de Estudantes da Escola Básica e Secundária Mestre Martins Correia;
- A todos os utentes dos espaços e instalações do Agrupamento.

Artigo 3.º
Constituição

O Agrupamento de Escolas da Golegã, Azinhaga e Pombalinho é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e de todos os ciclos do Ensino Básico e Secundário, constituído por:

Jardins de Infância
Jardim de Infância da Azinhaga
Jardim de Infância da Golegã
Escolas Básicas do 1.º ciclo
Escola Básica da Azinhaga
Escola Básica da Golegã
Escola Básica e Secundária

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento

Os horários dos estabelecimentos de ensino são definidos pelo Diretor, de acordo com as orientações gerais emanadas do CG, aquando da preparação de cada ano letivo. Para o efeito, deverão ser ouvidos os Coordenadores de Estabelecimento, o CP e os Pais/Encarregados de Educação ou os seus Representantes no âmbito da Educação Pré-Escolar.

Artigo 5.º

Oferta educativa / formativa

O número de turmas e cursos que o Agrupamento oferece é definido anualmente com o Gabinete de Rede do Ministério da Educação.

A oferta educativa e formativa do agrupamento compreende:

a) Educação Pré-Escolar;

b) 1º Ciclo do Ensino Básico;

c) 2º Ciclo do Ensino Básico;

d) 3º Ciclo do Ensino Básico;

f) Ensino Secundário Regular e Ensino Profissional;

g) Formação de Adultos – PLA - Ensino do Português Língua de Acolhimento.

Artigo 6.º

Dia do Agrupamento

1. O Dia do Agrupamento é celebrado, anualmente, durante o mês de maio ou junho, conforme conveniência do calendário escolar.

2. As celebrações podem incluir a substituição total ou parcial das aulas por outras atividades, abertas à comunidade educativa.

FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO

Artigo 7.º

Jardins de Infância e Escolas Básicas do 1º ciclo do Ensino Básico

- Os estabelecimentos de ensino do Agrupamento iniciam e terminam as atividades letivas nos prazos previstos na legislação vigente.
- O horário de funcionamento desenvolve-se diariamente, de segunda a sexta, respeitando os tempos de duração definidos para as atividades letivas e AEC, no caso do 1º ciclo.
- Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino Básico, as aulas funcionam em regime normal. Sempre que se considere necessário o cumprimento de horários

duplos, os mesmos devem ser distribuídos entre as 8.00h e as 18.30h, de acordo com a legislação em vigor. As alterações de horário são comunicadas atempadamente.

- As atividades curriculares decorrem com a orientação e presença do educador/professor na sala de aula, pelo que este não pode ausentar-se da sala, a não ser por motivos devidamente justificados
- Os jardins de infância desenvolvem atividades de apoio socioeducativo nomeadamente almoços e prolongamento de horário.
- As AEC e a CAF no 1.º ciclo do Ensino Básico e na Educação Pré-escolar desenvolvem-se, tendo por base a legislação em vigor, sendo da responsabilidade da CMG.
- O horário das atividades extracurriculares e dos restantes serviços da escola encontra-se afixado nos respetivos locais de funcionamento e é publicado na página da CMG.

Artigo 8.º

Escola Básica e Secundária Mestre Martins Correia

- A Escola inicia e termina as atividades letivas nos prazos previstos na legislação vigente.
- O horário de funcionamento desenvolve-se diariamente, de segunda a sexta, respeitando os tempos de duração definidos para as atividades letivas.
- A Escola desenvolve as atividades extracurriculares definidas no PAA.

Artigo 9.º

Condições de Acesso aos Espaços Escolares

1. No espaço escolar, não é permitida a entrada ou permanência, sem justificação, de pessoas estranhas à Comunidade Educativa.

2. É obrigatório o uso do cartão de estudante.

3. O/A funcionário/a em serviço na portaria deve, sempre, obter a identificação de qualquer pessoa estranha à Escola e que a ela se dirija.

4. Se a pessoa a que alude o número anterior tiver assuntos a tratar na Escola, o/a funcionário/a em serviço na portaria deve encaminhá-la ao serviço pretendido, entregando-lhe um impresso que, à saída recolherá, já preenchido e assinado pelo responsável do serviço. O/A funcionário/a em serviço na portaria deve informar o respetivo serviço da entrada dessa pessoa.

5. Os espaços podem ser utilizados, sem prejuízo das atividades letivas, por outras entidades, desde que solicitados pelas mesmas que, para o efeito, apresentam o respetivo plano de atividades, assumindo a responsabilidade por eventuais danos que se verifiquem nas instalações, bem como a limpeza das mesmas.

Artigo 10.º

Cartão de identificação

1. O Agrupamento dispõe de um serviço de gestão integrada para Administração Escolar (SIGA). Este serviço funciona através de um cartão eletrónico que permite ao utente da comunidade escolar o acesso a vários módulos, nomeadamente: portaria, bufete, papelaria, reprografia, refeitório e quiosque.

2.O cartão eletrónico funciona através de um carregamento Multibanco ou *MBway* ou *Payshop* com referência fornecida pela CMG.

3. A emissão de uma segunda via, por perda ou deterioração do cartão, implica o pagamento de um valor a definir, em cada ano letivo, pelo Conselho Administrativo.

4. O crédito atribuído a professores/as para aquisição de material escolar de uso em sala de aula, nomeadamente fotocópias, pelo Conselho Administrativo, é lançado no sistema e utilizado através da apresentação do referido cartão.

5. A consulta de crédito no sistema pode ser feita no quiosque disponível na Escola sede ou por via digital.

CONVOCATÓRIAS, COMUNICAÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO

Artigo 11.º

Divulgação de informações dentro do Agrupamento

Na divulgação de informações, comunicações de serviço e convocatórias deve ser privilegiada a via digital, usando os vários meios à disposição no AEGAP, como sejam, o e-mail institucional, a página web e o Facebook.

Artigo 12.º

Convocatórias e comunicações dirigidas aos Alunos

1. As comunicações dirigidas aos alunos são lidas nas salas de aula, sendo posteriormente afixadas ou arquivadas em dossiê próprio.

2. Todas as convocatórias dirigidas aos alunos a título individual devem ser assinadas pelos mesmos.

Artigo 13.º

Convocatórias e comunicações dirigidas aos Assistentes Técnicos e Operacionais

1. As comunicações e convocatórias dirigidas aos assistentes técnicos ou operacionais são enviadas via email institucional. Os respetivos chefes dos serviços devem afixar um exemplar num local pré-determinado e, posteriormente, arquivar em dossiê próprio.

2. As convocatórias são assinadas pelos convocados.

Artigo 14.º

Convocatórias e comunicações dirigidas aos Docentes

1. As comunicações e convocatórias dirigidas aos docentes são enviadas via e-mail institucional.

AFIXAÇÃO DE CARTAZES, DISTRIBUIÇÃO DE COMUNICADOS E OUTRA INFORMAÇÃO

Artigo 15.º

Afixação e distribuição de cartazes e outra informação

1. A afixação de cartazes no espaço pertencente à escola deve ser efetuada, exclusivamente, nos locais destinados a tal efeito, depois de autorizada pelo Diretor.

2. Apenas é permitida a distribuição de comunicados ou qualquer outro tipo de informação, desde que nela figure a identificação do responsável e depois de autorizada pelo Diretor.

3. Todo o material afixado deve sê-lo, de modo que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações ou equipamentos.

4. Nada pode ser afixado sobre outro material já afixado.

5. Os sindicatos e as associações profissionais têm direito a espaço próprio para divulgação de informação sindical.

6. A informação referente às atividades aprovadas e constantes do Plano Anual de Atividades deve, sempre que possível, ser afixada em local reservado para o efeito e carece da autorização do Diretor.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 16.º

Definição

1. A administração, gestão e organização pedagógica do Agrupamento é assegurada por um conjunto de órgãos e estruturas de acordo com o seguinte organograma:

CONSELHO GERAL

- Representantes do pessoal docente
- Representantes do pessoal não docente
- Representantes do município
- Representante dos Pais e EE
- Representante dos alunos
- Representantes da comunidade local

CONSELHO ADMINISTRATIVO

- Diretor
- Subdiretor
- Chefe de serviços de administração escolar

DIRETOR

- Diretor
- Subdiretor
- Adjuntos

CONSELHO PEDAGÓGICO

- Diretor
- Coordenadores dos departamentos curriculares
- Coordenadores de diretores de turma do ensino básico e secundário
- Coordenador(a) da EMAEI
- Coordenador(a) da BE
- Coordenador(a) dos Cursos Profissionais
- Coordenador(a) dos Projetos e Cidadania e Desenvolvimento

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

- Departamentos curriculares
- Conselhos de Turma
- Conselhos de Ciclo
- SADD
- EMAEI

SERVIÇOS

ADMINISTRATIVOS

- Serviços de Administração Escolar

TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

- Serviços da educação especial
- Serviços de Intervenção Psicossocial

• Coordenador dos Cursos Profissionais • Observatório da Qualidade		• Biblioteca escolar

Artigo 17.º

Órgãos de Administração e Gestão

1. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
   a) Conselho Geral;
   b) Diretor;
   c) Conselho Pedagógico;
   d) Conselho Administrativo.
2. Na dependência direta do Diretor funciona a coordenação de estabelecimentos do 1º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar.

Artigo 18.º

Estruturas de supervisão e coordenação

1. São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
   a) departamentos curriculares;
   b) conselhos de turma;
   c) conselhos de ciclo;
   d) SADD;
   f) observatório da qualidade;
   g) EMAEI.

Artigo 19.º

Serviços

1. São serviços do Agrupamento que funcionam na dependência do Diretor:
   a) SAE;
   b) SIP;
   c) Educação Especial/EMAEI;
   d) BE.

Artigo 20.º

Definição

A administração e gestão do Agrupamento é assegurada pelos órgãos de administração e gestão referidos no artigo 11º, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e normas definidos na lei e nos instrumentos de autonomia do Agrupamento.

CONSELHO GERAL

Artigo 21.º

Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 22º

Objeto

O presente documento tem por finalidade definir as regras de organização interna e o modo de funcionamento do CG do AEGAP, garantindo uma eficiente ação deste, de acordo com o Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável. Tem por finalidade definir as competências, os procedimentos administrativos e o modo de funcionamento interno do referido órgão, garantindo uma eficiente ação.

Artigo 23º

Composição

1. O CG do AEGAP é composto por 21 membros, a saber:
   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 das autarquias locais;
   f. Três representantes da comunidade local.

2. O Presidente do CG é eleito nos termos da alínea a) do nº 1 e do nº.2 do artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

3. O Diretor participará nas reuniões do CG sem direito a voto (ponto 7 do artigo 12º do Decreto-Leinº75/2008, de 22 de abril).

Artigo 24º

Mandatos dos Membros

1. O mandato dos membros do CG tem a duração de quatro anos, exceto o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos, que tem a duração de dois anos escolares.

2. O mandato dos membros do CG inicia-se com a sessão destinada à tomada de posse e termina com a tomada de posse dos seus substitutos, nos termos da lei.

Artigo 25º

Perda de Mandato

1. A perda de mandato verifica-se quando, após a eleição ou a designação, o seu titular seja colocado em situação que o torne inelegível, de acordo com o artigo 50º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.

2. A perda de mandato também se aplica aos membros que deixarem de comparecer a três reuniões consecutivas ou cinco interpoladas, sem apresentarem justificação.

3. Compete ao plenário do CG declarar a perda de mandato dos seus membros, quando se verificarem as situações previstas no número anterior.

Artigo 26º

Suspensão do Mandato

1. Qualquer membro do CG do Agrupamento pode solicitar a suspensão do mandato por motivo relevante, que o impossibilite de estar presente em reuniões por período superior a noventa dias.

2. O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deverá ser endereçado ao Presidente do CG.

3. Durante o seu impedimento, os membros do CG, diretamente eleitos, serão substituídos nos termos do artigo 28º do presente Regulamento.

4. No caso dos representantes dos municípios, dos pais/encarregados de educação e da comunidade local, a sua substituição será efetuada com base em nomeações das entidades que os mesmos representam.

5. A convocação do membro substituto compete ao Presidente do CG.

6. Sempre que o impedimento seja superior a cento e vinte dias e desde que o CG assim o entenda, qualquer membro é substituído definitivamente.

Artigo 27º

Renúncia ao Mandato

1. Os membros do CG podem renunciar ao mandato, por motivo relevante, mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente.
2. A renúncia torna-se efetiva após deliberação do CG.
3. O renunciante é substituído nos termos do artigo seguinte do presente Regulamento.

Artigo 28º

Substituição dos Membros

1. O Presidente notifica os suplentes das listas e/ou as entidades representadas no CG para substituírem os membros que suspenderem, perderem ou renunciarem ao mandato, no prazo de cinco dias úteis a contar da declaração de suspensão, perda ou renúncia.
2. Os membros do CG, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos no momento previsto para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 29º

Competências do Conselho Geral

1. O CG assume todas as competências previstas no artigo 13º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril.
2. No desempenho das suas competências, o CG tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos toda a documentação necessária para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do PE e ao cumprimento do PAA.

Artigo 30º

Comissão Permanente

1. O CG 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.
2. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do CG, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

DIRETOR

Artigo 31.º

Definição

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

Artigo 32.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos.
2. O número de Adjuntos é definido por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 33.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do CG o PE elaborado pelo CP.
2. Ouvido o CP, compete também ao Diretor:

a) elaborar e submeter à aprovação do CG:

- as alterações ao RI;
- os PAA;
- o Relatório Anual de Atividades;
- as propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor:

- definir o regime de funcionamento do Agrupamento de escolas;
- elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
- superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- distribuir o serviço docente e não docente
- designar os coordenadores de escola e de estabelecimentos de educação pré-escolar;
- propor os candidatos ao cargo de coordenadores dos departamentos curriculares nos termos definidos no nº5 do art.43 Dec./lei 137/2012 e os diretores de turma;
- planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

- gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo CG;
- proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente e de técnicos superiores, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

4. Compete ainda ao Diretor:

a) representar o Agrupamento;

b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente;

c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

d) intervir nos termos da lei no processo de avaliação do pessoal docente;

5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal da Golegã.

6. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

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

8. O Diretor integra a comissão pedagógica do Centro de Formação A23.

Artigo 34.º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo CG, nos termos dos artigos seguintes.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21º e do artigo 22º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril e da Portaria 604/2008, de 9 de julho, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

3. A comissão permanente do CG, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, aprecia as candidaturas para elaborar um relatório de avaliação.

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

a) a análise do curriculum vitae;

b) a análise do projeto de intervenção no Agrupamento de escolas;

c) o resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes que cumpram os requisitos apresentados no ponto 5 do art.º 21º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 35.º

Posse

1. O Diretor toma posse perante o CG nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação.

2. O Diretor designa o Subdiretor e os 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 36.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

2. Nos termos definidos no ponto 3 do artigo 25º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, o Conselho Geral pode deliberar a recondução do Diretor.

3. O mandato do Diretor pode cessar de acordo com o definido no ponto 6 do artigo 25º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

4. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

Artigo 37.º

Direitos e deveres do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam de direitos conforme artigos 27º e 28º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, Subdiretor e Adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos constantes do artigo 29º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 38.º

Assessorias

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o CG pode autorizar a constituição e dotação das assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

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

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 39.º

Definição

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

Artigo 40.º

Composição

1. O CP é composto por catorze elementos:
   a) Diretor (1);
   b) coordenadores dos departamentos curriculares (6);
   c) coordenadores dos diretores de turma, do 2º Ciclo, do 3º Ciclo e do Ensino Secundário (3);
   d) coordenador dos serviços da EMAEI (1);
   e) coordenador da biblioteca escolar (1);
   f) coordenador dos cursos profissionais (1);
   g) Coordenador de Projetos e Cidadania e Desenvolvimento (1).
2. O presidente do CP é o Diretor. Em situações de impedimento, será substituído pelo Subdiretor.
3. O presidente do CP pode convidar outros elementos para participarem em reuniões do CP, se a ordem de trabalhos o justificar.

Artigo 41.º

Competências

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

a. elaborar a proposta de PE a submeter pelo Diretor ao CG;

b. apresentar propostas para a elaboração do RI e do PAA 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 manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

i. propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

j. promover e apoiar iniciativas de índole 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 o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 42.º

Funcionamento

O CP 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 CG ou do Diretor o justifique.

Nas reuniões plenárias ou 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 CP, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 43.º

Comissão Especializada

A comissão especializada é constituída pelo CP, definindo os elementos que a constituem de acordo com o assunto a tratar.

Artigo 44.º

Designação dos Representantes

Os membros do CP, com representatividade, são designados do seguinte modo:

- Os representantes dos departamentos curriculares são eleitos pelos membros que os compõem;
- Os restantes elementos são designados pelo Diretor.

Artigo 45.º

Mandatos

O mandato dos elementos do CP será de quatro anos a coincidir com o mandato do Diretor.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 46.º

Definição

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

Artigo 47.º

Composição

O CA tem a seguinte composição:

- o(a) Diretor(a), que preside;
- o(a) Subdiretor(a);
- o(a) Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 48.º

Competências

As competências e o funcionamento do CA são os que constam nos artigos 38 e 39, respetivamente do decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril republicado**,** com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Ao CA compete:

a) aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;

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 do Agrupamento;

d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;

e) exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

COORDENAÇÃO DE ESCOLA E DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE 1º CICLO

Artigo 49.º

Coordenador(a)

1. O(A) coordenador(a) é designado(a) pelo Diretor, de entre os educadores de infância e professores do 1.º ciclo, em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos de educação e ensino.

2. O mandato do(a) coordenador(a) tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

4. A coordenação da educação Pré-escolar e do 1º Ciclo na freguesia de Azinhaga é assegurada por um único coordenador que representará a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico.

Artigo 50.º

Competências

Compete ao(à) coordenador(a) de escola do 1.º Ciclo ou Jardim de Infância:

a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

b) cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem confiadas;

c) transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e aos alunos;

d) na freguesia de Azinhaga caberá ao respetivo coordenador promover a articulação entre os educadores de infância e os professores do 1.º ciclo;

e) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e das autarquias nas atividades educativas.

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 51.º

Definição

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, colaboram com o CP e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente as seguintes estruturas:

a) departamentos curriculares;

b) conselho de ano;

c) conselhos de turma;

d) SADD;

e) observatório de qualidade;

f) conselho Diretores de Turma/coordenação de Diretores de Turma do 2º,3º ciclos do Ensino Básico e Secundário;

g) coordenação dos Cursos Profissionais;

h) coordenação de Projeto de Cidadania e Desenvolvimento;

i) EMAEI.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 52.º

Definição

1. O departamento curricular é uma estrutura formada por grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

2. O departamento funciona como uma estrutura de orientação educativa e de apoio ao CP, visando a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e das aprendizagens essenciais que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 53.º

Composição

Os departamentos são constituídos pela totalidade dos educadores de infância, professores e técnicos especializados para formação que integram o respetivo grupo de recrutamento ou agrupamento de disciplinas, ou de acordo com a afinidade da área de formação, conforme a seguir se indica:

Designação do Departamento	Grupos de Recrutamento
Departamento da Educação Pré-Escolar	100 – Educadores de infância
Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico	110 – 1º Ciclo do Ensino Básico
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências da Natureza 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática 560 – Ciências Agropecuárias
Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical

	260 – Educação Física 600 – Artes Visuais 530 – Educação Tecnológica 620 – Educação Física 910 – Educação Especial
Ciências Sociais e Humanas	200 – História e Geografia de Portugal 290 – Educação Moral e Religiosa 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade
Línguas	220 – Português e Inglês 300 – Português 320 - Francês 330 – Inglês 350 - Espanhol

Artigo 54.º

Competências do departamento

Sem prejuízo de outras competências definidas na lei, cabe ao departamento:

- articular a gestão curricular tendo em conta as aprendizagens essenciais que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
- planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional;
- elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer de planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica;

- apresentar, ao Conselho Pedagógico, propostas de critérios de avaliação que contemplem todas as modalidades de avaliação.
- identificar as necessidades de formação dos docentes;
- identificar necessidades de formação ao nível dos alunos;
- apresentar propostas para o funcionamento de novos cursos ou de certificação de competências;
- analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 55.º

Designação, perfil e mandato dos coordenadores

1. Os departamentos são coordenados por um coordenador eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo de acordo como ponto 7 do artigo 43º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2. O mandato dos coordenadores de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 56.º

Competências do coordenador

1. Sem prejuízo de outras competências definidas na lei, cabe ao coordenador de departamento:

a) representar os respetivos educadores e docentes no CP, atuando como elemento de articulação entre este órgão e o departamento;

b) presidir às reuniões do departamento;

c) promover a articulação e gestão curricular, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;

d) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e didáticas;

e) promover o diálogo e a cooperação entre os docentes do Agrupamento em ordem:

i) a uma troca de experiências;

ii) a uma solidariedade no desempenho das tarefas educativas;

iii) a um empenhamento na apresentação de propostas inovadoras e ajustadas às necessidades educativas dos alunos;

iv) a um apoio à dinamização de projetos de índole local, regional e internacional;

v) a promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;

f) coordenar a reflexão e monitorizar a aplicação dos critérios de avaliação aprovados em CP;

g) organizar as pastas digitais com a documentação do departamento;

h) organizar o material específico do departamento:

i) zelando pela conservação e funcionalidade do material/equipamento;

ii) solicitando ao Diretor o equipamento/material necessário;

iii) apresentando, ao Diretor, no final de cada ano letivo, o inventário atualizado de material;

i) tratando-se do coordenador do 1º ciclo, zelar pelo cumprimento da supervisão às AEC;

j) apresentar propostas do departamento de atividades a incluir no PAA;

k) apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

2. Cabe ao coordenador exercer a função de avaliador do desempenho dos docentes, podendo este delegar as suas competências de avaliador noutros professores, nos termos definidos no despacho nº 7465/2008 de 13 de março.

3. O coordenador de departamento é ainda responsável pela gestão e segurança dos laboratórios e/ou outros espaços específicos, incluindo os desportivos.

4. Atendendo às características específicas do departamento, o coordenador pode delegar num dos seus membros, sob proposta do departamento, algumas das suas competências, a definir em regimento próprio.

Artigo 57.º

Funcionamento dos departamentos

Os departamentos devem reunir, no mínimo, uma vez por período letivo com a presença de todos os docentes que o compõem, por convocação feita pelo coordenador do departamento comunicada ao Diretor.

Os departamentos podem reunir extraordinariamente sempre que necessário:

a) por iniciativa do Diretor;

b) por iniciativa do coordenador;

c) a pedido de pelo menos um terço dos membros do departamento.

Os docentes devem participar nas reuniões de departamento e deixar registados na respetiva ata todos os assuntos que considerem importantes/pertinentes.

Os docentes devem usar os tempos marcados nos seus horários, como os de trabalho colaborativo, para reunirem, de acordo com as suas necessidades e com a necessária articulação com outras reuniões em curso. Sempre que necessário, os docentes poderão trabalhar em grupos/disciplina.

Quando houver sobreposição de reuniões, os elementos do grupo/disciplina podem participar naquele cujo assunto seja prioritário.

Artigo 58.º

Redução da componente letiva

O Diretor definirá a redução da componente letiva para o desempenho de cargos de natureza pedagógica, designadamente de orientação educativa e de supervisão pedagógica a que se refere o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, de acordo com o Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho.

Relativamente aos tempos de redução da componente não letiva para Coordenadores de Departamento serão quatro. Todos os professores deverão, sempre que possível, ter dois tempos semanais para trabalho colaborativo.

Aos Diretores de Turma serão atribuídos dois tempos letivos para o desempenho das suas funções, acrescendo, nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário, dois tempos de componente não letiva para o mesmo fim. Estes últimos tempos poderão ser atribuídos a outro docente, sempre que o horário do Diretor de Turma não os comporte ou exista interesse administrativo nessa alteração.

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 59.º

Definição

A educação Pré-escolar, tal como está estabelecido na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), destina-se às crianças entre os 3 anos e a entrada na escolaridade obrigatória, sendo considerada como “a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida”.

As Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar são o documento que apoia a construção e gestão do currículo no jardim de infância, apresentando as seguintes Áreas de Conteúdo: Área de Formação Pessoal e Social; Área de Expressão e Comunicação; Área do Conhecimento do Mundo. A sua operacionalização são da responsabilidade de cada educador/a, em colaboração com a equipa educativa do agrupamento.

O documento faz ainda referência à Continuidade Educativa e Transições, valorizando o percurso de desenvolvimento e aprendizagem realizado no pré-escolar, potenciando a continuidade pedagógica em articulação com o 1º ciclo.

O funcionamento dos Jardins de Infância do Agrupamento, encontra-se definido no documento “Normas de Funcionamento”.

CONSELHO DE ANO NO 1º CICLO

Artigo 60.º

Definição

Os conselhos de ano são estruturas que asseguram a coordenação dos anos de escolaridade e são formados por todos os professores titulares de turma que lecionam cada um dos anos de escolaridade das Escolas Básicas do 1º Ciclo do Agrupamento.

Artigo 61.º

Funcionamento

Os conselhos de ano reúnem no horário do trabalho colaborativo e, extraordinariamente, sempre que disso houver necessidade, sendo convocados pelo coordenador, por sua iniciativa ou a solicitação do Diretor ou de um terço dos seus elementos.

Artigo 62.º

Designação e mandato

Os conselhos de ano são coordenados por professores, eleitos de entre e pelos membros de cada ano de escolaridade.

O mandato dos coordenadores de ano é anual. Podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 63.º

Competências do coordenador de ano

São competências dos coordenadores das estruturas de orientação educativa para a coordenação pedagógica:

- coordenar a ação dos docentes que compõem as respetivas estruturas, articulando estratégias e procedimentos;
- submeter ao Departamento as propostas do conselho que coordena;
- propor ao Departamento a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- assegurar a coerência entre os planos curriculares de turma e entre estes e o Projeto Educativo do Agrupamento.
- participar nas reuniões para as quais, como representante da respetiva estrutura, seja convocado.

Artigo 64.º

Competências do conselho de ano

São competências específicas do conselho de ano:

- elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade do grupo de alunos;

- colaborar com o professor titular de turma na elaboração, acompanhamento e reajustamento do PCT;
- articular com os professores titulares a avaliação dos alunos;
- convocar, para as suas reuniões, os professores de apoio educativo, com vista à adoção de medidas de interajuda e cooperação;
- elaborar a proposta para adoção de manuais escolares;
- elaborar propostas para a construção do Plano Anual de Atividades;
- identificar necessidades de formação para o 1º Ciclo.

GESTÃO DE GRUPO/TURMA

Artigo 65.º

Definição

Em cada estabelecimento de educação/ensino, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre os jardins de infância/escolas e as famílias é assegurada:

- pelos educadores de infância, na educação Pré-escolar;
- pelos Professores Titulares de Turmas, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- pelo Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:

Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao Quadro do Agrupamento.

Os representantes dos pais e Encarregados de Educação da turma são eleitos pelo conjunto de pais e Encarregados de Educação em reunião marcada para o efeito, pelo Diretor de Turma no início de cada ano letivo.

Artigo 66.º

Competências

1. Compete aos Educadores de Infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com as famílias, de acordo com o Projeto Educativo e os demais documentos orientadores.

2. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:

- assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, concretizando os pressupostos do projeto educativo, através da apropriação contextualizada do currículo, adequada à consecução das aprendizagens essenciais e ao desenvolvimento integral dos alunos;
- analisar a situação da turma, identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- identificar diferentes ritmos de aprendizagem, de forma a garantir a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos;
- planificar as atividades a desenvolver com os alunos em contexto da sala de aula e fora da sala de aula proceder à respetiva monitorização;
- articular as atividades/projetos dos professores da turma com as dos departamentos ou grupos de recrutamento, e outras estruturas educativas, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação das atividades interdisciplinares e transdisciplinar a nível de turma;
- dar maior enfoque à avaliação formativa, com 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;
- colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo CP;
- elaborar e avaliar o PCT;
- adotar medidas universais, seletivas e/ou adicionais que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- definir áreas prioritárias do PASEO, de acordo com o perfil dos alunos da turma;
- definir, em conselho de turma, os critérios de atuação a adotar na gestão do trabalho na sala de aula;
- promover projetos interdisciplinares, recorrendo à metodologia de projeto;
- exercer outras competências que lhe estejam atribuídas na lei ou neste RI.

Artigo 67.º

Diretor de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma.

2. O diretor de turma é designado pelo Diretor de entre a) do Quadro do Agrupamento;

b) lecionar a totalidade dos alunos da turma;

c) revelar capacidades de relacionamento com a comunidade educativa;

d) evidenciar os professores da turma devendo ser, preferencialmente:

qualidades de liderança.

Artigo 68.º

Competências do Diretor de Turma

São competências do diretor de turma:

- proceder ao levantamento das necessidades e potencialidades do grupo-turma, facultando aos professores da turma toda a informação inerente à mesma;
- facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, propondo atividades e normas de socialização que garantam a perfeita integração social dos mesmos;
- estimular e colaborar em atividades que promovam a relação escola-meio;
- identificar diferentes ritmos de aprendizagem, de forma a garantir a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos;
- encaminhar / resolver conflitos entre alunos e entre alunos e restantes membros da comunidade educativa;
- fomentar o diálogo com a comunidade educativa;
- garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da situação escolar do aluno (integração, aproveitamento, comportamento, assiduidade…);
- comunicar de imediato ao encarregado de educação a receção de participações disciplinares;
- preparar as reuniões dos conselhos de turma e presidir às mesmas;
- desencadear o processo de eleição do delegado e subdelegado de turma;
- proceder ao controlo semanal das faltas dos alunos (Programa Inovar Consulta);
- organizar a documentação da direção de turma em suporte digital, na respetiva equipa na plataforma Microsoft Teams, para trabalho colaborativo;
- facultar ao coordenador dos diretores de turma documentação referente aos alunos da turma, quando solicitada;
- inserir na disciplina Direção de Turma, na plataforma Moodle AEGAP, a documentação definida;
- consultar a avaliação intercalar dos alunos da turma no programa Inovar Consulta e facultar aos EE quando solicitada;

- apresentar sugestões/reclamações dos alunos aos órgãos de gestão e ao conselho de turma;
- convocar os encarregados de educação sempre que se justifique;
- propor ao Diretor a convocação de uma reunião extraordinária, sempre que um assunto de natureza pedagógica assim o justifique;
- colaborar com os órgãos de gestão e estruturas de apoio educativo;
- organizar o processo individual do aluno (dossiê individual) procurando garantir a sua confidencialidade;
- exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela lei.

Artigo 69.º

Reuniões do conselho de turma

1. Para permitir a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades, em articulação com a escola e as famílias, o conselho de turma reúne:
   - no início do ano letivo, para planificação do PCT, tendo por base a informação do PCT do ano letivo anterior e dos processos individuais dos alunos;
   - a meio do 1º e 2º períodos, nas turmas do 2º e 3º ciclos do ensino básico, para avaliação intercalar/semestral, quando necessário;
   - no final de cada período para avaliação sumativa;
   - sempre que se justifique para avaliação formativa.

2. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

3. As reuniões são marcadas pelo Diretor por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma ou coordenador de ciclo.

4. O conselho de turma é constituído por:

   a) todos os professores da turma

   b) delegado de turma, no caso do 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário;

   c) dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;

   d) representante do SIP e da Educação Especial, sempre que se justifique;

   e) outros elementos previstos na lei.

Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos não poderão participar os representantes dos alunos e encarregados de educação.

4. A reunião é presidida pelo diretor de turma, ou outro professor do conselho de turma na sua ausência, e secretariada por um dos professores indicado pelo Diretor.

Artigo 70.º

Funcionamento do conselho de turma

1. Na situação de ausência imprevista do diretor de turma, a reunião do conselho de turma é adiada no máximo por 48 horas.

2. Em situação prevista, mas pontual, da ausência do diretor de turma à reunião, a mesma será presidida por um docente da turma a nomear pelo Diretor.

3. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de elementos do conselho de turma, a reunião deve ser efetuada, assegurando o quórum para a sua realização (maioria).

4. No caso de a ausência a que se refere o número anterior, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

5. Se na situação referida no ponto anterior os docentes considerarem que não existem condições para a realização da reunião, esta será adiada para data oportuna.

Artigo 71.º

Outras Estruturas de Coordenação

1. No Agrupamento existem, ainda, os seguintes cargos de coordenação: DE; PES, Eco-Escolas, Cidadania e Projetos, Clube Ciência Viva na Escola, Plano Cultural de Escola, Clube Europeu, Programa de Mentoria, Secretariado de Exames, BE e Erasmus+ e outros.

2. A coordenação dos projetos, bem como a sua representação no CP é da responsabilidade de um docente nomeado pelo Diretor.

3. As diversas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são potenciais promotoras de projetos, oficinas e clubes que favoreçam o desenvolvimento formativo e/ou educativo no Agrupamento.

4. Os projetos de desenvolvimento formativo e/ou educativo visam:
   - A implementação e disseminação de atividades dinamizadas no Agrupamento, no sentido de ir ao encontro dos eixos prioritários/prioridades do PE, bem como necessidades/interesses da comunidade escolar, de forma a potenciar gostos e capacidades de natureza científica, tecnológica, artística, desportiva, cultural ou outros;
   - Contribuir para a formação integral dos seus membros e em diferentes planos: científico, artístico, cultural, social e/ou pessoal.

5. Os projetos de desenvolvimento formativo e/ou educativo poderão ter continuidade:
   - no âmbito dos projetos, clubes e oficinas;
   - através de iniciativas diversas, propostas e/ou apoiadas pelo CP e destinadas a promover a qualidade formativa e/ou educativa.

6. Os projetos, oficinas e clubes existentes no Agrupamento integram o plano anual e plurianual de atividades (PAA).

7. Os projetos, oficinas e clubes são propostos até ao final do ano escolar, devendo integrar o PAA do ano letivo seguinte.

8. Os professores responsáveis pelos projetos, oficinas e clubes usufruem de horas da componente não letiva ou letiva, incluindo os tempos supervenientes, de acordo com a sua situação e a legislação em vigor.

9. Os projetos, oficinas e clubes funcionam, sempre que possível, em horário a estabelecer nos respetivos regimentos ou por indicação do Diretor.

10. Tendo em vista a coordenação dos projetos, oficinas e clubes desenvolvidos no Agrupamento, efetua-se uma reunião sempre que necessário.

11. Até ao final do mês de junho, os professores responsáveis pelos projetos, oficinas e clubes desenvolvidos elaboram, e entregam ao coordenador dos projetos, um relatório de avaliação do trabalho realizado.

12. Até ao dia 15 de julho, o coordenador dos projetos, elabora um relatório final do trabalho desenvolvido por todos os projetos, oficinas e clubes que entrega ao Diretor e ao CP.

CURSOS PROFISSIONAIS

Artigo 72.º

Definição

Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação com dupla certificação de nível quatro, com uma forte ligação ao mundo do trabalho, e visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitando o acesso a formação pós-secundária e ao ensino superior.

Os cursos profissionais estão alinhados com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional – Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference FrameWork for Vocacional Education and Training).

O funcionamento dos Cursos Profissionais encontra-se definido no seu Regimento Interno**.**

APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO

Artigo 73.º

Designação

1. O ATE funciona de acordo com as orientações superiormente definidas e que podem ser alteradas anualmente. A Tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos do 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções. Contudo, excecionalmente integra o Ensino Secundário (Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, Resolução do Conselho de Ministros n,º90/2021, de 7 de julho, os n.ºs 2, 4 a 19, inclusive, e 21 e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/2022, de 22 de julho de 2022).

2. Cada professor Tutor acompanha um grupo de 10 alunos. A título excecional, caso o número de alunos seja inferior ao limite estabelecido carece de autorização dos serviços do Ministério de Educação. Também a título excecional, caso o número de alunos seja superior ao limite estabelecido, carece de autorização do CP, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

3. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao Professor Tutor quatro horas semanais.

4. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor Tutor.

5. A integração do aluno no ATE é obrigatória, sendo automática, mediante a assinatura de um compromisso do aluno e respetivo Encarregado de Educação, no cumprimento do plano de ação delineado no Conselho Pedagógico.

6. Os alunos que beneficiam de ATE, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, usufruem deste apoio independentemente da tipologia de curso que frequentem.

Artigo 74.º

Competências do Professor Tutor

Ao professor Tutor compete:

a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;

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 do aluno;

h) Articular com os docentes do Conselho de Turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos;

i) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no PE;

j) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

k) Esclarecer os alunos sobre o mundo laboral e os procedimentos de acesso ao mesmo, promovendo atitudes de empreendedorismo;

l) Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis;

m) Ensinar os alunos a expressarem-se, definirem objetivos pessoais, auto avaliarem-se de forma realista e serem capazes de valorizar e elogiar os outros;

n) Trabalhar de modo mais direto e personalizado com os alunos que manifestem um baixo nível de autoestima ou dificuldade em atingirem os objetivos definidos;

o) Desenvolver a ação de tutoria de forma articulada com os serviços técnico-pedagógicos, designadamente do grupo de educação especial e SIP;

p) Elaborar relatórios periódicos (um por período) sobre os resultados da ação de tutoria, a serem entregues ao DT, com conhecimento ao Diretor, para esclarecimento dos CT, do CP e da família. Os relatórios devem ser elaborados numa linguagem clara e sem tecnicismos.

Artigo 75.º

Perfil do Professor Tutor

1. A figura do professor Tutor deve ser entendida como a de um profissional que conhecendo bem os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expetativas.

2. A sua designação pelo Diretor deverá ter em conta os seguintes aspetos:

- ser docente com experiência adequada;
- ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e as respetivas famílias;
- ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
- ter capacidade de trabalhar em equipa;
- ser coerente, flexível e persistente;
- conhecer em profundidade o nível de escolaridade do grupo de alunos;
- ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes para os alunos;
- comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis;
- fomentar um ensino participativo, por forma a desenvolver nos alunos o sentimento de serem agentes da sua aprendizagem;
- criar um clima de interação em que os alunos se sintam livres para se expressarem;
- criar pontes com a comunidade enquadrando, se necessário, apoio externo.

Artigo 76.º

Efeitos das faltas às tutorias Individuais

Em casos excecionais, podem os conselhos de turma propor tutorias individuais ou em pequenos grupos a que ficarão afetos apenas professores do quadro com insuficiência de horário ou utilizando a respetiva componente não letiva.

Nos casos em que houver necessidade de analisar e discutir as condições especiais de transição de um aluno, cujo absentismo injustificado às atividades de tutorias seja considerável,

devem os conselhos de turma de avaliação final do terceiro período, considerar o mesmo, na ponderação e decisão final.

Na falta de cumprimento da obrigação de assiduidade da parte do aluno às aulas de tutoria, os Pais/Encarregados de Educação do aluno devem ser responsabilizados, segundo a legislação em vigor.

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 77.º

Definição

A Secção de Avaliação do Desempenho Docente, designada por SADD, é uma secção do CP, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho.

O funcionamento da SADD encontra-se definido no Regimento da Secção de Avaliação do Desempenho Docente.

PLANO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DIGITAL DAS ESCOLAS

Artigo 78º

Definição

O Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE) é um instrumento estratégico que reúne informações sobre os meios tecnológicos existentes, o grau de competências digitais da comunidade educativa e identifica uma visão e ações estratégicas, orientadas para uma melhor gestão e aproveitamento dos recursos tecnológicos, a aposta em novos recursos e projetos orientados para a transição digital, e também atividades de capacitação para discentes, trabalhadores e encarregados de educação. Trata-se de um documento aberto, em atualização quando necessário.

Artigo 79º

Competências

São competências da equipa PADDE:

a) contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia do Agrupamento, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;

b) coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;

c) promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do Agrupamento;

d) colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;

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

f) zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos, sendo a interlocutora junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

g) articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do Agrupamento;

h) garantir que, em cada período, 10% da atividade letiva seja com recurso ao digital;

i) garantir que, durante o ano letivo, pelo menos, são aplicados 2 instrumentos de avaliação com recurso ao digital.

Artigo 80.º

Composição

A função de coordenador da Equipa PADDE é exercida, por inerência, pelo Diretor, E POR docentes do Agrupamento que reúnam as competências pedagógicas, técnicas e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos digitais ao nível do Agrupamento.

O número de elementos da equipa PADDE é definido pelo Diretor, incluindo obrigatoriamente:

a) um responsável pela componente pedagógica do PADDE, que represente e articule com os coordenadores de departamento e os diretores de curso;

b) um responsável pela componente técnica do PADDE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no Agrupamento;

c) docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnicas para a implementação dos projetos PADDE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível da escola.

d) não docentes que reúnam competências técnicas para a implementação dos projetos PADDE ao nível da escola.

Artigo 81º

Funcionamento

1. A equipa PADDE reúne, ordinariamente, trimestralmente.

2. Reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu coordenador, por sua iniciativa, ou sempre que um pedido do Diretor ou do coordenador Digital do CFA23, o justifique.

3. A equipa PADDE, atualiza anualmente o Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola, com base no trabalho desenvolvido e nos resultados da Selfie.

OBSERVATÓRIO DA QUALIDADE

Artigo 82º

Definição

O Observatório de Qualidade é uma estrutura de avaliação organizacional que tem por funções produzir informação sistematizada acerca do desempenho global do Agrupamento, a partir de processos participativos de reflexão interna, tendo em vista a corresponsabilização de todos os membros da comunidade educativa na definição de estratégias organizativas que promovam a melhoria dos serviços prestados.

Artigo 83º

Competências

Compete ao Observatório de Qualidade:

a) Executar, como tarefa prioritária, a organização e atualização de uma base de dados informatizada, acessível à comunidade escolar;

b) Propor ao CP, ouvidas as diferentes estruturas representativas da comunidade escolar, um modelo de indicadores do desempenho do Agrupamento que represente os traços fundamentais a observar e a avaliar;

c) Rever anualmente, caso seja necessário, o modelo referido na alínea anterior;

d) Adotar e/ou construir modelos de observação e de avaliação do desempenho do Agrupamento, de acordo com os indicadores previamente selecionados;

e) Recolher e analisar a informação necessária, tendo como referência os indicadores previamente identificados como críticos;

f) Elaborar e apresentar ao Diretor, antes da última reunião ordinária do CP, um relatório anual que contemple as seguintes vertentes:

- organização condensada da informação recolhida;
- clarificação dos resultados obtidos, por indicador ou grupos de indicadores afins;
- inclusão de comentários ou notas que realcem o essencial e sirvam de referências orientadoras das mudanças necessárias;

g) divulgar as conclusões da análise efetuada, juntos das diferentes estruturas da comunidade escolar e de outras que se considerem de interesse;

h) garantir a participação de todos os membros da comunidade escolar na análise reflexiva das conclusões divulgadas.

O funcionamento deste órgão encontra-se definido em regimento próprio.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS

Artigo 84º

Definição

O Agrupamento dispõe de serviços administrativos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor, compreendendo:

a) os serviços administrativos;

b) SIP;

c) os serviços de educação especial/EMAEI;

d) BE.

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 85º

Definição

1. Os SAE garantem o suporte administrativo de funcionamento do Agrupamento, nas áreas da gestão dos alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente, sendo responsáveis pela gestão dos recursos e controlo interno das suas operações.

2. Os SAE são chefiados por um chefe de administração escolar.

Artigo 86º º

Competências

1. Aos SAE compete:

- organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e operações contabilísticas;
- assegurar as funções de tesouraria, através de um dos seus assistentes nomeado pelo Diretor;
- desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento;
- organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do Agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

- providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- exercer as demais competências conferidas por lei.

2. Ao(à) chefe de serviços de administração escolar compete, para além de participar no Conselho Administrativo e de coordenar a atividade dos serviços administrativos:

a) dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;

b) exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;

c) propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;

d) preparar e submeter a despacho do Diretor do Agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;

e) assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo Diretor;

f) coordenar, de acordo com as orientações do CA, a elaboração do relatório de conta de gerência;

g) exercer as demais competências conferidas por lei.

Artigo 87º

Reutilização de manuais escolares

1. De acordo com o estipulado no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro, conjugado com a Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto define-se a operacionalização do sistema de empréstimo e reutilização dos manuais escolares no Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho (AEGAP), no respeito pelos princípios que enformam esta medida.

2. Estabelece-se os direitos e deveres dos intervenientes e define as regras e procedimentos a adotar no empréstimo, devolução e avaliação para reutilização dos manuais escolares cedidos através da plataforma Mega, aos alunos do AEGAP.

3. Pretende-se fomentar e operacionalizar a política de reutilização criando condições e motivação para a sua cabal concretização, através das práticas de reutilização, que devem sempre atender ao desgaste proveniente do uso normal, prudente e adequado do manual escolar.

O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

SERVIÇO DE INTERVENÇÃO PSICOSSOCIAL

Artigo 88º

Definição

O SIP é um serviço especializado de apoio educativo, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação abrangidos pelo Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho (AEGAP) desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário.

O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 89º

Definição

O Grupo de Educação Especial é um recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019 de 13 de setembro, retificado pela Declaração de retificação nº 47/2019 (Art.º11.º, N.º1). É constituído por docentes, que no âmbito da sua especialidade, apoiam de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes dos alunos na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de diversificados meios de motivação.

O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 90º

Definição

A EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo como Art.º 12.º do Decreto-Lei n.º54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei 116/2019 de 13 de setembro, retificado pela Declaração de retificação n.º47/2019.

O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Artigo 91º

Definição

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), constitui-se como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento e aplica-se a todos os alunos do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho.

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei nº 54, de 6 de julho, no CAA, é garantida uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 92º

Definição

No Agrupamento existem duas bibliotecas, as quais dispõem de instalações adaptadas ao seu funcionamento e estão integradas na RBE A da escola sede localiza-se no rés do chão do bloco D; a do Centro Escolar da Azinhaga encontra-se no 1.º andar. Encontram-se divididas, respetivamente, em nove e sete zonas funcionais de características diferentes:

- Zona de acolhimento
- Zona de leitura informal
- Zona de audiovisuais
- Zona de informática
- Zona de trabalho individual
- Zona de trabalho de grupo
- Zona infantil “o cantinho dos mestres”
- Zona de produção (escola sede)
- Zona de consulta/auditório (escola sede)

A BE constitui-se como polo dinamizador do Agrupamento, promotora de práticas pedagógicas diversificadas, através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades curriculares, não curriculares e de lazer. Esta estrutura educativa presta, por isso, serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa, com vista à formação dos membros da comunidade educativa, ao nível das literacias, e à aprendizagem ao longo da vida. Funciona em regime de livre acesso a toda a comunidade escolar e de forma condicionada à comunidade educativa e meio envolvente, promovendo a utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

A BE integra o programa da RBE do Ministério da Educação, pelo que se propõe:

- Aplicar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do programa rede de bibliotecas escolares;
- Desenvolver a sua ação conforme o estabelecido no projeto educativo e as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento.

O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 93º

Regimentos

1. Todos os órgãos e estruturas devem elaborar ou rever o seu regimento próprio trinta dias após a sua entrada em funções.

2. Os regimentos devem estar de acordo com o RI e com o enquadramento legal.

3. Os regimentos internos de todos os órgãos e estruturas educativas devem incluir, entre outros, as seguintes disposições:

a) definição do órgão ou estrutura;

b) composição;

c) designação;

d) mandato;

e) competências;

f) delegação de competências;

g) reuniões;

h) convocatória para reuniões;

i) presidência das reuniões e sua substituição;

j) quórum para reuniões e deliberações;

k) atas.

4. Os regimentos devem estar disponíveis para consulta na plataforma Moodle.

Artigo 94º

Cessação do mandato

Nos cargos em que há lugar à designação por parte do Diretor, pode verificar-se a exoneração do cargo, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou por perda de qualidade das funções pelo qual foi designado.

Artigo 95º

Procedimentos eleitorais

1. Todas as eleições a que se faz menção no presente regulamento, serão realizadas por escrutínio presencial e secreto.

2. As assembleias eleitorais previstas neste regulamento serão convocadas pelo presidente em exercício de funções do órgão a que respeitam ou por quem legalmente o substitua.

3. Todos os processos eleitorais que impliquem a apresentação de listas regem-se pelos procedimentos seguintes:

a) as convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local, ou locais do escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de sete dias úteis, nos lugares habituais;

b) o corpo docente, não docente e alunos deverão reunir em separado, e previamente para decidir da composição das respetivas mesas que presidirão às assembleias e aos escrutínios, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários;

c) as urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;

d) a abertura e fecho das urnas será efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que, para além dos elementos da mesa, será assinada pelos componentes da assembleia que o desejarem e afixada nos locais de estilo;

e) as listas dos candidatos ao CG, deverão ser entregues ao Diretor durante os oito dias úteis após a realização das reuniões gerais nos termos do número 3, alínea a), deste artigo. O ato eleitoral deverá ocorrer três dias úteis após o prazo limite da entrega das listas, sendo os dois primeiros reservados à campanha eleitoral;

f) caso não se constituam listas de candidatura para o CG, proceder-se-á à eleição nominal, por voto secreto, nas respetivas assembleias eleitorais, definidas no presente regulamento. O elemento mais votado será responsável pela formação de cada uma das equipas;

g) na situação de recrutamento do Diretor e caso não tenham sido entregues candidaturas, a situação será resolvida por uma estrutura hierarquicamente superior.

4. Qualquer elemento da comunidade educativa apenas tem direito a um voto em qualquer ato eleitoral.

5. Todos os órgãos de gestão e administração e as estruturas intermédias devem tomar posse dos seus cargos até 15 de julho de cada ano.

CAPÍTULO IV

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS – RESPETIVO FUNCIONAMENTO INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 96º

Definição

1. Consideram-se instalações escolares todos os espaços, edificados ou não, delimitados pelo muro exterior.

2. Por equipamento entende-se o conjunto de bens duradouros utilizados pela comunidade educativa.

Artigo 97º

Cedência de instalações/equipamentos

Definem-se como normas de utilização e cedência do equipamento e material:

a) a cedência de instalações e/ou equipamento a outras instituições será feita numa perspetiva de mútua colaboração devendo o requerente responsabilizar-se, junto do Diretor, pela correta utilização e devolução aprazada do mesmo;

b) a cedência de instalações ou equipamento deverá conferir ao Agrupamento as contrapartidas correspondentes que constituirão fonte de receita do orçamento privativo do Agrupamento.

Artigo 98º

Caracterização dos estabelecimentos de educação/ensino

1. Jardim de Infância de Golegã

- Um edifício "antiga escola primária - Plano dos Centenários", que após remodelação/ampliação possui quatro salas;
- Um refeitório com copa/cozinha e uma despensa;
- Um espaço interior coberto;
- Uma sala de educadores;
- Uma sala dos prolongamentos;
- Um recreio exterior composto por dois componentes: parque infantil com pavimento "aborrachado" e recreio acimentado;
- Outros: sanitários e arrecadações.

2. Escola Básica do 1.º Ciclo de Golegã

- Um edifício com dez salas de aula (uma está devoluta e outra é utilizada para as AEC´s/ Apoio e Educação Especial/SIP);
- Sala de professores;
- Sanitários;
- Arrecadações;
- Um espaço interior coberto, e dois pátios exteriores cobertos;
- Um parque infantil com piso sintético;
- Um campo multiusos com piso sintético;
- Um bloco constituído pela Sala do Futuro, laboratório de imagem e som e respetivos sanitários;
- Recreio, parte relvada e uma parte de piso betuminoso.

3. Centro Escolar de Azinhaga

- Um edifício construído para o efeito em 2010;
- O mesmo divide-se em dois pisos, sendo o mesmo composto da seguinte maneira:

Rés do chão

- portaria;
- duas salas de aula destinadas à educação pré-escolar, possuindo as mesmas sanitários e despensa incorporados;
- uma sala multiusos destinada à educação pré-escolar, sanitários para adultos, duas despensas e um hall de acesso às salas de aula, um hall de entrada no edifício (comum a todo o edifício, uma sala de professores/coordenação dotada de sanitários;
- uma sala especifica para aulas dotada de equipamento informática;
- um bloco de sanitários para raparigas e outro para rapazes;
- uma receção/pbx e quatro despensas/arrecadações
- uma cozinha composta por zona de confeção de refeições, despensas, zona de lavagens, vestiários e sanitários;
- um refeitório;
- casa de máquinas (climatização);
- duas escadarias independentes e um elevador de ligação ao primeiro andar;
- dois recreios independentes, ambos compostos por parques infantis com piso "aborrachado";
- horta pedagógica;
- parque infantil coberto.

Primeiro Andar

- quatro salas de aula destinadas ao primeiro ciclo cada uma com despensa;
- duas zonas sujas, sendo que cada uma serve duas salas de aula;
- uma sala destinada a biblioteca;
- uma despensa, um bloco de sanitários para raparigas e outro bloco de sanitários destinado aos rapazes.

4. Escola Básica e Secundária Mestre Martins Correia

- Está implantada no interior da vila num terreno cuja área ronda os 3 hectares.
- Este espaço é ocupado por seis edifícios, a saber:

Bloco A - Sete salas de aula, sendo uma delas específica para educação visual, serviços de administração escolar, dois gabinetes de gestão, reprografia, papelaria, sala de pessoal não docente e duas salas de pessoal docente, e sendo uma de trabalho, sala de diretores de turma, receção/telefone e sanitários.

Bloco B - Dez salas de aula, nas quais estão incluídas uma sala de Música, uma de EVT, e uma de ET, uma arrecadação de apoio à sala 4, um gabinete do SIP, uma sala de CAA, três arrecadações e sanitários.

Bloco C - Neste edifício funcionam o bar, o refeitório, a cozinha e respetiva despensa, a antiga papelaria funciona como arrecadação (onde se encontra o sistema

informático do bar), sala de pessoal da cozinha, arrecadações de apoio à cozinha e sanitários.

Bloco D - Nove salas de aula, nas quais estão incluídos dois laboratórios, um de química e outro de biologia, apoiados por uma sala de preparações, e duas salas de informática, duas arrecadações e sanitários. Funciona ainda neste bloco a Biblioteca Escolar com uma sala multiusos.

Existem três espaços destinados à prática de educação física, a saber:

a) um edifício dotado com uma sala de ginástica e respetivos balneários, sanitários e arrecadações;

b) um pavilhão gimnodesportivo constituído por um espaço polivalente e uma sala de ginástica devidamente equipada, uma arrecadação de apoio e balneários;

c) um amplo espaço exterior destinado à prática de diferentes modalidades desportivas.

Noutro pavilhão funciona a sala do aluno sob a responsabilidade da associação de estudantes, e supervisionada pela equipa de docentes que acompanham o desenvolvimento do PE.

SERVIÇOS DE MATRÍCULAS

Artigo 99º

Matrículas e renovação de matrículas

1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na educação pré-escolar, no ensino básico (1º, 5º e 7º anos de escolaridade) ou no ensino secundário (10º ano).

2. O pedido de matrícula é apresentado, preferencialmente, via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt], com o recurso à autenticação através de cartão de cidadão.

3. Não sendo possível cumprir o disposto no número anterior, o pedido de matrícula pode ser apresentado de modo presencial nos serviços competentes do estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência, procedendo esses serviços ao registo da matrícula na aplicação informática referida no número anterior.

4. Nos restantes anos de escolaridade há lugar a renovação automática de matrícula. Sendo, no entanto, necessário efetuar a renovação de matrícula, no portal das matrículas, sempre que se pretenda ou seja necessária a mudança de estabelecimento de educação ou de ensino, a alteração de encarregado de educação, a mudança de curso ou de percurso formativo ou a escolha de disciplinas.

5. A responsabilidade da matrícula é do encarregado de educação ou do aluno, quando maior.

6. Para a educação pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico, caso a área de residência da criança ou da atividade profissional dos pais corresponder à do Agrupamento, a matrícula é

apresentada nos respetivos estabelecimentos de educação/ensino, em datas definidas anualmente pelo Ministério da Educação.

7. Para o segundo e terceiro ciclos do ensino básico, a renovação de matrícula dos alunos deve ser efetuada nos prazos definidos pela escola sede, nunca podendo ultrapassar o dia 15 de julho.

8. No ensino secundário a matrícula deve ser efetuada, na escola onde concluiu o terceiro ciclo do ensino básico, nos prazos definidos pela escola sede, nunca podendo ultrapassar o dia 15 de julho.

9. Nos anos subsequentes e até se verificar a conclusão do ciclo de estudos, procede-se à renovação da matrícula, no estabelecimento de educação e ensino, nos termos definidos no Agrupamento.

Artigo 100º

Prioridades no ato de matrícula

1. As prioridades no ato de matrícula encontram-se definidas pelo Despacho nº 7- B/ 2015.

2. No jardim de infância, deverá ser dada preferência às crianças que completem os cinco anos de idade até 31 de dezembro. Segue-se a prioridade na matrícula às crianças com necessidades educativas especiais, nas escolas de referência, de acordo com o processo de referenciação efetuado pelos órgãos de administração e gestão. Na prioridade seguinte encontram-se as crianças filhas de pais estudantes menores. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido.

3. No ensino básico, as vagas existentes em cada escola ou para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

a) com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade e que careçam de adequação das instalações e ou da existência de apoio especializado às exigências da ação educativa ou de ensino especial;

b) com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade não abrangidos nas condições referidas na alínea anterior;

c) com irmãos já matriculados no ensino básico no estabelecimento de ensino;

d) cuja residência ou área de atividade profissional, devidamente comprovada, dos pais ou encarregado de educação se situe na área de influência do estabelecimento de ensino;

e) que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento;

f) que frequentaram, no ano letivo anterior, a educação pré-escolar ou o ensino básico em outro estabelecimento do mesmo Agrupamento de escolas;

g) mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção dos alunos sem situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.

4. No ensino secundário, as vagas existentes na escola para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade;
- que frequentaram a escola no ensino secundário no ano letivo anterior;
- que se candidatem à matrícula, pela primeira vez, no 10.º ano de escolaridade, em função do curso pretendido;
- aos candidatos à matrícula, pela primeira vez, no 10.º ano de escolaridade é dada prioridade de acordo com os seguintes critérios:
  - alunos com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade;
  - alunos que frequentaram a escola no ensino secundário no ano anterior;
  - alunos com irmãos já matriculados na escola ou Agrupamento de escolas;
  - alunos cuja residência ou área de atividade profissional dos pais ou encarregado de educação se situe na área geográfica do estabelecimento de ensino;
  - alunos mais novos.

OFERTAS EDUCATIVAS

Artigo 101º

Atividades curriculares

1. O Agrupamento ministra aos seus alunos os seguintes currículos:
   a) educação pré-escolar;
   b) 1º ciclo do ensino básico;
   c) 2º e 3º ciclos do ensino básico;
   d) ensino secundário:
      i. cursos científico-humanísticos;
      ii. cursos profissionais.

2. As atividades curriculares são de frequência obrigatória, excetuando-se a educação pré-escolar, e estruturam-se de acordo com o nível de ensino e as aprendizagens essenciais que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Os temas a desenvolver na Educação para a Cidadania devem seguir as orientações do Ministério com a pasta da Educação.

4. O Agrupamento poderá, ouvido o CP, propor e gerir diferentes ofertas curriculares e formativas ao nível dos 2º e 3º ciclos do ensino básico, tendo em vista o desenvolvimento do seu PE.

5. Compete aos órgãos de gestão do Agrupamento publicitar, pelos meios mais convenientes, a sua oferta educativa de modo a facultar a informação junto de toda a comunidade educativa, com especial incidência junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação.

Artigo 102º

Atividades de complemento curricular

1. As atividades de complemento curricular são orientadas para o enriquecimento científico, para a educação física e desportiva, a educação para a saúde, a educação artística, educação ambiental e a educação para a cidadania.

2. As atividades de complemento curricular desenvolvem-se para além do tempo letivo dos alunos e são de frequência facultativa.

3. Estas atividades estão organizadas em projetos, clubes e oficinas, constituídos por docentes, alunos e outros membros da comunidade, ou por comissões.

4. O Agrupamento dispõe ainda de:

- Apoios Educativos no 2º ciclo nas disciplinas de Português, Matemática e Inglês;
- Academia Saber+ no 3º ciclo e Secundário.

5. O funcionamento da Academia Saber+ encontra-se definido em Regimento próprio.

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 103º

Definição

Consideram-se atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1º ciclo do ensino básico as atividades de carácter lúdico-pedagógicas, que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

Artigo 104º

Funcionamento

1. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas. Sempre que haja interrupção das atividades letivas, nos termos do calendário escolar aprovado superiormente, haverá também interrupção destas atividades.

2. O horário de funcionamento das atividades será estabelecido anualmente.

3. A entidade promotora e responsável por todo o processo das AEC é a CMG, nos termos dos regulamentos aprovados pela mesma sobre a matéria em questão.

APOIOS SOCIOEDUCATIVOS

Artigo 105º

Componente socioeducativa

1. Será oferecida, nos Jardins de Infância e Escolas Básicas do 1.º Ciclo do Agrupamento, a possibilidade de frequência das componentes socioeducativas – refeição e/ou prolongamento de horário – nos termos dos regulamentos aprovados pela CMG.

2. Na perspetiva do enriquecimento curricular, a autarquia também poderá oferecer o ensino de uma área de expressões em articulação com o Agrupamento.

Artigo 106º

Ação social escolar

1. O ASE visa satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos, em matéria de auxílios económicos, papelaria, reprografia, refeitório, bufete/bar, leite escolar, transportes escolares, seguro escolar e saúde escolar.

2. O ASE funcionará nos SAE da escola sede, de acordo com o horário de funcionamento deste serviço, sem prejuízo do estipulado na lei.

3. Para a prossecução dos objetivos a que o Agrupamento se propõe no âmbito dos apoios socioeducativos aos alunos, os serviços de ação social escolar deverão organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo, em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos, nomeadamente:

4. Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo;

5. Decidir, com base nos documentos apresentados e em informações obtidas, em conjunto com o Diretor ou em quem este delegar competências para o efeito, sobre a atribuição dos auxílios económicos diretos e indiretos aos alunos carenciados;

6. Guardar sigilo relativamente a todos os assuntos tratados, dada a natureza dos mesmos;

7. Realizar estudos e análises de diagnóstico da evolução socioecónomica da população escolar;

8. Promover e apoiar atividades de caráter informativo, com vista à educação alimentar, sanitária e cívica;

9. Colaborar na seleção de material escolar vendido na papelaria da escola sede preenchendo sempre a respetiva requisição, que será entregue no serviço da ASE;

10. Colaborar em ações a nível da segurança e prevenção de acidentes;

11. Manter atualizada toda a escrituração, balancetes, mapas e demais documentações inerentes à atividade do serviço.

Artigo 107º

Auxílios económicos à educação pré-escolar e ao 1~ciclo do ensino básico

1. Da competência da autarquia, os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinada aos alunos oriundos de agregados familiares socioeconomicamente carenciados.

2. A atribuição dos auxílios económicos pressupõe a apresentação da respetiva candidatura pelo encarregado de educação do aluno, respeitando as datas, normas e documentação exigidas em documento afixado nos locais destinados ao efeito em todos os estabelecimentos e na página da internet da CMG.

3. Os auxílios económicos consistem na comparticipação, em função do escalão de carência atribuído, dos encargos assumidos pelas famílias na aquisição dos manuais e material escolares, refeições, visitas de estudo e atividades de complemento curricular para prosseguimento da escolaridade.

Artigo 108º

Papelaria

1. A funcionar na escola sede, compete à papelaria, para além de proporcionar a toda a comunidade escolar um conjunto diversificado de produtos necessários às atividades letivas:

a) a venda de material escolar e impressos;

b) orientar os alunos subsidiados na aquisição do material escolar.

2. O horário de funcionamento da papelaria será estabelecido pelo Diretor devendo ser afixado, tal como o preço dos produtos, em local bem visível por todos os utentes.

3. Os funcionários de serviço deverão:

a) fazer a requisição atempada do material necessário, junto do(a) chefe dos serviços administrativos evitando a rutura de reservas;

b) conferir a entrega do material requisitado;

c) alertar o Diretor para o tipo de produtos mais procurados pela comunidade escolar e ao que a papelaria deve satisfazer.

4. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas a este serviço.

5. Os preços praticados na papelaria pressupõem a obtenção de uma margem de lucros estabelecida por lei.

Artigo 109º

Reprografia

1. A reprografia destina-se a prestar apoio aos alunos e professores nos domínios pedagógico-didático.

2. O horário de funcionamento da reprografia será estabelecido pelo Diretor devendo ser afixado em local bem visível por todos os utentes.

3. Sempre que os professores necessitem de fotocópias, serviço de duplicador, encadernações ou outros serviços deverão fazer as requisições nos seguintes prazos:

a) fotocópias (24H);

b) até 10 fotocópias podem ser pedidas no momento.

4. As requisições de serviços feitos pelos funcionários da secretaria à reprografia, carecem de visto do(a) chefe dos serviços de administração escolar ou quem as suas vezes fizer.

5. A responsabilidade da sala de reprografia compete ao respetivo funcionário. Este deverá cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, além de organizar os seus serviços por forma a estar apto para, em qualquer altura prestar informações ao Diretor e ao CA sobre o trabalho realizado.

6. Quando o funcionário responsável pela reprografia estiver ausente da escola, por qualquer motivo, será substituído por outro funcionário a designar pelo(a) encarregado(a) dos(as) assistentes operacionais.

7. Os trabalhos particulares serão pagos.

8. As fotocópias destinadas a elaborar testes, reproduzir testes, fichas formativas e material de apoio aos alunos são gratuitas.

9. Enquanto durarem as reuniões de conselho de turma de final de período, estará um funcionário de serviço que assegurará o trabalho necessário ao apoio dos conselhos de turma em termos documentais.

10. As eventuais dúvidas quanto à interpretação ou omissão do presente regulamento serão esclarecidas pelo Diretor.

11. Todos os preços em vigor serão afixados em local visível.

12. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas a este serviço.

Artigo 110º

Portaria

1. Compete ao funcionário da portaria da escola sede:

a) manter-se no respetivo espaço, sempre que não esteja a realizar serviço que implique a saída das instalações;

b) manter o espaço limpo seguro e desimpedido, não guardando quaisquer materiais cuja entrega não dependa do serviço de portaria (ex: mochilas e pertences pessoais de outros membros da comunidade);

c) controlar a entrada e saída de pessoas e veículos;

d) atender e encaminhar os visitantes para os contactos solicitados;

e) o funcionário de serviço regista a identificação, entrega um cartão de visitante e um impresso que vai ser rubricado pelo serviço onde vai ser recebido. No ato de saída, o visitante deve proceder à entrega desse cartão e do respetivo impresso devidamente preenchido;

f) controlar as entradas e saídas dos alunos dos 1.º,2º e 3º ciclo do ensino básico e dos alunos do ensino secundário durante o horário escolar;

g) comunicar aos diferentes serviços a entrada dos visitantes.

Artigo 111º

Receção/PBX

1. Este serviço tem como duplo objetivo atender todos os elementos da comunidade que aí se desloquem, bem como, receber e fazer as chamadas telefónicas solicitadas pela comunidade escolar, receber informações e transmitir mensagens.

- os elementos da comunidade devem ser acompanhados aos respetivos serviços a que se pretendam deslocar;
- as chamadas oficiais recebidas no PBX serão conduzidas para os diferentes setores, conforme o assunto;
- todas as chamadas feitas na escola serão registadas em impresso próprio à guarda da funcionária responsável.

2. O responsável pelo PBX/Telefone não poderá ausentar-se do seu local de trabalho, a não ser por motivos excecionais.

3. Entregar pessoalmente a correspondência considerada sigilosa ou não aos membros da comunidade escolar.

4. Receber os materiais entregues na escola, sempre que os respetivos serviços não estejam em período de funcionamento.

5. Confirmar a receção dos materiais pelos documentos que os acompanharem.

6. O horário de funcionamento da rececionista corresponde ao horário escolar.

7. Compete ao funcionário cumprir e fazer cumprir o presente artigo;

8. As eventuais dúvidas quanto à interpretação ou omissão do presente regulamento serão esclarecidas pelo Diretor.

Artigo 112º

Refeitórios

1. Os refeitórios constituem um serviço de ação social escolar, destinando-se a assegurar aos alunos uma alimentação equilibrada, complementando a função educativa da escola.

2. Para além dos alunos, os refeitórios podem ser utilizados pelos professores e outros funcionários do Agrupamento, instituições pertencentes ao ME ou a outras instituições que o Diretor, ouvida a câmara municipal, julgue ser de toda a conveniência, em termos de protocolos e parcerias, desde que tal não prejudique a sua utilização por parte dos alunos;

3. Extraordinariamente, o refeitório pode ser utilizado, pelos alunos, professores ou outros funcionários do Agrupamento fora do tempo das aulas para refeições de confraternização, cursos,

encontros e outras reuniões de trabalho, desde que autorizado pelo Diretor, após consulta da respetiva câmara municipal;

4. O refeitório pode ser utilizado por pessoas coletivas e/ou de utilidade pública, como corporações de bombeiros, associações culturais ou outras, desde que autorizados pelo Diretor, após consulta da respetiva câmara municipal;

5. O preço das refeições está de acordo com a legislação em vigor. Quando a senha de refeição for adquirida no próprio dia, até às 10 horas, acresce uma taxa adicional;

6. O preço das refeições a fornecer a alunos autorizados a utilizar o refeitório, ocasionalmente, por se deslocarem das suas áreas pedagógicas, integrados em movimentos desportivos ou culturais, é o que estiver em vigor como preço de refeição.

7. Faltas a refeições previamente marcadas pelos alunos:

a) Após três faltas injustificadas os encarregados de educação são avisados, via correio eletrónico, que se os seus educandos continuarem a faltar injustificadamente às refeições passam a pagar as mesmas por inteiro.

b) Se, depois do aviso descrito na alínea anterior, o aluno faltar injustificadamente a mais duas refeições o respetivo encarregado de educação é convocado para uma reunião com o objetivo de lhe serem explicadas as consequências das faltas do seu educando.

c) Independentemente da comparência do encarregado de educação à reunião referida na alínea anterior, se o aluno voltar a faltar injustificadamente às refeições é enviada uma carta registada com aviso de receção informando o encarregado de educação da data a partir da qual o aluno passa a pagar o custo integral da refeição.

d). Em qualquer momento o responsável pela ASE pode anular esta penalização se o aluno deixar de faltar às refeições previamente marcadas, devendo, no entanto, pagar por inteiro um número de refeições igual ao número de faltas injustificadas às mesmas.

e). Consideram-se como justificadas as faltas às refeições quando estas não são da responsabilidade do aluno nem do seu encarregado de educação ou quando estas ocorram devido a motivos imprevistos depois das 10 horas.

f). As refeições podem ser alteradas para outro dia até às 10 horas do dia previsto para a refeição, se for apresentado um motivo válido. Esta alteração pode ser feita presencialmente pelo aluno ou pelo respetivo encarregado de educação ou telefonicamente por este último.

Artigo 113º

Gestão dos refeitórios

No Agrupamento existem três refeitórios, todos da responsabilidade da autarquia, de acordo com o Decreto-lei n.º 144/2008, de 28 de julho, que servem toda a sua comunidade escolar.

Artigo 114º

Funcionamento dos refeitórios

1. Nos jardins de infância e escolas do primeiro ciclo do ensino básico:
   a) é garantido, durante o ano letivo, o fornecimento de refeições, de segunda a sexta-feira, conforme horário afixado no local;
   b) o acompanhamento dos alunos é assegurado por assistentes operacionais;
   c) o preço das refeições servidas é fixado anualmente por despacho governamental;
   d) a refeição dos alunos com escalão A atribuído é gratuita e os que têm escalão B apenas pagarão 50% do custo normal da refeição servida;
   e) no início de cada semana a ementa deve ser afixada no átrio da escola e no refeitório para conhecimento dos alunos e encarregados de educação.
2. Na escola-sede:
   a) o refeitório fornece apenas o almoço, o qual deverá constituir uma refeição equilibrada, segundo os princípios dietéticos preconizados nas “Normas Gerais de Alimentação”;
   b) a reserva da senha de almoço é feita até ao dia anterior na plataforma SIGA ou até às 10 horas do próprio dia, neste caso, com multa.
   c) os alunos subsidiados, caso adquiram a senha no próprio dia, também estarão sujeitos a multa;
   d) a refeição deverá ser desmarcada, caso o aluno se encontre a faltar;
   e) o preço das refeições está de acordo com a legislação em vigor.
   f) o preço das refeições a fornecer a alunos autorizados a utilizar o refeitório ocasionalmente por se deslocarem das suas áreas pedagógicas, integrados em movimentos desportivos ou culturais, é o que estiver em vigor como preço de refeição.
   g) é expressamente proibido o fornecimento de refeições ou qualquer tipo de alimentos para o exterior do refeitório;
   h) as instalações, equipamentos e materiais do refeitório devem ser utilizadas de acordo com as regras de bom funcionamento e de respeito por parte de todos os utentes;
   i) os alunos devem, concretamente nas filas de entrada, na linha de self-service e durante o período de tempo necessário para o consumo das refeições, respeitar as regras básicas de harmonia e sã convivência;
   j) qualquer atitude de desrespeito pelas regras de funcionamento do refeitório por parte dos utilizadores poderá ser alvo de procedimento disciplinar.

Artigo 115º

Composição e preço das refeições

1. A refeição completa deve constar de:
   - sopa;
   - prato de peixe ou de carne e respetivos acompanhamentos;
   - pão;

- uma peça de fruta, doce ou iogurte.

2. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas no refeitório tanto por alunos como por outros utentes.

3. Poderá eventualmente ser servida uma refeição de dieta, desde que prescrita pelo médico.

4. Poderá ser servida uma refeição de opção vegetariana.

5. Em caso de procura reduzida da opção vegetariana, a entidade gestora do refeitório pode estabelecer um regime de inscrição prévio de consumidores da opção vegetariana. (Lei n.º 11/2017).

6. Para além da dieta e da opção vegetariana não é permitido o fornecimento de pratos extra.

Artigo 116º

Bufete/bar

A funcionar diariamente apenas na escola sede do Agrupamento, segundo horário afixado no local, o bufete constitui um serviço complementar do refeitório, assegura o fornecimento de produtos de qualidade, selecionados de acordo com os princípios de uma alimentação racional.

O atendimento dos utentes pressupõe a apresentação do cartão eletrónico;

Não é permitida a entrada de pessoas estranhas a este serviço, na área de confeção e de balcão.

Todos os artigos vendidos no bufete deverão ser manipulados nas melhores condições de higiene e segurança alimentar;

Todos os artigos serão vendidos de acordo com a tabela de preços afixada em lugar visível.

Não é permitida a venda nem o consumo de bebidas alcoólicas.

O bufete funcionará no horário afixado no local.

Os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente o momento em que serão atendidos, devendo, em caso de utilização conjunta do bufete, ser atendido um adulto por cada três alunos.

Os preços praticados no bufete pressupõem a obtenção de uma margem de lucros estabelecida por lei.

Artigo 117º

Transportes escolares

A organização, financiamento e gestão de funcionamento dos transportes escolares é da responsabilidade do município.

Mediante a celebração de protocolo, o Agrupamento colabora com o município na organização e gestão de funcionamento dos transportes escolares.

De acordo com o Decreto-lei nº 299/84, de 5 de setembro, têm direito ao transporte escolar todos os alunos que residam a uma distância superior a três ou quatro quilómetros da escola que frequentam conforme disponham ou não de refeitório escolar.

O transporte é gratuito para os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória e comparticipada em cinquenta por cento para os restantes.

Para a elaboração do plano anual de transportes escolares, o Agrupamento enviará, até ao dia 15 de fevereiro, a previsão dos alunos, por idades, anos de escolaridade e local de residência, que necessitarão de transporte escolar.

No ato da matrícula, os alunos que têm necessidade de utilizar os transportes escolares e satisfazem os requisitos exigidos por lei para serem comparticipados, deverão inscrever-se para o efeito.

Artigo 118º

Seguro escolar

O seguro escolar, modalidade de apoio socioeducativo legalmente regulamentado pela Portaria n.º 413/99, constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes de acidente escolar.

O seguro escolar abrange as crianças e os alunos de todos os níveis de educação e ensino que integram o Agrupamento, em todas as atividades que constam do projeto educativo e do plano anual de atividades.

Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso desde que se desloque a pé ou em transporte público.

O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema de saúde públicos, e apenas cobre danos pessoais do aluno.

Apenas está coberto pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.

Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado no ASE o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.

Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca para ser definida a responsabilidade do mesmo. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes.

Para garantir a cobertura de acidente escolar pelo seguro escolar deverá adotar-se os seguintes procedimentos:

a) no ato da inscrição/renovação de matrícula ou matrícula, devem ser obtidas cópias dos cartões, ou outros documentos, onde constem todos os elementos referentes ao sistema

ou subsistema de saúde de que as crianças/alunos sejam beneficiárias e que devem fazer parte integrante do respetivo processo individual;

b) todas as atividades, com saída prevista para o exterior, a realizar a pé ou em transporte, devem constar do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, de cada ano letivo;

c) todas as atividades referidas no número anterior carecem de autorização escrita por parte dos pais e encarregados de educação;

d) todas as atividades referidas na alínea b) do número 38 do presente artigo, devem ser comunicadas ao Diretor do Agrupamento, antecipadamente à sua realização, através do preenchimento e entrega de impresso próprio, anexando-se lista nominal de todas as crianças/alunos e adultos acompanhantes;

e) em caso de acidente, deve o adulto (educador/professor ou assistente operacional/assalariada) providenciar a condução do sinistrado à entidade hospitalar mais próxima e comunicar o facto, em tempo útil, ao respetivo encarregado de educação;

f) nos estabelecimentos de educação e ensino de lugar único do Agrupamento, sempre que ocorrer a situação referida no número anterior e o encarregado de educação não puder deslocar-se à entidade hospitalar, deverá o educador/professor participar de imediato a ocorrência ao Diretor do Agrupamento.

g) a participação do acidente ao ASE do Agrupamento deve ocorrer no mais curto intervalo de tempo possível;

h) o serviço da ASE facultará aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente a leitura das instruções completas sobre o seguro escolar;

i) no que respeita à educação pré-escolar e ao 1º ciclo do ensino básico, serão assegurados pelo(a) titular de grupo/turma os serviços da responsabilidade do Agrupamento.

j) Dentro do espaço escolar deverão ser assegurados os procedimentos de socorro em vigor no AEGAP.

REPRESENTAÇÃO E PARCERIAS

Artigo 119º

Representação

1. O Agrupamento está representado:
   a) no Conselho Municipal de Educação (CME) do concelho de Golegã, órgão essencial de institucionalização da intervenção das comunidades educativas a nível do concelho e instrumento fundamental de ordenamento da rede de ofertas de educação e ensino;
   b) no centro de formação de escolas A 23.

Artigo 120º

Parcerias

A política do Agrupamento deve ser pautada pela abertura ao exterior. A escola aberta, nos dias de hoje, é fundamental para criar na comunidade escolar um espírito de universalidade e modernidade.

A autarquia (biblioteca, piscinas, pavilhão desportivo) deve ser parceiro privilegiado do Agrupamento quer na participação em projetos comuns, quer na partilha de recursos.

O centro de formação da associação de escolas A23 é fundamental para a formação do pessoal docente e não docente.

Artigo 121º

Objetivos

1. Contribuir para uma educação/formação dos alunos em qualidade.
2. Ajudar a uma despistagem pré-profissional e formação profissional.
3. Maximizar recursos.
4. Ocupação dos tempos livres dos alunos.
5. Proporcionar a intercomunicabilidade e colaboração entre os vários ciclos de ensino.

Artigo 122º

Entidades envolvidas

1. O Agrupamento estabelece parcerias com as seguintes entidades:
   a) Autarquias;
   b) CRIT (Centro de Recuperação Infantil Torrejano);
   c) Centro de Saúde;
   d) Centro de Formação de Associação de escolas da A-23;
   e) CME (Conselho Municipal de Educação);
   f) Conservatório Regional de Música de Golegã;
   g) ANTE (Associação Nacional de Turismo Equestre);
   h) Conservatório Regional Choral Phydellius (ensino articulado);
   i) Escola Superior de Educação de Santarém;
   j) Comissão de Proteção Crianças e Jovens;
   l) Rede Social;
   m) Intervenção Precoce;
   n) Órgãos de Comunicação Social da Região;
   o) Guarda Nacional Republicana (Escola Segura);
   p) Proteção Civil;
   q) Associação empresarial de Torres Novas, Entroncamento, Alcanena e Golegã (ACIS).

2. No âmbito dos cursos profissionais, o Agrupamento estabelece parcerias com as seguintes entidades:

a) Autarquias;

b) Agrotejo/Agromais;

c) Intermarché;

d) DecorReis;

e) Santa Casa da Misericórdia de Golegã;

f) Santa Casa da Misericórdia de Azinhaga;

g) Casa Mendes Gonçalves;

h) Associação Nacional de Turismo Equestre;

i) Explorações agrícolas do concelho;

j) Coudelarias do concelho e da região;

l) Outras que possam ir ao encontro do estabelecido no art.º anterior.

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 123º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia dos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sócio -cultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

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

Artigo 124º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento de escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Golegã – CPCJ, com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do ministério público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

ALUNOS

Artigo 125º

Valores nacionais e cultura de cidadania

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

Artigo 126º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo estatuto do aluno, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do Agrupamento, dos demais alunos, funcionários e em especial dos docentes/técnicos especializados.

3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 127º

Direitos do aluno

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, ao PE 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 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 RI do Agrupamento 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 PE da escola;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo RI;
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.
u) Utilizar o equipamento didático, oficinal, laboratorial, de jardinagem e de educação física, desde que acompanhados de professores ou assistentes operacionais especialmente autorizados para o efeito;
v) Ao apoio dos assistentes operacionais;
w) Ao apoio dos professores, especialmente do DT;
x) À utilização dos pátios e da sala de alunos nos tempos livres, desde que cumpram as disposições gerais de utilização, nomeadamente no que diz respeito a horários, silêncio, entradas, saídas e outras;
y) Utilizar a BE dentro dos horários e regulamentos específicos;
z) Requerer na secretaria da escola certidões, requerimentos, informações e outros serviços inerentes, a que deverão ter resposta no prazo máximo de 10 dias se motivos fortes não justificarem adiamentos;
aa) utilizar o bufete e o refeitório de maneira ordeira, sem atropelos;
bb) colaborar diretamente com o DT, no sentido de resolver os problemas da turma;
cc) usufruir do seguro escolar.

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

3 - O aluno tem ainda direito a ser informado sobre os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos/competências essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
- normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
- normas de utilização de instalações específicas, designadamente BE, laboratório, refeitório, bufete e instalações desportivas;
- iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.

4. O direito à educação e a aprendizagens bem-sucedidas compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:

- beneficiar de ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de Ação Social Escolar;
- beneficiar de atividades e medidas de apoio específico, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
- beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

Artigo 128º

Deveres do aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e 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, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, 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 Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo 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, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
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.

Artigo 129º

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;

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 em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem;

Artigo 130º

Comportamentos relativos ao espaço da sala de aula

Deve o aluno:

a) após a entrada na sala, dirigir-se, de imediato, para o seu lugar e retirar o material necessário aos trabalhos a efetuar na disciplina. Cada professor definirá, com antecedência, o material imprescindível ao normal acompanhamento (desenvolvimento) da sua aula;
b) a saída da sala de aula bem como do bloco far-se-á ordeiramente;
c) atender às recomendações e ensinamentos de todos os professores;
d) colaborar ativa e ordenadamente com o professor e colegas, em todas as atividades, de modo a possibilitar um diálogo construtivo;
e) fazer-se acompanhar do material necessário e em bom estado de conservação;

f) não danificar o material escolar (oficinal, laboratorial, de jardinagem, mesas, cadeiras, etc.);
g) manter limpa e arrumada a sala de aula;
h) nas salas equipadas com material didático específico, respeitar o que se encontra dentro dos armários, deixar o material arrumado e limpo para que os outros colegas o possam utilizar;
i) solicitar autorização ao professor quando necessitar de se ausentar da sala de aula, por motivo de indisposição física ou outra;
j) abster-se absolutamente de mastigar, durante as aulas, pastilhas elásticas, gomas ou rebuçados ou comer seja que alimento for;
k) solicitar, em momento oportuno, a ajuda do professor no sentido de dissipar eventuais dúvidas que impeçam o seu regular progresso na disciplina;
l) respeitar todos os colegas e todos os professores. Será considerada infração grave a falta de respeito, a linguagem incorreta ou o facto de, por qualquer meio, impedir um colega de seguir o desenrolar das atividades letivas nas melhores condições.

Artigo 131º

Utilização de Smartphones

Tendo consciência do uso excessivo dos *smartphones* e dispositivos equivalentes, e das consequências do seu uso excessivo, o Agrupamento determina que:

a. até ao 3.º Ciclo do Ensino Básico, inclusive, é expressamente proibido os(as) alunos(as) fazerem-se acompanhar de *smartphones* e dispositivos equivalentes (*smartwatches* e outros dispositivos inteligentes com ligação à *Internet*);
b. Caso os(as) alunos(as) não cumpram, o *smartphone* será retido na Direção, apenas podendo ser levantado pelo(a) respetivo(a) Encarregado(a) de Educação na Direção;
c. No caso dos(as) alunos(as) do Ensino Secundário, os(as) mesmos(as) podem fazer-se acompanhar do *smartphone* no recinto escolar;
d. No entanto, no espaço de aula, os(as) alunos(as) deverão depositar os *smartphones* no espaço destinado para o efeito, devidamente desligado;
e. O *smartphone* apenas poderá ser utilizado para fins pedagógicos e com a autorização do professor;
f. Caso os(as) alunos(as) façam o uso indevido do *smartphone* durante as atividades letivas, deverá ser dada ordem de saída da sala de aula, sendo-lhe marcada Falta Disciplinar.

A implementação e regulamentação destas recomendações, deve prever um regime de excecionalidade para situações específicas, onde conste a possibilidade de utilização dos *smartphones*. Essas exceções poderão abranger, entre outras, as seguintes situações:

a. Alunos cuja língua materna não seja o português e que apresentem muito baixo domínio da mesma e possam utilizar o *smartphone* como instrumento de tradução;

b. Alunos que, por razões de saúde, beneficiem comprovadamente de algumas funcionalidades do *smartphone*;
c. Desenvolvimento de atividades com *smartphone* em sala de aula ou em visitas de estudo, quando expressamente indicado antecipadamente e por escrito pelo professor, ficando o mesmo responsável e vigilante pela sua adequada utilização e pela garantia de equidade.

Artigo 132º

Representação dos alunos

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado, e pelos membros dirigentes da associação de estudantes.

2. Os alunos do ensino secundário têm ainda o direito de eleger o seu representante no Conselho Geral do Agrupamento.

Artigo 133º

Associação de estudantes

Prevê a legislação, ao propor a elaboração e realização de um PE da escola em benefício dos alunos, que a escola deve existir em função dos alunos que acolhe e serve.

Tal perspetiva confere aos alunos a capacidade de participar institucionalmente na escola, colaborando com os professores e demais intervenientes no processo educativo, a nível dos CT, CG de Agrupamento.

Pode, ainda, a referida participação dos alunos na vida da escola concretizar-se, quer a nível pessoal, quer através dos representantes da associação por eles eleitos.

Deve a associação de estudantes desenvolver as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na resolução dos seus problemas e colaborantes na dinamização da vida da escola.

Artigo 134º

Âmbito

1 - A Associação de Estudantes é o órgão de defesa dos interesses dos alunos e rege-se pela Lei nº 23/2006, de 23 de junho, alterada e republicada pela Lei nº 57/2019, de 7 de agosto.

2 - A vida da associação de estudantes rege-se por estatutos próprios.

Artigo 135º

Direitos

1. Dispor de um espaço próprio na escola sede cedido pelo órgão de gestão.

2. Dispor de espaço próprio (em local a designar) para afixação de informações e/ou documentos da associação.

3. Receber o apoio técnico que possa ser facultado pelo Órgão de Gestão do Agrupamento.

4. Dispor do apoio económico a conceder pelo Estado, no quadro da legislação aplicável, para desenvolver atividades de natureza cultural, social e desportiva.

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

6. Ser consultada, nos termos da lei, pelos órgãos de gestão da escola, relativamente às matérias consagradas no ponto 1 do artigo 18 da Lei nº 23/2006, de 23 de junho.

Artigo 136º

Competências

1. Zelar pelas instalações cedidas pelo órgão de gestão, mantendo-as em bom estado de conservação.

2. Utilizar o espaço da Associação de Estudantes de forma adequada e apenas para os fins a que se destina.

3. Elaborar o seu regimento, incluindo composição, competências e modo de funcionamento no prazo de 30 dias após o início do mandato.

4. Elaborar o respetivo PAA propondo atividades de natureza, cultural, social e desportiva.

5. Solicitar autorização prévia ao órgão de gestão para as atividades a desenvolver.

6. Elaborar os seus relatórios de contas e de atividades e, no final do ano letivo, prestar contas, junto do Diretor, das suas atividades e das verbas que lhe foram atribuídas.

Artigo 137º

Competências do delegado e subdelegado de turma

1. São competências do delegado de turma:

a) suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma, ouvindo os colegas e tentando conciliar diferentes pontos de vista;

b) ser porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores, diretor de turma, órgão de administração e gestão e auxiliares de ação educativa;

c) representar os colegas nos conselhos de turma e assembleias de delegados para os quais for convocado;

d) promover o cumprimento do Regulamento Interno por todos os alunos da turma;

e) compete ao subdelegado de turma apoiar o delegado no exercício das suas competências e substituí-lo aquando da sua ausência, nos termos deste regulamento;

f) os alunos têm ainda direito, por intermédio do delegado ou subdelegado, de requerer reuniões de turma com o respetivo Diretor de turma ou professor titular de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 138º

Mandato do delegado e subdelegado

1. Os mandatos do delegado e subdelegado de turma têm a duração de um ano letivo.
2. Quer o delegado quer o subdelegado de turma perdem o seu mandato, quando:
   a) ultrapassem o limite legal de faltas, em qualquer disciplina;
   b) lhes forem aplicadas medidas corretivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias;
   c) por solicitação de dois terços dos alunos de turma.
3. A pedido dos próprios, desde que por razões devidamente fundamentadas.
4. Quando o delegado ou subdelegado perderem a qualidade de alunos.

QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA

Artigo 139º

Enquadramento

Nos termos do Despacho Normativo n.º 102/90, de 12 de setembro e Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, foram criados a partir do ano 1992/93, na escola básica dos 2.º e 3.º ciclos com ensino secundário da Golegã, agora sede do denominado Agrupamento de escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho, os quadros de valor e de excelência, destinados a reconhecer as aptidões e atitudes dos alunos, turmas, clubes ou grupos de alunos que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal, social e psicomotor.

Artigo 140º

Quadro de valor

O quadro de valor é destinado a reconhecer os alunos que revelem capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.

Artigo 141º

Critérios de propositura

1. São critérios de acesso ao quadro de valor:
   1.1. A nível individual:
      a) respeito, aceitação das regras e valores de cada um e de todos os membros da escola e da comunidade;
      b) apoio persistente aos colegas que dele necessitarem no desempenho das atividades escolares;
      c) realização de ações concretas de solidariedade social e de serviço à comunidade;
      d) apoio persistente às atividades individuais e em grupo;
      e) esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades.

1.2. A nível de turma:

a) espírito de camaradagem entre os membros da turma e com as outras turmas;

b) empenhamento e participação ativa nas atividades da escola e da comunidade;

c) entusiasmo pelas atividades culturais assumidas de acordo com a temática do ano, dentro do plano de atividades escolares.

1.3. A nível de clubes/grupos:

a) espírito de iniciativa e criatividade nas atividades de grupo ou em atividades culturais específicas;

b) empenhamento na superação das dificuldades do grupo;

c) participação e/ou iniciativa em ações de solidariedade social e de serviço à comunidade.

Artigo 142º

Quadro de excelência

O quadro de excelência é destinado a reconhecer os alunos, turmas, clubes ou grupos que revelem excelentes resultados escolares ou produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade.

Artigo 143º

Critérios de propositura

1. O quadro de excelência reconhece:

1.1. A nível individual, os alunos que cumulativamente reúnam as seguintes condições:

a) tenham obtido no final do ano de um determinado ciclo do ensino básico média de 4,50 (quatro vírgula cinquenta) nas disciplinas ou áreas disciplinares sem que tenham obtido níveis inferiores a 3 (três);

b) no ensino secundário, tenham obtido média de 17,50 (dezassete vírgula cinquenta) sem que, nesse ano, tenham obtido em qualquer disciplina classificação inferior a 14 (catorze);

c) usem a língua portuguesa com correção e se exprimam com facilidade, de acordo com as diversas situações de comunicação;

d) sejam capazes de relacionar as diversas áreas do saber, realizando trabalhos de investigação cultural e/ou científica ou outras atividades de qualidade, que se enquadrem no âmbito curricular ou dos complementos curriculares.

1.2. A nível de turmas, as que cumulativamente obedeçam às seguintes condições:

a) 25% de alunos com média final de 5 ou 17,50 (dezassete vírgula cinquenta);

b) 85% de alunos com todos os níveis/classificações positivos;

c) a generalidade da turma use a língua portuguesa com correção e se exprima com facilidade, de acordo com as diversas situações de comunicação;

d) a generalidade da turma seja capaz de relacionar as diversas áreas do saber realizando trabalhos de investigação cultural e/ou científica ou outras atividades de qualidade, que se enquadrem no âmbito curricular ou dos complementos curriculares.

1.3. A nível de clubes/grupos, os que cumulativamente reúnam os seguintes requisitos:

a) tenham executado um trabalho de investigação no âmbito dos conteúdos curriculares ou de temática cultural de qualidade, acrescido de evidente empenhamento na criação duma boa relação entre os elementos do grupo.

Artigo 144º

Iniciativa de proposituras

1. Compete aos diretores de turma, ouvido o conselho de turma, propor ao Diretor os alunos e/ou turma que reúnam as condições estabelecidas. Do dossiê de propositura constará obrigatoriamente um relatório elaborado pelo DT que fundamente o/os critério(s) de propositura.

2. Competirá aos professores coordenadores de clubes/grupos propor ao Diretor os alunos que reúnam as condições estabelecidas. Do dossiê de propositura constará igualmente um pequeno relatório dos trabalhos ou das atividades desenvolvidas pelos alunos propostos.

3. Os alunos que preenchem os requisitos estabelecidos, devem ser propostos para os quadros de valor e de excelência, somente na reunião de avaliação do 3.º período.

Artigo 145º

Avaliação das proposituras

O Diretor analisará as propostas e submetê-las-á ao CP que decidirá em conformidade.

Artigo 146º

Trâmites do processo

1. Os processos de candidatura iniciar-se-ão findas as reuniões do 3º período letivo, mas deve-se ao longo do ano ir anotando dados sobre os alunos, turmas ou grupos que se destaquem pelas suas qualidades. O processo deve ser acelerado a partir do fim do 2º período.

2. Os dossiês de propositura serão entregues no prazo máximo de cinco dias após a afixação das pautas do 3º período, salvo motivo de força maior.

3. O CP reunirá depois de os seus elementos terem tido ocasião de analisar cada um dos dossiês postos no gabinete do Diretor.

4. A constituição dos quadros de valor e de excelência será afixada em lugar de destaque antes do encerramento do ano escolar (31 de agosto).

Artigo 147º

Atribuição de prémios

1. Aos alunos, turmas, clubes/grupos, serão atribuídos diplomas.
2. A entrega de diplomas será feita no ano letivo seguinte.

Artigo 148º

Prémio escolar Rotary Club

1. Este prémio tem como objetivos ajudar a criar uma verdadeira consciência cívica, condição indispensável para viver em sociedade e enfrentar os desafios da modernidade e da excelência, homenageando jovens conscientes das suas capacidades e cidadania.

2. O Rotary Club do Entroncamento atribui, anualmente, um prémio escolar ao aluno do 12.º ano que tenha feito o seu percurso escolar no Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho, e que obtenha a classificação final mais elevada.

3. O prémio será atribuído ao aluno mais novo, no caso de existirem vários alunos com a mesma classificação final.

4. O prémio será constituído por um diploma de mérito e por um prémio pecuniário a definir anualmente pelo conselho diretor do Rotary Club do Entroncamento.

5. O prémio será entregue em sessão festiva do Rotary Club do Entroncamento.

6. Em situações omissas as decisões serão tomadas em consonância entre o Diretor do Agrupamento e o Rotary Club do Entroncamento.

7. O prémio manter-se-á em vigor, enquanto não for denunciado por qualquer das partes.

Artigo 149º

Prémio Escolar Agromais

1. Este prémio tem como objetivo ajudar a criar uma verdadeira consciência cívica, condição indispensável para viver em sociedade e enfrentar os desafios da modernidade e da excelência, homenageando jovens conscientes das suas capacidades e cidadania.

2. Este prémio pretende distinguir o esforço, a dedicação e a excelência dos alunos.

3. O entreposto Comercial Agrícola, CRL – Agromais, atribui, anualmente, um prémio pecuniário aos alunos do 12º ano do Ensino Regular e do 3º ano dos Cursos Profissionais que tenham obtido as melhores classificações no respetivo ano letivo

BOLSAS DE MÉRITO A ALUNOS CARENCIADOS DO ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 150º

Objeto

O presente regulamento estabelece o regime de atribuição de bolsas de mérito a alunos matriculados no ensino secundário.

Artigo 151º

Bolsa de mérito

1. Por bolsa de mérito entende-se uma prestação pecuniária anual, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário.
2. A bolsa de mérito é integralmente suportada pelo Estado a fundo perdido.

Artigo 152º

Mérito

Para efeitos do estabelecido no presente Regulamento, entende-se por mérito a obtenção pelo aluno candidato à atribuição da bolsa da seguinte classificação de média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior, com aprovação em todas as disciplinas e na área de projeto do respetivo plano de estudos:

a) 9.º ano de escolaridade — classificação igual ou superior a 4 e menção de *Satisfaz* ou superior na área de projeto;
b) 10.º ou 11.º de escolaridade — classificação igual ou superior a 14 valores.

Artigo 153º

Candidatura

1. Pode candidatar-se à atribuição de bolsa de mérito o aluno que satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:
   a) encontrar-se em situação de ser abrangido por auxílios económicos, da secção 3 do Decreto Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e demais legislação complementar;
   b) ter tido classificação no ano letivo anterior que revele o mérito, nos termos do artigo anterior.
2. A candidatura à bolsa de mérito é apresentada no estabelecimento de ensino frequentado ou a frequentar pelo aluno, em simultâneo com o pedido de atribuição da bolsa de estudo referida na alínea a) do número anterior.

Artigo 154º

Valor e pagamento da bolsa de mérito

1. O valor da bolsa é fixado por despacho do Ministério da Educação.
2. A bolsa de mérito é anualmente processada em três prestações, a pagar uma em cada período letivo.

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 155º

Definição

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2. 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 156º

Constituição

O processo individual do aluno deve ser constituído pelos seguintes elementos:

a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) os registos de avaliação sumativa do final de cada ano letivo;

c) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;

d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

e) o programa educativo individual, no caso do aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;

f) as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

Artigo 157º

Acesso

Terão acesso ao processo individual do aluno, os professores, os alunos, os encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, nos seguintes termos:

a) Professores – têm acesso livre ao processo individual do aluno, após comunicação ao professor titular da turma, no 1º Ciclo, ou ao diretor de turma, nos restantes ciclos.

b) Alunos:

i) o aluno com menos de 16 anos não tem acesso direto, salvo na presença do encarregado de educação;

ii) o aluno de idade igual ou superior a 16 anos tem acesso ao processo individual do aluno, após apresentação de pedido fundamentado ao DT;

iii) em qualquer uma das situações anteriores, o processo individual do aluno será consultado na presença do diretor de turma.

c) Encarregados de Educação – os encarregados de educação têm acesso direto ao processo individual do aluno, após apresentação de pedido fundamentado ao professor titular da turma ou Diretor de turma, com a antecedência mínima de 48 horas e na presença do mesmo.

d) Outros - os serviços especializados de apoio educativo têm acesso livre ao processo individual do aluno, após comunicação ao professor titular da turma ou diretor de turma.

DEVER DE ASSIDUIDADE

Artigo 158º

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, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados (programa Inovar Alunos).

4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.

5. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

6. 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.

7. Aos alunos do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário que compareçam sem o material necessário que impeça a sua conveniente participação nas aulas, será averbada uma falta de material nos registos do professor e apenas serão tidas em consideração na avaliação do aluno (não haverá lugar a marcação de faltas de material no programa Inovar Alunos).

8. Sempre que o aluno faltar a um momento de avaliação sumativa, que não seja por questões de saúde ou legais devidamente comprovadas, não haverá obrigatoriedade da aplicação de um novo instrumento avaliativo.

Artigo 159º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 160º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de 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) Indisposição física ou outros motivos não previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, podendo o encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade justificar a ausência no máximo de um dia ou 5 (cinco) tempos por mês. No Ensino Profissional, apenas poderão ser justificadas faltas por estes motivos no máximo de 10% das horas previstas para cada módulo/UFCD.

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

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

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

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

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

h) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

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

j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

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

m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

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

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

o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos via email ou em impresso próprio.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado 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 da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no artigo 168º do Regulamento Interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 161º

Faltas injustificadas

1 - As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

3 - À 4.ª falta de pontualidade injustificada, registada no programa Inovar Alunos, será registada uma falta de presença injustificada.

4 - Ao atingir metade do limite de faltas injustificadas permitido por lei a uma disciplina, esse facto será comunicado aos EE, 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 162º

Excesso grave de faltas

1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, 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 ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4 - A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 - Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

Artigo 163º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1 - A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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 e ou no RI do Agrupamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do referido Estatuto.

4 - Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5 - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno do agrupamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, que se registará à quarta falta injustificada.

Artigo 164º

Medidas de recuperação e de integração

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 162.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

3 - Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 162.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

4 - Outras situações – Artigo 20º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro

5 – Atividades de recuperação e de integração definas pelo Agrupamento

5. 1. Os alunos que violem o limite de faltas injustificadas ficarão obrigados ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou integração escolar e comunitária sendo os alunos e respetivos encarregados de educação corresponsáveis pelo seu cumprimento.

Será proposto ao aluno um Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagens, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas (ou áreas no caso do 1º ciclo) em que ultrapassou o referido limite de faltas de modo a recuperar o atraso das aprendizagens.

5. 2. O recurso ao plano de trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. 3. O cumprimento do plano de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e consiste na realização de uma/várias atividade(s) orientada(s) que permita(m) ao aluno recuperar o atraso das aprendizagens.

No 1º ciclo deve incidir sobre todas as áreas lecionadas e o responsável pela sua implementação é o professor titular. Após o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, permitidas por lei, o professor deve no prazo de uma semana elaborar e iniciar o cumprimento do plano. A avaliação do plano deve ser tida em conta quando em reunião final de avaliação o departamento curricular decidir a retenção ou progressão dos alunos.

No 2º e 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário o plano deve incidir sobre a(s) disciplina(s) em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas, sendo a responsabilidade do professor de cada uma das disciplinas. Após o diretor de turma dar conhecimento por escrito ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s), em que os alunos ultrapassaram o limite de faltas injustificadas, permitidas por lei, seguem-se os seguintes passos:

a) O(s) professor(es) interveniente(s) tem/têm até 10 dias úteis para elaborar a(s) atividade (s) que irão constar do plano;
b) O prazo para o aluno realizar a(s) atividade(s) proposta(s) no plano, é estipulado pelo(s) professor(s), sendo no máximo de 10 dias úteis;
c) O DT deve dar a conhecer ao encarregado de educação, a(s) atividade(s) proposta(s) no plano do aluno, de modo a facilitar a supervisão da efetiva realização da(s) tarefa(s);
d) Depois de concluída(s) a(s) atividade (s) proposta (s) no plano do aluno, o(s) interveniente(s) deve(m) fazer a avaliação da(s) mesma(s), a qual deverá ser dada a conhecer ao diretor de turma, no prazo de 5 dias úteis;

e) O plano é avaliado tendo por base o nível de consecução da(s) atividade(s) proposta(s);

f) A avaliação do plano deverá ser tida em conta quando em reunião final de avaliação de conselho de turma, no caso dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário;

g) O plano deve constar do processo individual do aluno.

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

5.8. Verificando-se o incumprimento ou ineficácia das medidas definidas aplicar-se-á o dispôs no artigo 21º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

DISCIPLINA

INFRAÇÃO

Artigo 165º

Qualificação de infração

1 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º ou no regulamento interno da escola, 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 - Outras situações – Artigo 20º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro

Artigo 166º

Participação de ocorrência

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

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

MEDIDAS DISCIPLINARES

FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 167º

Finalidades das medidas disciplinares

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.

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

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do PEA, nos termos deste RI.

Artigo 168º

Determinação da medida disciplinar

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

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

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

Artigo 169º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 167.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

3. São medidas corretivas:

a. a advertência;

b. a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c. a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para esse efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades nos termos previstos no artigo seguinte.
d. o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
e. mudança de turma.

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

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

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

6. Quando o professor aplica a medida de ordem de saída da sala de aula deve encaminhar o aluno para a sala do CAA recorrendo a um(a) assistente operacional, com uma tarefa a realizar, devendo o aluno regressar no final do tempo da aula e entregar o trabalho realizado. O professor terá que, no próprio dia, registar a falta disciplinar e descrever a ocorrência no programa Inovar Alunos.

7. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade referidas na alínea c) do ponto 2 poderão ser do seguinte tipo:

- apoiar os assistentes operacionais através da realização de trabalhos de limpeza de espaços interiores/exteriores;
- executar tarefas na biblioteca escolar definidas pelo coordenador da biblioteca;
- frequentar atividades de orientação ocupacional, desenvolvimento cognitivo e métodos de estudo no SIP;
- realização de atividades de jardinagem orientadas ou de embelezamento da escola, devidamente acompanhadas por um assistente operacional;
- realização de tarefas de caráter cívico de reparação, recuperação e substituição de equipamentos, devidamente acompanhados por um assistente operacional;
- realização de tarefas de cooperação em eventos que constem no PAA;
- outras consideradas pertinentes pelo Diretor do Agrupamento ou pelo conselho de turma em cada caso específico.

8. As medidas previstas nas alíneas c), d) e e) são da competência do diretor ouvidos o diretor de turma ou professor titular da turma. A aplicação destas medidas é comunicada aos pais/encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 170.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 configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) a repreensão registada;

b) a suspensão até 3 dias úteis;

c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) a transferência de escola;

e) a expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. A suspensão até 3 dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no artigo anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 171.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o artigo anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 167.º.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 176.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 172.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 171º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* a *e)* do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, 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.

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 172.º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar é do Diretor do Agrupamento.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 173º

Suspensão preventiva do aluno

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

a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

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

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da referida Lei.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012.

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

Artigo 174º

Decisão final

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

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

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, 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 números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 175º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma, 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, a definir nos termos do artigo seguinte.

Artigo 176º

Equipa multidisciplinar

1. É constituída uma equipa multidisciplinar pelo Diretor de Turma/Professor Titular, Psicólogo, Professor de Educação Especial, Médico Escolar e o Professor Tutor (caso existam), um representante dos serviços de ação social escolar e um elemento do Projeto da Saúde.

2. Esta equipa é destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos números 4 e 5 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
j) Promover a formação em gestão comportamental, constante no número 4 do artigo 46.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6. Nos termos do n.º 1, no âmbito do Agrupamento de Escolas, a equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Artigo 177º

Recurso e salvaguarda da convivência escolar

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

a) Ao CG, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. O presidente do CG designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao CG uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior é constituída uma comissão especializada do CG constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do CG é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

7. 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.

8. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

9. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 178º

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 38º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012 de 5 de setembro).

Artigo 179º

Responsabilidade e autonomia

Artigos 39º ao 51ºº do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei 51/2012 de 5 de setembro).

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 180º

Avaliação e Autonomia

A avaliação, constituindo-se como um processo regulador do ensino, é orientadora do percurso escolar e tem por objetivo a melhoria da qualidade do ensino através da aferição do grau de cumprimento das aprendizagens essenciais definidas para todos os níveis de ensino, indo ao

encontro das áreas de competência do PASEO. Esta verificação deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, suprir as dificuldades de aprendizagem. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado geral do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas em função dos objetivos curriculares fixados.

No que respeita, em particular, à escala a adotar na classificação dos alunos dos 2º e 3º ciclos, mantém-se a escala de 1 a 5 e no ensino secundário, em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo, são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores de acordo com a legislação em vigor.

No âmbito da promoção do sucesso escolar, a autonomia pedagógica e organizativa da escola ou agrupamento de escolas assume particular importância na gestão e na aplicação do currículo, adaptando -o às características dos alunos. É assim imperativo criar as condições necessárias, disponibilizando ofertas curriculares complementares que permitam a todos os alunos colmatar dificuldades de aprendizagem.

A avaliação incide sobre as aprendizagens essenciais das diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, expressas no PE.

As datas da realização das fichas de avaliação devem ser registadas na plataforma INOVAR. Em caso algum deverá ser marcado mais do que um momento de avaliação sumativa no mesmo dia e mais de três momentos de avaliação sumativa por semana que impliquem estudo autónomo. Só em casos excecionais devidamente justificados e aprovados pelo Diretor, poderão ser marcadas momentos de avaliação sumativa na última semana de aulas do período. São exceção a esta regra os momentos de avaliação dos Cursos Profissionais.

As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal, nomeadamente no âmbito de educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou utilização das tecnologias de informação e comunicação, são objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

O processo de avaliação é regulamentado pelos Decretos-Lei nº 54 e 55/2018, de 6 de julho e de acordo com Implementação do modelo de avaliação pedagógica, inspirado no Projeto Maia e de acordo com os critérios gerais e específicos definidos ao nível do AEGAP.

CAPITULO V

Artigo 181º

Deveres gerais do pessoal docente e não docente

1. Os funcionários e agentes no exercício das suas funções estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido nos termos da lei, pelo que se consideram deveres gerais:

a) o dever de isenção – consiste em não retirar vantagens diretas ou indiretas pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos

interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;

b) o dever de zelo – consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.

c) o dever de obediência – consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal.

d) o dever de lealdade – consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.

e) o dever de sigilo – consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos que tenha conhecimento, em virtude do exercício das suas funções, que não se destinem a ser do domínio público.

f) o dever de correção – consiste em tratar com respeito quer os utentes do serviço, quer os colegas, quer ainda os superiores hierárquicos.

g) o dever de assiduidade – consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço, justificando as suas faltas de acordo com as disposições a elas inerentes.

h) o dever de pontualidade – consiste em comparecer ao serviço dentro dos prazos designados.

2. São ainda considerados deveres gerais do pessoal docente e não docente:

a) tratar os alunos, encarregados de educação e colegas com correção, estabelecendo um saudável convívio entre todos;

b) respeitar qualquer elemento da comunidade escolar, na sua individualidade e diferença;

c) colaborar com os vários órgãos de direção do Agrupamento sempre que necessário;

d) contribuir direta ou indiretamente para a limpeza dos estabelecimentos de ensino e boa manutenção dos seus bens;

e) ter uma atitude de disponibilidade para colaborar nas atividades da comunidade educativa, assegurando a articulação entre as atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;

f) desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação, incutindo-lhe a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza;

g) não fumar dentro do recinto escolar;

h) apresentar-se na escola com vestuário adequado e de forma apropriada;

i) conhecer e cumprir o RI do Agrupamento.

PESSOAL DOCENTE

Artigo 182º

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. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas - Regulamentado pela Lei nº 51/2012 de 5 de setembro (Artigo 42.º - Autoridade do professor).

Artigo 183º

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.

2. O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo--lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

DIREITOS

Artigo 184º

Direitos profissionais

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente - ECD.

2. É garantido o direito a não haver lugar a marcação de falta ao serviço distribuído quando a ausência decorrer de participação em atividades ou reuniões para os quais o docente foi convocado superiormente.

3. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

a) direito de participação no processo educativo;

b) direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) direito ao apoio técnico, material e documental;

d) direito à segurança na atividade profissional;

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

f) direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 185º

Direito de participação no processo educativo

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.

2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:

a) o direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

b) o direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;

c) o direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional e das aprendizagens essenciais que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

d) o direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

e) o direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.

3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

Artigo 186º

Direito à formação e informação

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:

a) pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
b) pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

Artigo 187º

Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

Artigo 188º

Direito à segurança na atividade profissional

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
   a) a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
   b) a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
3. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

Artigo 189º

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

DEVERES

Artigo 190º

Deveres gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

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

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

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

d) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

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

Artigo 191º

Deveres para com os alunos

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

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

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

c) promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com as aprendizagens essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

d) organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

e) assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional e de acordo com as aprendizagens essenciais que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

f) adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, das aprendizagens essenciais, das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

g) manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

h) cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

i) colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

j) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Artigo 192º

Deveres para com a escola e os outros docentes

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

a) colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

c) corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

d) promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

e) partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se

encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f) refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h) defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Artigo 193º

Deveres para com os pais e encarregados de educação

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

a) respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

d) facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos**.**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 194º

Princípios orientadores

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve -se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos artigos 40.º a 49.º do ECD.

2. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, mediante acompanhamento e supervisão da prática pedagógica, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

3. Os objetivos estão estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do ECD.

4. O diagnóstico das necessidades de formação dos docentes, deve ser considerado no plano de formação do Agrupamento de escolas.

5. A avaliação do desempenho docente desenvolve-se, ainda, nos termos previstos no Decreto Regulamentar n.º26/2012, de 21.02 e demais legislação complementar.

Artigo 195º

Natureza da avaliação

A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.

Na avaliação interna o processo é desenvolvido pelo docente cujo desempenho está a ser avaliado e o avaliador que é docente no Agrupamento de Escolas. Esta modalidade é realizada em todos os escalões da carreira docente.

Na avaliação externa intervém um docente proveniente de um outro Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada. Centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos. Esta é obrigatória para os docentes em período probatório; para os docentes integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira docente; para os docentes que tenham por objetivo aceder à menção de Excelente em qualquer dos escalões da carreira docente; os docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente.

Intervenientes

- O docente
- Avaliadores internos e externos
- O CP
- A SADD
- O(A) Diretor(a)
- O CG

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 196º

Papel do pessoal não docente das escolas

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

2. Aos técnicos do SIP, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Artigo 197º

Direitos

1. Serem respeitados dentro da escola como pessoa de dignidade pública pela sua função social e pedagógica.
2. Exigirem ambiente propício ao desempenho das suas funções.
3. Terem acesso a toda a legislação relativa ao desempenho das suas funções.
4. Elegerem e serem eleitos para os cargos dos órgãos de administração e gestão previstos no RI.
5. Receberem a colaboração de todos os intervenientes da comunidade escolar.
6. Reunirem periodicamente.
7. Conhecerem e fazerem cumprir o RI.
8. Apresentarem críticas e sugestões relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola.
9. Terem acesso a ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional.

Artigo 198º

Deveres específicos do pessoal não docente

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

a) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
b) contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
c) colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;

d) zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Diretor na prossecução desses objetivos;
e) participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
f) cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
g) respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
h) respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
i) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
j) ser portador, em local visível, da respetiva identificação;
k) Papel do pessoal não docente das escolas (artigo 46º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)
l) Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 19º

Deveres do pessoal administrativo

I - Carreira de chefe de serviços de administração escolar

1. Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar:
   a) no Conselho Administrativo;
   b) na dependência do Diretor, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão de expediente e arquivo.
2. Ao chefe dos serviços administrativos compete ainda:
   a) dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
   b) exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
   c) propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
   d) preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao seu funcionamento;
   e) assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo Diretor e sugeridas pelo Conselho Geral;

f) coordenar, de acordo com as orientações do CA, a elaboração do relatório de conta de gerência.

II - Carreira de assistente técnico:

1. Ao assistente técnico compete, genericamente, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, desenvolver todas as atividades inerentes aos serviços de administração escolar, de acordo com o Dec. Lei n.º 184/2004, de 29 de julho.

2. No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:

a) recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
b) assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do Agrupamento;
c) organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
d) organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
e) desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento;
f) assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do Agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
g) organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
h) providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do Agrupamento;
i) preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo do Agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.
j) guardar absoluto sigilo sobre os elementos não destinados a divulgação pública e que constem dos processos individuais dos alunos, professores e restantes funcionários.

3. Compete ainda ao assistente técnico:

a) participar em serviços ou programas organizados pelo Agrupamento que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
b) organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
c) participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
d) organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
e) participar na organização dos transportes escolares;

f) desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos;
g) colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

Artigo 200º

Deveres específicos do(a) encarregado(a) dos(as) assistentes operacionais

1. Ao encarregado operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência hierárquica.
2. Ao encarregado operacional compete predominantemente:
a) orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal assistente operacional;
b) colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
c) controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
d) atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
e) comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
f) requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
g) comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
h) afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários e outros;
i) levantar autos de notícia ao pessoal assistente operacional relativos a infrações disciplinares verificadas.

Artigo 201º

Deveres dos(as) assistentes operacionais

1. Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Ao assistente operacional compete, no exercício das suas funções, designadamente:
a) participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
b) exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;

c) cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
d) providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
e) exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
f) prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
g) estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
h) receber e transmitir mensagens;
i) zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
j) efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
k) exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

3. Ao assistente operacional destacado para a área de apoio geral compete, no exercício das suas funções, designadamente:

a) prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho, controlar saídas de alunos, verificando se estas estão de acordo com o respetivo horário;
b) manter a vigilância no recinto escolar, junto das janelas de acesso às salas de aula, na portaria, na zona desportiva e na zona ajardinada, impedindo que os alunos sujem ou danifiquem materiais, perturbem aulas a funcionar em salas acessíveis do rés do chão, ou saiam indevidamente do estabelecimento de ensino/educação;
c) vigiar as entradas de pessoas nas escolas, exigindo a todos os elementos não pertencentes à comunidade escolar ou que não sejam conhecidos como tal, a identificação;
d) aos visitantes deverá ser pedido o bilhete de identidade na portaria e tomada nota da sua identificação completa em impresso próprio. Ao visitante deverá receber um cartão que indique a sua qualidade de visitante e será conduzido ao hall da escola;
e) efetuar, no interior e exterior do estabelecimento de ensino, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
f) assegurar a limpeza, arrumação e conservação dos espaços comuns (halls, escadas, instalações sanitárias, áreas circundantes e zona ajardinada) bem como das salas de aula e respetivo equipamento;
g) vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas estranhas à comunidade escolar;
h) abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro elétrico, ligar o alarme e entregar e receber as chaves do chaveiro que está a seu cargo.

4. Ao assistente operacional destacado para a área da BE compete, no exercício das suas funções, designadamente:

a) assegurar o funcionamento da BE dentro do horário estabelecido pelo Diretor;
b) manter a BE conforme as orientações do plano de organização e funcionamento estabelecido pela equipa coordenadora;
c) proceder ao registo de saída e entrada dos diferentes suportes de informação;
d) proceder ao registo da devolução das requisições, após a entrega dos recursos utilizados e, seguidamente, à arrumação dos mesmos;
e) colaborar no levantamento de dados estatísticos;
f) manter um bom funcionamento, criar um ambiente de simpatia e confiança, apoiar os utilizadores, assumir uma atitude de formação, de forma a proporcionar condições indispensáveis de utilização para a comunidade escolar;
g) comunicar à equipa coordenadora as ocorrências que dificultem o funcionamento da BE.

5. Ao assistente operacional destacado para a área da reprografia compete, no exercício das suas funções, designadamente:

a) reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
b) assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia.

6. Ao assistente operacional destacado para a área social compete, no exercício das suas funções, designadamente:

a) distribuir o leite escolar pelas diferentes salas de aula, da educação pré-escolar e do 1º ciclo;
b) preparar e vender produtos no bufete;
c) vender, na papelaria, material escolar, impressos, textos de apoio, etc.
d) distribuir aos alunos subsidiados, material escolar e fazer a marcação das suas senhas de refeição;
e) apurar diariamente a receita realizada no bufete e papelaria e entregá-la ao tesoureiro.
f) limpar e arrumar instalações do bufete e papelaria e respetivo equipamento e utensílios;
g) comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.

7. Ao assistente operacional com funções de guarda-noturno compete a vigilância noturna da escola-sede, procurando impedir a entrada de pessoas não autorizada e ainda:

a) abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de eletricidade e entregar as chaves do chaveiro à sua guarda;
b) chamar as autoridades, quando necessário.

PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 202º

Deveres dos(as) pais e/ou encarregados de educação

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres dos pais/encarregados de educação consignados no regime de autonomia e gestão das escolas, nomeadamente acerca da sua representação no Conselho Geral, Conselho Pedagógico, conselhos de turma e assembleias eleitorais, o dever de educação dos filhos ou educandos, implica ainda o exercício dos direitos e deveres no estabelecimento de ensino do Agrupamento a seguir definidos.

2. São direitos dos pais ou encarregados de educação**:**

a) organizar e colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização do ensino e do Agrupamento;

b) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola;

c) informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

d) comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal solicitado;

e) colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;

f) ser convocado para reuniões com o educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;

g) ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento dos seus educandos;

h) participar, a título consultivo, no processo de avaliação dos seus educandos, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

i) solicitar a consulta do processo individual do aluno, que deverá ser feita na presença do diretor de turma ou professor titular de turma na respetiva hora de atendimento;

j) articular a educação na família com o trabalho desenvolvido na escola;

k) concretizar ações motivadoras de aprendizagem e assiduidade dos alunos;

l) requerer auxílios económicos para os seus educandos mediante impresso próprio, respeitando o prazo de entrega estabelecido;

m) participar, através dos seus representantes legalmente designados, no processo de elaboração do PE, PAA e do RI do Agrupamento;

n) participar nos conselhos de turma, nos conselhos de turma de caráter disciplinar, através do pai representante da turma, participando nas reuniões, à exceção, daquelas que dizem respeito à matéria de avaliação;

o) integrar ou estar representado no CG;

p) conhecer o Regulamento Interno.

3. São deveres dos pais ou encarregado de educação**:**
   a) proceder à matrícula das crianças e jovens em idade escolar que estejam à sua guarda;
   b) responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e disciplina dos seus educandos;
   c) prezar para que o seu educando se apresente na escola com vestuário adequado e de forma apropriada;
   d) adotar, as normas de autorização de saída, definidas pela escola;
   e) verificar, regularmente, os cadernos diários dos seus educandos e assinar as fichas de avaliação, bem como todas as comunicações a si dirigidas;
   f) justificar as faltas dadas pelos seus educandos, dentro do prazo previsto pela lei;
   g) informar-se sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo dos seus educandos;
   h) comparecer na escola quando para tal for solicitado;
   i) colaborar com os educadores de infância, professores titulares de turma do 1º Ciclo e/ou diretores de turma na busca de soluções para situações problema surgidas com os seus educandos;
   j) articular a educação na família com o trabalho desenvolvido na escola;
   k) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
   l) responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando em todo o espaço escolar e durante as visitas de estudo;
   m) respeitar o horário de atendimento dos professores titulares de turma/diretores de turma e dos serviços do Agrupamento;
   n) colaborar na realização de atividades inerentes a atividades previstas no PE;
   o) participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
   p) conhecer o RI do Agrupamento, subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

4. São responsabilidade dos pais ou encarregados de educação:
   a) Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;
   b) Deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
      - Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

- Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- 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;
- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- Conhecer o presente Estatuto, bem como o RI e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

c) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

5. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

6. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

7. O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16.º do Lei 51/2012 de 5 de setembro;

8. A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro;

9. A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das atividades de integração na escola e na

comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

10. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente CPCJ ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.

11. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 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 em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

12. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à CPCJ ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro;

13. Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ASE ou do transporte escolar recebidos pela família.

14. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro;

15. Contraordenações

a) 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 2 do artigo 44º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

b) 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 números 2 a 4 do artigo 45º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, 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.

c) A negligência é punível.

d) 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;

e) Outras definidas na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 203º

Associações de Pais / Encarregados de Educação

1. Tem a sensibilidade pedagógica mostrada a necessidade de a escola ouvir os pais e encarregados de educação e de contar com eles para a tomada de atitudes e decisões que aos filhos/educandos dizem respeito.

2. Devido à referida sensibilidade pedagógica a legislação confere aos pais/encarregados de educação capacidade para participar institucionalmente na escola, colaborando com os professores e demais intervenientes no processo educativo a nível dos conselhos de turma, CP e CG.

3. Pode, ainda, a participação dos pais/encarregados de educação na vida da escola concretizar-se, quer a nível pessoal, quer através dos representantes da associação por eles eleitos.

4. Devem as associações de pais/encarregados de educação desenvolver as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa da educação dos filhos/educandos, na convicção de que constituirá um importante fator de equilíbrio do Agrupamento de Escolas, um importante elo de ligação entre a comunidade e a escola.

5. A vida das associações de pais/encarregados de educação rege-se por estatutos próprios.

CAPÍTULO VI

VISITAS DE ESTUDO

Artigo 204º

Definição (Despacho nº6147/2019)

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no PASEO e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações. Esta atividade é decorrente do PE de Agrupamento, do PAA e aprovada em Conselho de Turma, quando realizada fora do espaço físico dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, RI do AEGAP.

2. A Geminação promove a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais

tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.

3. Intercâmbio Escolar, é uma atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.

4. Representação de escola, é um meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.

5. 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 PASEO e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

6. O funcionamento deste serviço encontra-se definido em regimento próprio.

CAPÍTULO VII

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO
DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 205º
Revisão do Regulamento Interno

O RI do Agrupamento de escolas, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-lei n.º 75/2008, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho. é revisto ordinariamente de quatro em quatro anos, e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Compete ao CA avaliar o RI. As conclusões da equipa de avaliação devem ser consideradas na sua reformulação.

Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.

Em tudo o que for omisso, este RI dever-se-á reger pela legislação em vigor.

O RI entra em vigor após a sua aprovação em CG.

Artigo 206º
Divulgação do Regulamento Interno

Imediatamente após a sua aprovação pelo CG, o RI deverá ser divulgado à comunidade educativa e tomadas as medidas necessárias ao cumprimento das novas disposições nele contidas.

O RI é divulgado para consulta de todos os membros da comunidade educativa na página Web do AEGAP e na plataforma Moodle do AEGAP.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 207º

Incompatibilidade

1. Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do Conselho Geral do Agrupamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função a que se refere o presente regulamento, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão (Conselho Geral, Diretor, Conselho Administrativo e Conselho Pedagógico).

ÍNDICE

PREÂMBULO 1
SIGLAS 3
CAPÍTULO I 4
Objeto 4
Âmbito 4
Constituição 4
Horário de Funcionamento 5
Oferta educativa / formativa 5
Dia do Agrupamento 5
FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO 5
Jardins de Infância e Escolas Básicas do 1º ciclo do Ensino Básico 5
Escola Básica e Secundária Mestre Martins Correia 6
Condições de Acesso aos Espaços Escolares 6
Cartão de identificação 7
CONVOCATÓRIAS, COMUNICAÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO 7
Divulgação de informações dentro do Agrupamento 7
Convocatórias e comunicações dirigidas aos Alunos 7
Convocatórias e comunicações dirigidas aos Assistentes Técnicos e Operacionais 7
Convocatórias e comunicações dirigidas aos Docentes 8
AFIXAÇÃO DE CARTAZES, DISTRIBUIÇÃO DE COMUNICADOS E OUTRA INFORMAÇÃO 8
Afixação e distribuição de cartazes e outra informação 8
CAPÍTULO II 8

ÓRGÃOS E ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 8
Definição 8
Órgãos de Administração e Gestão 10
Estruturas de supervisão e coordenação 10
Serviços 10
Definição 11
CONSELHO GERAL 11
Definição 11
Objeto 11
Composição 11
Mandatos dos Membros 12
Perda de Mandato 12
Suspensão do Mandato 12
Renúncia ao Mandato 13
Substituição dos Membros 13
Competências do Conselho Geral 13
Comissão Permanente 13
DIRETOR 14
Definição 14
Subdiretor e Adjuntos do Diretor 14
Competências 14
Recrutamento 15
Posse 16
Mandato 16
Direitos e deveres do Diretor, Subdiretor e Adjuntos 16
Assessorias 16
CONSELHO PEDAGÓGICO 17
Definição 17

Composição 17
Competências 17
Funcionamento 18
Comissão Especializada 18
Designação dos Representantes 18
Mandatos 19
CONSELHO ADMINISTRATIVO 19
Definição 19
Composição 19
Competências 19
COORDENAÇÃO DE ESCOLA E DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE 1º CICLO 19
Coordenador(a) 20
Competências 20
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 20
Definição 20
DEPARTAMENTOS CURRICULARES 21
Definição 21
Composição 21
Competências do departamento 22
Designação, perfil e mandato dos coordenadores 23
Competências do coordenador 23
Funcionamento dos departamentos 24
Redução da componente letiva 25
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 25
Definição 25
CONSELHO DE ANO NO 1º CICLO 25
Definição 26
Funcionamento 26

Designação e mandato 26
Competências do coordenador de ano 26
Competências do conselho de ano 26
GESTÃO DE GRUPO/TURMA 27
Definição 27
Competências 27
Diretor de Turma 29
Competências do Diretor de Turma 29
Reuniões do conselho de turma 30
Funcionamento do conselho de turma 31
Outras Estruturas de Coordenação 31
CURSOS PROFISSIONAIS 32
Definição 32
APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO 32
Designação 32
Competências do Professor Tutor 33
Perfil do Professor Tutor 34
Efeitos das faltas às tutorias Individuais 34
SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE 35
Definição 35
PLANO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DIGITAL DAS ESCOLAS 35
Definição 35
Competências 35
Composição 36
Funcionamento 36
OBSERVATÓRIO DA QUALIDADE 37
Definição 37
Competências 37

CAPÍTULO III 37
SERVIÇOS 38
Definição 38
SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR 38
Definição 38
Competências 38
Reutilização de manuais escolares 39
SERVIÇO DE INTERVENÇÃO PSICOSSOCIAL 39
Definição 40
EDUCAÇÃO ESPECIAL 40
Definição 40
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA 40
Definição 40
CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM 40
Definição 40
BIBLIOTECA ESCOLAR 41
Definição 41
DISPOSIÇÕES COMUNS 42
Regimentos 42
Cessação do mandato 42
Procedimentos eleitorais 42
CAPÍTULO IV 43
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS – RESPETIVO FUNCIONAMENTO INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS 43
Definição 43
Cedência de instalações/equipamentos 44
Caracterização dos estabelecimentos de educação/ensino 44
SERVIÇOS DE MATRÍCULAS 46
Matrículas e renovação de matrículas 46
Prioridades no ato de matrícula 47
OFERTAS EDUCATIVAS 48

Atividades curriculares 48
Atividades de complemento curricular 49
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO 49
Definição 49
Funcionamento 49
APOIOS SOCIOEDUCATIVOS 50
Componente socioeducativa 50
Ação social escolar 50
Auxílios económicos à educação pré-escolar e ao 1~ciclo do ensino básico 51
Papelaria 51
Reprografia 51
Portaria 52
Receção/PBX 53
Refeitórios 53
Gestão dos refeitórios 54
Funcionamento dos refeitórios 55
Composição e preço das refeições 55
Bufete/bar 56
Transportes escolares 56
Seguro escolar 57
REPRESENTAÇÃO E PARCERIAS 58
Representação 58
Parcerias 59
Objetivos 59
Entidades envolvidas 59
COMUNIDADE EDUCATIVA 60
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa 60
Intervenção de outras entidades 60

ALUNOS 61
Valores nacionais e cultura de cidadania 61
Responsabilidade dos alunos 61
Direitos do aluno 62
Deveres do aluno 64
Frequência e assiduidade 66
Comportamentos relativos ao espaço da sala de aula 66
Utilização de Smartphones 67
Representação dos alunos 68
Associação de estudantes 68
Âmbito 68
Direitos 68
Competências 69
Competências do delegado e subdelegado de turma 69
Mandato do delegado e subdelegado 70
QUADROS DE VALOR E EXELÊNCIA 70
Enquadramento 70
Quadro de valor 70
Critérios de propositura 70
Quadro de excelência 71
Critérios de propositura 71
Iniciativa de proposituras 72
Avaliação das proposituras 72
Trâmites do processo 72
Atribuição de prémios 73
Prémio escolar Rotary Club 73
Prémio Escolar Agromais 73

BOLSAS DE MÉRITO A ALUNOS CARENCIADOS DO ENSINO SECUNDÁRIO 73
Objeto 74
Bolsa de mérito 74
Mérito 74
Candidatura 74
Valor e pagamento da bolsa de mérito 74
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 75
Definição 75
Constituição 75
Acesso 75
DEVER DE ASSIDUIDADE 76
Faltas e sua natureza 76
Dispensa da atividade física 77
Justificação de faltas 77
Faltas injustificadas 78
Excesso grave de faltas 79
ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS 80
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 80
Medidas de recuperação e de integração 80
DISCIPLINA 82
INFRAÇÃO 82
Qualificação de infração 82
Participação de ocorrência 82
MEDIDAS DISCIPLINARES 82
FINALIDADES E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES 82
Finalidades das medidas disciplinares 83
Determinação da medida disciplinar 83
Medidas disciplinares corretivas 83
Medidas disciplinares sancionatórias 85

Cumulação de medidas disciplinares 86

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 86

Tramitação do procedimento disciplinar 87

Suspensão preventiva do aluno 88

Decisão final 88

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias 89

Equipa multidisciplinar 90

Recurso e salvaguarda da convivência escolar 91

Responsabilidade civil e criminal 92

Responsabilidade e autonomia 92

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS 92

Avaliação e Autonomia 92

CAPITULO V 93

Artigo 180º 93

Deveres gerais do pessoal docente e não docente 93

PESSOAL DOCENTE 94

Autoridade do professor 95

Papel especial dos professores 95

DIREITOS 95

Direitos profissionais 95

Direito de participação no processo educativo 96

Direito à formação e informação 96

Direito ao apoio técnico, material e documental 97

Direito à segurança na atividade profissional 97

Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa 97

DEVERES 98

Deveres gerais 98

Deveres para com os alunos 98

Deveres para com a escola e os outros docentes 99

Deveres para com os pais e encarregados de educação 100

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE 100

Princípios orientadores 101

Natureza da avaliação 101

PESSOAL NÃO DOCENTE 101

Papel do pessoal não docente das escolas 102

Direitos 102

Deveres específicos do pessoal não docente 102

Deveres do pessoal administrativo 103

Deveres específicos do(a) encarregado(a) dos(as) assistentes operacionais 105

Deveres dos(as) assistentes operacionais 105

PAIS E/OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 108

Deveres dos(as) pais e/ou encarregados de educação 108

Artigo 207º 112

Associações de Pais / Encarregados de Educação 112

CAPÍTULO VI 112

VISITAS DE ESTUDO 112

Definição (Despacho nº6147/2019) 112

CAPÍTULO VII 113

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO 113

DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO 113

Revisão do Regulamento Interno 113

Divulgação do Regulamento Interno 113

CAPÍTULO VIII 114

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 114

Incompatibilidade 114