

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ESCARIZ

REGULAMENTO INTERNO

Transparência
Equidade
Participação
Exigência

ESCARIZ, APROVADO A 03 DE NOVEMBRO DE 2020

2020/2024

Agrupamento de Escolas de Escariz

(direccao@aeescariz.com)

<http://aeescariz.com/>

Avenida das Escolas

4540 – 320 Escariz

Telef. 256 920 300/ Fax 256 920 309

REGULAMENTO INTERNO DO AGRUPAMENTO

2020/2024

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGULAMENTO INTERNO	7
Artigo 1.º Objeto	7
Artigo 2.º Âmbito de Aplicação	7
Artigo 3.º Princípios Gerais	7
Artigo 4.º Revisão do Regulamento Interno	7
Artigo 5.º Divulgação do Regulamento Interno	8
CAPÍTULO II - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	8
SECÇÃO I - Disposições Gerais	8
Artigo 6.º Regras gerais de funcionamento	8
SECÇÃO II - Estabelecimentos de Educação e Ensino e Circulação Interna	9
Artigo 7.º Constituição do Agrupamento	9
Artigo 8.º Responsáveis	9
Artigo 9.º Atividades Prioritárias	9
Artigo 10.º Atividades Interditas	9
Artigo 11.º Entradas e Saídas	9
Artigo 12.º Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino	9
Artigo 13.º Regras de Permanência dos alunos nas Escolas	10
Artigo 14.º Normas Específicas dos Estabelecimentos de Ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB	10
Artigo 15.º Horários	11
Artigo 16.º Aulas/Atividades Letivas	11
Artigo 17.º Aulas e Atividades no Exterior	12
SECÇÃO III - Serviços Escolares Disponíveis	12
Artigo 18.º Portaria(s)	12
Artigo 19.º Bufete	12
Artigo 20.º Cantina/Refeitório	12
Artigo 21.º Lanches	13
Artigo 22.º Medicação	13
Artigo 23.º Reprografia	13
Artigo 24.º Papelaria	14
Artigo 25.º Telefone	14
Artigo 26.º Sala de Informática	14
Artigo 27.º Audiovisuais	14
Artigo 28.º Materiais Didáticos	14
Artigo 29.º Serviços Administrativos	15
Secção IV – Segurança	15
Artigo 30.º Normas de Segurança	15
Artigo 31.º Situação de emergência na escola	15
Artigo 32.º Instruções gerais	15
Artigo 33.º Seguro escolar	16
Artigo 34.º Acidentes	16

Secção V – Ação Social Escolar	16
Artigo 35.º Condições gerais	16
Artigo 36.º Condições especiais	17
Artigo 37.º Material escolar	17
Artigo 38.º Bolsas de mérito	17
CAPÍTULO III - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	17
Artigo 39.º Administração e Gestão Escolar	17
SECÇÃO I - Conselho Geral	17
Artigo 40.º Definição	17
Artigo 41.º Composição	18
Artigo 42.º Competências	18
Artigo 43.º Designação de representantes	18
Artigo 44.º Eleições	18
Artigo 45.º Mandato	19
Artigo 46.º Reunião do Conselho Geral	19
SECÇÃO II - Diretor	19
Artigo 47.º Definição	19
Artigo 48.º Competências	19
Artigo 49.º Coadjuvação e Assessorias ao Diretor	19
Artigo 50.º Eleição	19
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	20
Artigo 51.º Definição	20
Artigo 52.º Composição	20
Artigo 53.º Competências	20
Artigo 54.º Funcionamento	20
SECÇÃO IV – Coordenador de Estabelecimento	20
Artigo 55.º Definição	20
Artigo 56.º Competências	20
SECÇÃO V - Conselho Administrativo	21
Artigo 57.º Definição	21
Artigo 58.º Composição	21
Artigo 59.º Competências	21
Artigo 60.º Funcionamento	21
CAPÍTULO V - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA, SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	21
SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão	21
Artigo 61.º Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	21
Artigo 62.º Articulação e Gestão Curricular	21
Artigo 63.º Composição do Departamento Curricular	22
Artigo 64.º Competências do Departamento Curricular	22
Artigo 65.º Funcionamento dos Departamentos Curriculares	23

Artigo 66.º	Coordenação de Departamento Curricular	23
Artigo 67.º	Competências do Coordenador de Departamento Curricular	23
Artigo 68.º	Conselhos de Grupo Disciplinar	24
Artigo 69.º	Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar/ Conselhos de Coordenação de Ano	24
Artigo 70.º	Competências dos Conselhos de Grupo Disciplinar	25
Artigo 71.º	Competências do Representante de Grupo Disciplinar	25
Artigo 72.º	Equipas Educativas: Equipa Pedagógica	25
Artigo 73.º	Competências das Equipas Educativas	25
Artigo 74.º	Composição das Equipas Educativas	26
Artigo 75.º	Funcionamento da Equipas Educativas	26
Artigo 76.º	Coordenação de Turma/ Conselho de Turma	26
Artigo 77.º	Competências do Departamento da Educação Pré-Escolar/Coordenação de Turma/ Conselho de Turma	26
Artigo 78.º	Composição do Conselho de Turma	27
Artigo 79.º	Funcionamento do Conselho de Turma	27
Artigo 80.º	Competências do Conselho de Turma/Professor Titular de Turma	27
Artigo 81.º	Competências do Conselho de Coordenação de Ano	28
Artigo 82.º	Diretor de Turma	28
Artigo 83.º	Conselho de Diretores de Turma	28
Artigo 84.º	Composição do Conselho de Diretores de Turma	28
Artigo 85.º	Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma	28
Artigo 86.º	Competências do Conselho de Diretores de Turma	29
Artigo 87.º	Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar	29
Artigo 88.º	Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola	29
SECÇÃO II - Serviços de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão		29
Artigo 89.º	Definição	29
Artigo 90.º	Composição	30
Artigo 91.º	Competências	30
SUB-SECÇÃO I – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)		30
Artigo 92.º	Definição	30
Artigo 93.º	Composição	30
Artigo 94.º	Competências	30
Artigo 95.º	Competências do Coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem	30
SUB-SECÇÃO II - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva		31
Artigo 96.º	Composição	31
Artigo 97.º	Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	31
SUB-SECÇÃO III - Grupo de Educação Especial		31
Artigo 98.º	Definição	31
Artigo 99.º	Composição e funcionamento	31
Artigo 100.º	Competências do Grupo de Educação Especial	31
Artigo 101.º	Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	32
SUB-SECÇÃO IV- Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional		32
Artigo 102.º	Definição	32
Artigo 103.º	Composição	32
Artigo 104.º	Competências	32
Artigo 105.º	Funcionamento	33
SUB-SECÇÃO V - Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica		33

Artigo 106.º Composição e funcionamento	33
SUB-SECÇÃO VI - Gabinete de Apoio ao Aluno	33
Artigo 107.º Composição	33
Artigo 108.º Funcionamento	33
Artigo 109.º Funções do Gabinete de Apoio ao Aluno	33
Artigo 110.º Competências do professor Coordenador do Gabinete de Apoio ao aluno	34
SUB-SECÇÃO VII- Bibliotecas Escolares do Agrupamento	34
Artigo 111.º Bibliotecas Escolares	34
Artigo 112.º Competências	34
Artigo 113.º Competências do Professor Bibliotecário do Agrupamento	35
Artigo 114.º Composição da Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento	35
Artigo 115.º Competências da Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento	35
SUB-SECÇÃO VIII – Sala de Estudo	35
Artigo 116.º Sala de Estudo	35
Artigo 117.º Competências do Coordenador da Sala de Estudo	36
SUB-SECÇÃO IX – Centro de Explicações	36
Artigo 118.º Centro de Explicações	36
Artigo 119.º Competências do Coordenador do Centro de Explicações	36
SUB-SECÇÃO X - Salas de Ensino Estruturado	36
Artigo 120.º Salas de Ensino Estruturado	36
SUB-SECÇÃO XI– Plano Anual de Atividades / Programas / Projetos e Clubes	37
Artigo 121.º Plano Anual de Atividades / Programas / Projetos e Clubes	37
Artigo 122.º Visitas de Estudo	38
CAPÍTULO VI – ESTRUTURAS DE COMPLEMENTO EDUCATIVO	38
SECÇÃO I - Atividade de Animação e Apoio à Família	38
Artigo 123.º Componente da Atividade de Animação e Apoio à Família	38
SECÇÃO II - Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo	38
Artigo 124.º Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo	38
Artigo 125.º Horário e funcionamento	38
Artigo 126.º Competências do Agrupamento no âmbito das AEC	38
Artigo 127.º Competências das Famílias - Deveres dos Encarregados de Educação	38
Artigo 128.º Direitos dos Encarregados de Educação	38
Artigo 129.º Competências dos Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular	39
CAPÍTULO VII - TURMAS E AVALIAÇÃO DE ALUNOS	39
SECÇÃO I - Constituição de Turmas/Critérios	39
Artigo 130.º Critérios de Constituição de Turmas	39
SECÇÃO II - Avaliação dos Alunos	39
CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES	40
SECÇÃO I - Alunos	40
Artigo 131.º Direitos dos alunos	40
Artigo 132.º Prémios de mérito e excelência	40
	5

Artigo 133.º Deveres dos alunos	41
Artigo 134.º Representação dos alunos	41
Artigo 135.º Frequência e assiduidade	42
Artigo 136.º Faltas	42
Artigo 137.º Dispensa da atividade física	42
Artigo 138.º Justificação de Faltas	42
Artigo 139.º Faltas injustificadas	43
Artigo 140.º Excesso grave de faltas	43
Artigo 141.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	43
Artigo 142.º Medidas de recuperação e de integração	44
Artigo 143.º Infração Disciplinar	44
Artigo 144.º Medidas corretivas	44
Artigo 145.º Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento	45
Artigo 146.º Efeitos das faltas decorrentes de ação disciplinar	45
Artigo 147.º Qualificação do comportamento	45
SECÇÃO II - Pessoal Docente	46
Artigo 148.º Direitos e Deveres	46
Artigo 149.º Avaliação de desempenho docente	46
SECÇÃO III - Pessoal não Docente	46
Artigo 150.º Direitos/Deveres do Pessoal Administrativo (Assistentes Técnicos)	46
Artigo 151.º Reuniões	46
Artigo 152.º Direitos/Deveres dos Assistentes Operacionais	47
Artigo 153.º Responsabilidade dos Assistentes Operacionais	47
SECÇÃO IV - Associação de Pais e Encarregados de Educação	47
Artigo 154.º Associação de Pais e Encarregados de Educação	47
CAPÍTULO IX – ENSINO À DISTÂNCIA	47
Artigo 155.º Âmbito e Objeto	47
Artigo 156.º Equipa Estamos <i>On</i>	47
Artigo 157.º Meios Tecnológicos	47
Artigo 158.º Código de Conduta	48
CAPÍTULO X – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO	48
Artigo 159.º Âmbito e Objeto	48
Artigo 160.º Definição	48
Artigo 161.º Composição	48
Artigo 162.º Representação	48
Artigo 163.º Competências do coordenador	48
Artigo 164.º Competências da equipa	48
Artigo 165.º Funcionamento	49
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS	49
Artigo 166.º Disposições Finais	49

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º Objeto

1- O presente Regulamento Interno estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento de Escolas de Escariz e obedece ao legalmente preceituado no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Artigo 2.º Âmbito de Aplicação

1- O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Escariz, cuja sede é a Escola Básica e Secundária de Escariz, a cada um dos seus órgãos de gestão e administração, às suas estruturas de orientação educativa e aos seus serviços especializados de apoio educativo.

2- O presente Regulamento Interno apresenta um conjunto de normas a aplicar a toda a comunidade escolar, instituições associadas e utentes externos dos espaços escolares, com vista ao bom funcionamento do Agrupamento e consecução dos objetivos estabelecidos no seu Projeto Educativo.

Artigo 3.º Princípios Gerais

1- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Escariz orientam-se pelos princípios da equidade, da participação, da transparência e da exigência.

2- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Escariz subordinam-

se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:

a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;

b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

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

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

3- A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Escariz funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4.º Revisão do Regulamento Interno

1- O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Escariz, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado de acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, tendo a revisão de ser aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 5.º Divulgação do Regulamento Interno

- 1- O Regulamento Interno estará disponível para consulta na página eletrónica do Agrupamento.
- 2- O presente Regulamento Interno é dado a conhecer ao aluno que integra o Agrupamento, através do professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico (1.ºCEB), e através do Diretor de Turma nos restantes ciclos e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
- 3- Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea o) do Artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 setembro, conhecer e subscrever o Regulamento Interno do Agrupamento, assim como os seus educandos, em declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO II - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I - Disposições Gerais

Artigo 6.º Regras gerais de funcionamento

- 1- O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo exercício dos direitos e deveres de toda a comunidade educativa.
- 2- É direito de todos os que frequentam o Agrupamento exprimir a sua opinião sobre o seu funcionamento e organização, propondo alterações ou ajustamentos de melhoria.
- 3- Professores e alunos, bem como todo o pessoal não docente, deverão manter nas suas atitudes, sempre e em qualquer lugar, a maior dignidade e compostura.

4- Em qualquer espaço do Agrupamento, será exigida uma linguagem correta e adequada ao contexto educativo.

5- É dever de toda a Comunidade Educativa, alertar o Diretor, ou quem o representa, para a presença de pessoas estranhas e não autorizadas, dentro do recinto escolar.

6- Todos os comunicados, convocatórias, legislação e informações importantes serão afixados em local destinado para o efeito, podendo também ser disponibilizados por via eletrónica. Nos jardins de infância (JI) e nas escolas do 1.º CEB, serão afixados em locais previamente definidos.

7- Qualquer cartaz, comunicado, aviso ou ordem de serviço, abaixo-assinado, ou outros, só poderão ser lidos nas aulas ou afixados em locais previamente estabelecidos, depois de devidamente autorizados pelo Diretor ou por um elemento da sua equipa.

8- Será passível de sanção a destruição ou danificação de qualquer material. O custo do respetivo conserto ou renovação, ficará a cargo do responsável por essa ocorrência, caso se verifique a intencionalidade do ato, devendo os alunos manter o asseio e bom estado das instalações e equipamentos.

9- Todos os artigos perdidos ou esquecidos no Agrupamento deverão ser entregues ao assistente operacional responsável pelo setor onde foram encontrados ou ao assistente operacional do PBX/receção.

10- Não é permitido o uso de qualquer tipo de matéria explosiva com fins lúdicos ou outros, bem como divertimentos suscetíveis de incomodar ou colocar em perigo a integridade da população escolar.

11- É expressamente proibido fotografar informações relativas à avaliação dos alunos disponibilizadas nos placares e nas vitrinas, assim como divulgar, em redes sociais, fotografias ou vídeos tirados no recinto escolar sem autorização prévia do Diretor.

12- Cada estabelecimento de educação e ensino deve dispor de um plano e de normas de evacuação urgente que deverão ser do conhecimento de toda a comunidade escolar e, sempre que possível, realizar, com as entidades próprias, exercícios ou simulacros de evacuação.

13- A angariação de fundos para qualquer atividade envolvendo o nome do Agrupamento só poderá ser efetuada depois de devidamente autorizada pelo Diretor.

SECÇÃO II - Estabelecimentos de Educação e Ensino e Circulação Interna

Artigo 7.º Constituição do Agrupamento

1- O Agrupamento de Escolas de Escariz engloba os seguintes estabelecimentos de serviço público de educação e ensino que visam prosseguir os objetivos da Educação Pré-Escolar e Escolar (ensino básico e secundário):

- a) Jardim de Infância de Belece;
- b) Escola Básica de Chave;
- c) Escola Básica de Serra da Vila;
- d) Escola Básica de Fermêdo;
- e) Escola Básica e Secundária de Escariz.

Artigo 8.º Responsáveis

As instalações escolares têm um corpo de pessoal próprio e responsável que as abrirá e encerrará, de acordo com o horário estabelecido.

Artigo 9.º Atividades Prioritárias

1- Os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas de Escariz destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas de carácter pedagógico.

Artigo 10.º Atividades Interditas

1- As instalações das escolas do Agrupamento ficarão vedadas a:

- a) Manifestações de carácter político, partidário ou religioso;

b) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;

c) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do Diretor;

d) Utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;

e) Uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas;

f) Gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo Diretor;

g) Consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;

h) Afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático, sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado, datado e autenticado pelo Diretor.

Artigo 11.º Entradas e Saídas

1- As entradas e saídas em cada um dos estabelecimentos de educação e ensino deste Agrupamento fazem-se pelo portão da entrada principal, o qual é aberto de acordo com o horário de funcionamento de cada estabelecimento de ensino.

Artigo 12.º Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino

1- Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respetivos alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua atividade profissional.

2- Os elementos referidos anteriormente são obrigados a ter consigo o cartão eletrónico, de forma permanente, e os alunos devem ainda fazer-se acompanhar da respetiva caderneta escolar. No caso dos alunos da Escola Básica e Secundária de Escariz os mesmos são fornecidos no início do ano letivo, devidamente atualizados. Em caso de extravio, o aluno deverá adquirir um cartão de substituição.

3- Têm, igualmente, acesso reservado aos estabelecimentos de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado e registado, pelo pessoal de serviço na portaria (nos estabelecimentos em que existe), a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar. Nas Escolas Básicas e Jardins de Infância, a entrada de elementos exteriores deverá ser autorizada pelo coordenador de estabelecimento. Nos estabelecimentos de ensino e Educação Pré-Escolar, os encarregados de educação poderão entrar desde que obtenham a autorização do educador titular de grupo.

4- Não é autorizada a entrada de elementos estranhos em todas as escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância do Agrupamento.

5- É vedada a entrada, em todas as escolas do Agrupamento, a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento ou em situações de transporte de alunos com mobilidade reduzida.

6- Em tempo de pandemia, emergência e catástrofe, o acesso a cada estabelecimento deste Agrupamento rege-se pelas Orientações excecionais de organização e funcionamento dos mesmos.

Artigo 13.º Regras de Permanência dos alunos nas Escolas

1- Os alunos não poderão entrar nem permanecer dentro do recinto escolar fora do horário estabelecido e aprovado pela Direção do Agrupamento. Para o disposto admite-se uma tolerância de dez minutos na saída, além do seu horário.

2- Não é permitida aos alunos a saída da escola durante o período de aulas, salvo quando devidamente autorizados (autorização escrita) pelos encarregados de educação.

3- Qualquer exceção ao ponto 1- necessita de uma autorização escrita do Diretor do Agrupamento de Escolas de Escariz.

Artigo 14.º Normas Específicas dos Estabelecimentos de Ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB

1- O portão de entrada das escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância deverá permanecer fechado vinte minutos após o início das atividades letivas. A reabertura acontecerá no final do período da manhã, por quinze minutos, voltando a ser encerrado.

2- No período da tarde o portão voltará a ser aberto, cinco minutos antes do início das atividades letivas, voltando a ser encerrado vinte minutos depois. O portão só voltará a abrir-se no final das aulas.

3- As crianças que frequentem os jardins de infância do Agrupamento deverão cumprir o horário estabelecido de entrada e saída. A esta regra exceção-se as situações devidamente justificadas.

4- Na primeira semana de aulas do ano letivo é permitida a entrada aos encarregados de educação dos alunos que nunca frequentaram o Jardim de infância. De igual modo também é autorizada a entrada aos encarregados de educação dos alunos que entram para o primeiro ano de escolaridade e que nunca tenham frequentado o jardim de infância.

5- É permitida a entrada e permanência dos encarregados de educação, dentro das instalações das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e jardins de infância do Agrupamento de Escolas de Escariz, no horário próprio de atendimento. O referido horário deverá ser comunicado a todos os encarregados de educação no início do ano letivo.

6- Em situações urgentes em que o encarregado de educação do aluno necessite comunicar diretamente com o professor titular de turma ou o(a) educador(a) de infância titular poderá fazê-lo dirigindo-se à assistente operacional que informará os docentes da presença do encarregado de educação.

7- Caso haja necessidade de contato direto com o professor titular de turma ou com o(a) educador(a) de infância, a assistente operacional deverá encaminhar o encarregado de educação para o local próprio de atendimento. Este

contacto excecional deverá ser breve e realizado no início do período da manhã ou durante um dos intervalos.

8- Os encarregados de educação dos alunos do 1.º ciclo serão autorizados a acompanhar os seus educandos junto da entrada do estabelecimento de ensino, sempre que as condições meteorológicas o justifiquem.

9- A autorização para que os encarregados de educação acompanhem o seu educando até próximo do edifício do Polo Escolar não é permanente, mas excecional, sendo renovada, de modo diário.

10 – O cumprimento dos pontos 4, 5, 6, 7 8 e 9 é alterado pela exigência do cumprimento das Orientações da DGEST e DGS para o ano letivo 2020/2021 que visam a mitigação da possibilidade de contágio, garantindo a segurança de toda a comunidade educativa.

11- Cada criança só poderá ser acompanhada por uma pessoa: o encarregado de educação ou uma outra pessoa a quem, reconhecidamente, tenha sido atribuída tal responsabilidade.

12- A saída dos alunos será feita de modo organizado e ordeiro, respeitando o plano previamente estabelecido. Para estruturar o processo será empregue o tempo que for necessário para a partida segura dos alunos. Os alunos abandonarão o edifício organizados em fila e por turma.

13- Não é permitido aos alunos abandonarem individualmente o edifício do Polo Escolar antes da restante turma. A esta determinação excetuam-se os alunos que, comprovadamente, necessitem de deixar o edifício no mais curto espaço de tempo possível.

Artigo 15.º Horários

1- O horário de funcionamento das várias escolas é publicado anualmente na página eletrónica do Agrupamento.

2- As escolas do 1.º ciclo funcionam todas em regime diurno, das 9h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira.

3- As Atividades de Enriquecimento Curricular são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde.

4- A Escola Básica e Secundária de Escariz funciona em regime diurno, das 8h25 às 17h45, de segunda a sexta-feira, estando os tempos letivos distribuídos do seguinte modo:

TEMPOS		INÍCIO	TERMO	
TURNOS	MANHÃ	1.º	08h25	09h10
		2.º	09h10	09h55
		3.º	10h10	10h55
		4.º	10h55	11h40
		5.º	11h50	12h35
		6.º	12h35	13h20
	TARDE	7.º	13h35	14h20
		8.º	14h20	15h05
		9.º	15h20	16h05
		10.º	16h05	16h50
		11.º	17h00	17h45

5- Durante um período pandémico, emergência ou catástrofe, os estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento de Escolas de Escariz funcionam de acordo com os respetivos Planos de Contingência.

Artigo 16.º Aulas/Atividades Letivas

1- A duração de um tempo letivo é de sessenta minutos nos JI e nas escolas do 1.º CEB e de quarenta e cinco minutos no 2.º, 3.º ciclos e secundário, devendo essa duração ser respeitada, sem qualquer interrupção.

2- As aulas iniciam-se à hora marcada, após a qual alunos e professores se devem dirigir para as respetivas salas de aula ou outros locais onde possam decorrer determinados trabalhos escolares ou quaisquer atividades curriculares.

3- Em cada aula, o professor deve sumariar no programa informático para este efeito e registar nele as faltas dos alunos.

a) Para efeitos de registo da assiduidade de professores e alunos, a numeração das aulas é referenciada a períodos de quarenta e cinco minutos, no caso do 2.º e 3.º ciclos e secundário, podendo cada unidade de noventa minutos ser

objeto de um único sumário e de sessenta minutos nas restantes escolas.

4- Cada professor não deve dar por terminada uma aula antes do horário de saída, nem conceder dispensa aos alunos ou permitir que estes se ausentem mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.

Artigo 17.º Aulas e Atividades no Exterior

1- As aulas e atividades pontuais, sob acompanhamento do professor, a efetuar fora do recinto escolar, carecem de autorização escrita dos encarregados de educação dos alunos implicados.

2- No início do ano letivo, o professor titular de turma/ diretor de turma deve obter autorização de saída por parte dos Encarregados de Educação, para as deslocações feitas pelos alunos fora do recinto escolar, com acompanhamento de respetivo professor, próximas do seu estabelecimento de ensino.

3- As deslocações feitas pelos alunos fora do recinto escolar, sem acompanhamento de professor, na realização de tarefas por este solicitadas, não estão cobertas pelo seguro escolar.

4- A não realização das tarefas indicadas no ponto anterior nunca pode prejudicar a avaliação formativa e sumativa.

SECÇÃO III - Serviços Escolares Disponíveis

Artigo 18.º Portaria(s)

1- A portaria é o primeiro local de receção e de controlo de entrada nos diversos estabelecimentos de ensino.

2- As pessoas estranhas ao serviço devem ser devidamente identificadas e registadas, podendo entrar e circular nas instalações da escola, com acesso reservado.

3- Na Escola Básica e Secundária de Escariz, os alunos e funcionários têm de utilizar o cartão eletrónico para registar a sua entrada e saída.

Artigo 19.º Bufete

1- O bufete constitui um recurso fundamental para a saúde e bem-estar da população escolar.

2- O horário do bufete deve estar afixado em local visível, junto às suas instalações.

3- O tipo de alimentos a disponibilizar deve ter em consideração as orientações emanadas pela Direção Geral de Educação em 2012 para os Bufetes Escolares relativamente a esta matéria, bem como as recomendações do relatório anual da avaliação da política alimentar realizada pelas nutricionistas do ACES entre Douro e Vouga I – Feira/Arouca.

4- O preço dos produtos deve estar afixado em local visível.

5- Poderão ter acesso ao bufete da Escola Básica e Secundária de Escariz todos os elementos da comunidade escolar do Agrupamento, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou preços a aplicar.

6- A aquisição dos produtos faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico com crédito disponível, não sendo permitido o manuseamento simultâneo, pelo funcionário, de dinheiro e de produtos comestíveis.

7- Os utentes devem formar fila para serem atendidos.

8- Apenas a presença marca lugar nesta ou noutra qualquer fila.

9- Todos os utentes do bufete devem depositar a louça no balcão, após a sua utilização.

Artigo 20.º Cantina/Refeitório

1 - Os encarregados de educação devem obrigatoriamente informar os serviços de alergias ou intolerâncias alimentares dos seus educandos.

2- Das escolas do Agrupamento, possuem cantina/refeitório a Escola Básica e Secundária de Escariz, Escola Básica de Chave, Escola Básica de Fervedo, Escola Básica de Serra da Vila e o Jardim de Infância de Belece.

3- Nos refeitórios escolares, na hora das refeições, não é permitida a entrada e permanência de nenhuma pessoa para além do pessoal auxiliar responsável pelo serviço de refeições, dos alunos, professores ou educadoras ou elemento da comunidade, que, nesse dia, esteja escalonado para proceder à supervisão.

4- Poderão ter acesso aos refeitórios do Agrupamento de Escolas de Escariz todos os elementos da comunidade escolar do Agrupamento, desde que previamente autorizados para o efeito pelo Diretor.

5- No último dia de cada semana devem ser afixadas, nas instalações da cantina/refeitório ou no *placard* para tal destinado, as ementas (mediterrânica e vegetariana) para a semana seguinte. Estas ementas serão também disponibilizadas na página do Agrupamento.

6- O acesso às refeições faz-se mediante a utilização do cartão de estudante para marcar a refeição através do Quiosque ou da papelaria, na escola sede do Agrupamento. O acesso pode ainda ser feito *on-line* na aplicação SIEGE3, disponível na página do Agrupamento.

7- A marcação do almoço é feita no dia útil imediatamente anterior, ou no próprio dia da refeição até às 10h00, mas neste caso com um agravamento do preço a ser pago (multa). O preço da refeição e o montante da multa são os determinados pela lei.

8- A marcação de almoço de dieta vegetariana só estará disponível para quem solicitar através de formulário próprio e, nesta situação, deve marcar-se com três dias de antecedência.

9- As dietas alternativas com restrições alimentares, devidas a alergias e/ou intolerâncias alimentares, deverão ser solicitadas através de formulário próprio acompanhada de declaração médica e plano de restrição alimentar.

10- Nos dois pontos anteriores também se aplica a multa referida no ponto 7.

11- Caso não seja possível ao utente consumir a refeição encomendada, deverá cancelar a respetiva marcação até às 10h00 do próprio dia de modo a evitar o desperdício alimentar.

12- O horário de funcionamento da cantina deve estar exposto, em local visível, junto às suas instalações.

13- Nas cantinas e refeitórios escolares é proibida a distribuição de alimentos que não constem da ementa semanal.

14- Os utentes da cantina e refeitórios escolares devem apresentar um comportamento adequado durante as refeições.

15- O serviço de refeitório é supervisionado por uma equipa definida no início de cada ano letivo e que deverá integrar elementos do pessoal docente, não docente e encarregados de educação.

Artigo 21.º Lanches

1- O lanche de cada criança é da inteira responsabilidade de cada encarregado de educação. Sendo os estabelecimentos de ensino locais onde se fomenta a educação para a saúde, deve ser solicitada aos pais/encarregados de educação a colaboração de modo a incutirem nos seus educandos uma alimentação saudável, nomeadamente nos lanches.

Artigo 22.º Medicação

1- Não é permitida a administração de medicamentos, salvo exceções devidamente fundamentadas com prescrição médica.

Artigo 23.º Reprografia

1- O horário de funcionamento da reprografia (com existência única na escola-sede do Agrupamento), tal como o nome do(s) assistente(s) operacional(ais) responsável(eis) pelo serviço, devem estar afixados em local visível, junto às suas instalações.

2- O preço de reprodução de originais deve estar afixado em local visível para toda a comunidade escolar.

3- Não é permitida, de acordo com a lei, a reprodução de obras integrais.

4- Poderão ter acesso ao serviço de reprografia da Escola Básica e Secundária de Escariz todos os alunos, professores e técnicos superiores bem como assistentes dos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento, de acordo com as normas estabelecidas pelo Diretor, não havendo lugar a situações de exceção relativamente a regras e/ou preços a aplicar.

Artigo 24.º Papelaria

1- O horário de funcionamento da papelaria (com existência única na escola-sede do Agrupamento), tal como o nome do(s) assistente(s) operacional(ais) responsável(eis) pelo serviço, devem estar afixados em local visível, junto às suas instalações.

2- A papelaria deve ter para venda produtos adaptados às necessidades dos alunos e, o mais possível, a preços abaixo dos praticados no mercado.

3- De todos os carregamentos efetuados no cartão serão emitidos os respetivos talões.

Artigo 25.º Telefone

1- O uso dos telefones existentes nos JI e escolas do 1.º CEB está à responsabilidade dos professores e educadores assim como dos assistentes operacionais.

2- Na Escola Básica e Secundária de Escariz este serviço é da responsabilidade do(a) assistente operacional para aí destacado(a).

Artigo 26.º Sala de Informática

1- Os utilizadores da sala de informática terão de cumprir as normas de funcionamento previstas para este espaço.

2- Só mediante a presença de um professor os alunos poderão aceder a este espaço.

3- Os materiais/equipamentos da sala de informática só podem ser utilizados para fins educativos.

Artigo 27.º Audiovisuais

1- Os materiais audiovisuais nos JI e nas escolas do 1.º ciclo estão a cargo das educadoras, professores titulares de turma e/ou dos coordenadores de escola; na Escola Básica e Secundária de Escariz estão, em regra, sob o cuidado do assistente responsável.

2- A requisição dos audiovisuais na Escola Básica e Secundária de Escariz deve ser efetuada através de impresso próprio e preferencialmente com 24 horas de antecedência; os impressos de requisição encontram-se ao dispor dos interessados, em pasta própria, na secretária do assistente operacional.

3- O material audiovisual afeto a determinado grupo disciplinar é da responsabilidade desse grupo.

4- Sempre que um professor, de outro grupo disciplinar, queira utilizar algum do equipamento referido no ponto anterior, deverá contactar com o professor ao cuidado de quem esse material se encontre ou em cuja sala de aula está colocado.

5- Caso seja criada a direção de instalações dos materiais audiovisuais, o inventário dos mesmos estará a cargo do respetivo Diretor, que deverá também promover formas de rentabilização dos recursos existentes.

Artigo 28.º Materiais Didáticos

1- Os materiais didáticos, nos Jardins de Infância e nas escolas do 1.º ciclo, estão a cargo, respetivamente, das educadoras, professores titulares e/ou dos coordenadores de escola. Na Escola Básica e Secundária de Escariz, os materiais didáticos dos diversos grupos disciplinares e/ou departamentos curriculares estão a cargo dos respetivos representantes de grupo disciplinar/ coordenadores de departamento curricular ou dos diretores de instalações.

2- O Diretor pode ainda atribuir, em situações pontuais, a guarda de alguns materiais didáticos a assistente(s) operacional(ais) e professores.

3- Os elementos do pessoal docente e/ou não docente a quem forem atribuídas essas funções

devem manter um inventário do material à sua guarda, permanentemente atualizado.

4-Os inventários dos materiais didáticos devem ser efetuados por uma equipa constituída 3 docentes sendo um deles o coordenador de departamento / representante do grupo disciplinar e ser entregues ao Diretor, sendo esses documentos, posteriormente, arquivados na secretaria.

Artigo 29.º Serviços Administrativos

1- O horário dos serviços administrativos deverá estar afixado na porta da secretaria.

2- Estes serviços têm uma organização e normas regulamentares de funcionamento próprio que devem ser dadas a conhecer a toda a comunidade educativa no início do ano letivo e afixadas em local visível.

Secção IV – Segurança

Artigo 30.º Normas de Segurança

1- De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as medidas que constam nos planos de segurança de cada uma das escolas do Agrupamento.

2- No caso dos estabelecimentos de ensino do 1.º CEB e Pré-Escolar, a concretização das normas de segurança mencionadas no ponto um é da responsabilidade da autarquia, com a colaboração dos docentes.

Artigo 31.º Situação de emergência na escola

1- Em emergência nas Escolas, será dado sinal de alarme.

2- A este sinal, todas as aulas serão de imediato interrompidas e professores, assistentes e alunos deverão seguir as normas que constam do plano de emergência da Escola e se encontram afixadas nas salas de aula.

3- Deverá ser testado, anualmente, através de um exercício de simulação, o plano de emergência em vigor.

Artigo 32.º Instruções gerais

1- É à Direção, ou ao Coordenador de Estabelecimento, no caso dos JI e das EB1, que compete decidir sobre a evacuação total ou parcial das instalações.

2- A coordenação da evacuação nos JI/EB1, em cada turma, é feita pelo docente titular da turma.

3- Nas escolas do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, a coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo delegado de turma. Em caso de evacuação, o delegado segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair, por forma a certificar-se de que não fica ninguém dentro das salas. Caso a porta abra para dentro, o professor deverá segurar a porta enquanto todos os alunos saem. Depois de todos saírem, o professor deverá fechar a porta e seguir atrás da turma.

4- Ao ser determinada a evacuação das instalações, ninguém se deverá preocupar com o material escolar e deverá seguir rigorosamente as normas de evacuação.

5- Os alunos devem sair em fila indiana, sem corridas, mas em passo apressado, seguindo os percursos assinalados e as indicações dos coordenadores de evacuação.

6- Ninguém deve parar nas portas de saída. Nas escadas, deve encostar-se à parede. Nunca voltar para trás.

7- Em caso de isolamento, verificar se não há perigo antes de abandonar o local onde se encontra. Em caso de estar impedido de sair (por exemplo, existência de chamas) assinalar a sua presença.

8- Compete ao professor manter a ordem no ponto de encontro e proceder à confirmação dos alunos, pelo que estes não devem abandonar o local sob qualquer pretexto e sem a devida autorização.

9- O regresso à normalidade é definido exclusivamente pelo Diretor/Coordenador de estabelecimento que informará a população escolar pelos meios que considere convenientes.

Artigo 33.º Seguro escolar

- 1- Os alunos matriculados e que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário são abrangidos pelo seguro escolar.
- 2- O seguro escolar para os alunos dentro da escolaridade obrigatória é gratuito.
- 3- O seguro escolar é obrigatório pelo que alunos não sujeitos à escolaridade obrigatória, no ato da matrícula, devem proceder ao pagamento de uma quantia estipulada anualmente por despacho ministerial.
- 4- O seguro escolar abrange:
 - a) Todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam, ou fora dele, desde que programadas pelos órgãos de gestão e administração do Agrupamento. As visitas de estudo ao estrangeiro carecem de um seguro específico;
 - b) o trajeto entre a residência e o estabelecimento de ensino e vice-versa desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.
- 5- O seguro escolar não abrange:
 - a) Deslocação em transporte público;
 - b) Deslocações em veículo motorizado, no trajeto habitual casa – escola;
 - c) Danos corporais que resultem de violência exercida por outrem sobre o aluno, ou de atos temerários.

Artigo 34.º Acidentes

- 1- Em caso de acidente ou na prestação do primeiro socorro e sempre que os alunos se desloquem ao hospital, serão acompanhados por um Assistente Operacional.
- 2- Os encarregados de educação serão informados, de imediato, da ocorrência e deverão dirigir-se ao hospital para acompanharem o seu educando.
- 3- As despesas daí decorrentes e devidamente documentadas deverão ser entregues nos

serviços administrativos, de imediato, para reembolso.

Secção V – Ação Social Escolar

Artigo 35.º Condições gerais

- 1- Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) visam assegurar condições que permitam aos alunos, economicamente mais carenciados, o acesso à Escola e à sua frequência, possibilitando o cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos.
- 2- Integram-se no âmbito da Ação Social Escolar (ASE) todos os alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipação, traduzida por um conjunto diversificado de ações, para fazer face aos encargos com alimentação, material escolar, atividades de complemento curricular, transporte e alojamento, bem como pela concessão de bolsas de mérito, isenção de propinas, subsídios específicos para alunos deficientes e seguro escolar.
- 3- Os auxílios económicos são atribuídos ao agregado familiar, de acordo com o seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
- 4- A atribuição dos escalões 1, 2 e 3 do abono de família corresponde, respetivamente, à atribuição dos escalões A, B e C da Ação Social Escolar. No 1.º ciclo apenas são considerados os escalões 1 e 2.
- 5- As listas de alunos subsidiados serão afixadas nas respetivas escolas, juntamente com a legislação em vigor, antes do início de cada ano letivo. Ou 5- Será afixada em julho, juntamente com a relação de turmas, a primeira lista provisória de alunos subsidiados, com as respetivas observações. Em setembro, após a publicação da legislação da Ação Social Escolar, para o ano letivo em curso, será afixada a lista definitiva. Sempre que se justifique, será a mesma atualizada.

6- Na realização de visitas de estudo, os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, abrangidos pela Ação Social Escolar, são subsidiados, no transporte e ingressos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 36.º Condições especiais

1- Em situações devidamente comprovadas, a escola pode fornecer um suplemento alimentar (lanche) aos alunos com menores recursos económicos, recorrendo a verbas provenientes de lucros de gestão dos serviços de bufete escolar.

2- Será proporcionado o consumo gratuito do leite, nas escolas dos JI e do 1.º ciclo (1.º CEB) do Agrupamento.

Artigo 37.º Material escolar

1- O material escolar atribuído aos alunos subsidiados nos escalões A e B dos 2.º e 3.º ciclos e Ensino secundário terá de ser levantado na papelaria da escola até 31 de março.

Artigo 38.º Bolsas de mérito

1. A Bolsa de Mérito destina-se a alunos do ensino secundário que, cumulativamente, integrem um dos escalões de Ação Social Escolar, tenham obtido aprovação em todas as disciplinas do ano anterior e cuja classificação média tenha sido igual ou superior a 4, para alunos do 9º ano, e igual ou superior a 14, para alunos dos 10.º e 11.º anos de escolaridade.

2. Os alunos podem beneficiar da bolsa de mérito, mediante candidatura a apresentar nos serviços administrativos, até 5 dias após a afixação das pautas de avaliação final.

CAPÍTULO III - Administração e Gestão Escolar

Artigo 39.º Administração e Gestão Escolar

1- A administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Escariz são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos Artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Coordenador de Estabelecimento;
- e) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 40.º Definição

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

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 72/2015, de 11 de maio.

Artigo 41.º Composição

- 1- O Conselho Geral é constituído por um número ímpar, não excedendo os 21 elementos, distribuídos da seguinte forma:
 - a) Sete representantes do Pessoal Docente;
 - b) Dois representantes do Pessoal não Docente;
 - c) Um aluno representante do ensino secundário;
 - d) Cinco representantes das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
- 2- O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
- 3- Para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1, considera-se Pessoal Docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
- 4- Sem prejuízo do disposto no ponto n.º 2, os membros da Direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção, nos termos previstos no Artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, não podem ser membros do Conselho Geral.
- 5- Para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1, a representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.

Artigo 42.º Competências

- 1- As competências deste órgão são as atribuídas no Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 2- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 3- Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas de Escariz.
- 4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar

as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de Escolas de Escariz entre as suas reuniões ordinárias.

- 5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 43.º Designação de representantes

- 1- Os representantes do Pessoal Docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Escariz.
- 2- Os representantes dos alunos e do Pessoal não Docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 3- Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Escariz, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 4- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 5- Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
- 6- Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas após convite do Conselho Geral.

Artigo 44.º Eleições

- 1- Os representantes referidos no n.º 1 do Artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho

Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3- As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

Artigo 45.º Mandato

1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

3- Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do Artigo anterior.

Artigo 46.º Reunião do Conselho Geral

1- O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

2- As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SECÇÃO II - Diretor

Artigo 47.º Definição

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

Artigo 48.º Competências

1- Para além das competências atribuídas no Artigo 20.º da secção I do capítulo III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ao Diretor operacionalizar a informação, de modo a que esta se encontre sempre disponível e ao serviço da comunidade.

Artigo 49.º Coadjuvação e Assessorias ao Diretor

1- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos em número a definir por despacho ministerial.

2- As assessorias são atribuídas de acordo com Artigo 30.º, da secção I do capítulo III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 50.º Eleição

1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral, sendo respeitados os procedimentos estabelecidos nos Artigos 21.º a 23.º da secção I do capítulo III, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2- O subdiretor e o (s) adjunto (s) são designados pelo Diretor no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 51.º Definição

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

Artigo 52.º Composição

1- O Conselho Pedagógico é composto por 15 membros, distribuídos da seguinte forma:

- a) O Diretor, que é por inerência o presidente do Conselho Pedagógico;
- b) Os sete coordenadores dos departamentos curriculares: Pré-Escolar, 1.º ciclo, Artes e Expressões, Ciências Físicas e Naturais, Ciências Humanas e Sociais, Línguas, e Educação Especial;
- c) O coordenador dos diretores de turma;
- d) O professor bibliotecário das bibliotecas escolares;
- e) Um docente representante do ensino secundário/ um coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE);
- f) Um representante do Gabinete de Apoio ao Aluno (GAP);
- g) Um coordenador de Projetos e Clubes;
- h) Um docente representante dos Apoios Educativos;
- i) Um representante do Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional (SPO).

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

Artigo 53.º Competências

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete tudo aquilo que está consignado no

Artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 54.º Funcionamento

1- O funcionamento deste órgão obedece ao ponto 1 do Artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, assim como ao ponto 2 do mesmo Artigo, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO IV – Coordenador de Estabelecimento

Artigo 55.º Definição

1- A coordenação de cada estabelecimento de Educação Pré-Escolar ou 1.º CEB é assegurada por um coordenador de estabelecimento.

2- Nos estabelecimentos de ensino que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3- O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-Escolar.

4- O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5- O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 56.º Competências

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

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente, e aos alunos;

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

SECÇÃO V - Conselho Administrativo

Artigo 57.º Definição

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

Artigo 58.º Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 59.º Competências

1- As competências são aquelas consignadas no Artigo 38.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137, de 2 de julho.

Artigo 60.º Funcionamento

- 1- O Conselho Administrativo reúne, mensalmente, por convocatória do seu presidente, com a respetiva ordem de trabalhos ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
- 2- Semanalmente o Conselho Administrativo reúne ordinariamente para tratar os diversos assuntos que estão no seu campo de ação.

CAPÍTULO V - Estruturas de Orientação Educativa, Serviços Especializados de Ação Educativa e Serviços Técnico-Pedagógicos

SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 61.º Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

- 1- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa realizar as funções definidas no Artigo 42.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137, de 2 de julho, nas suas alíneas a), b), c) e d).
- 2- As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:
 - a) Departamento curricular do Pré-escolar;
 - b) Departamento curricular do 1.º ciclo;
 - c) Departamentos curriculares do 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário;
 - d) Departamento de Educação Especial;
 - e) Conselhos de Grupo Disciplinar;
 - f) Conselhos de turma/professores Titulares de Turma;
 - g) Equipas Pedagógicas;
 - h) Conselhos de Diretores de Turma;
 - i) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola.

Artigo 62.º Articulação e Gestão Curricular

- 1- Sem prejuízo do salvaguardado no Artigo 43.º do Decreto-Lei em referência, pontos 1 e 2, o número de departamentos curriculares é de sete: Pré-Escolar; 1.º Ciclo do Ensino Básico; Artes e Expressões; Ciências Humanas e Sociais; Ciências Físicas e Naturais; Línguas e Educação Especial.

Artigo 63.º Composição do Departamento Curricular

1- Os grupos que compõem cada departamento curricular do Agrupamento de Escolas de Escariz são os seguintes:

- a) Departamento curricular do Pré-escolar;
- b) Departamento curricular do 1.º C EB;
- c) Departamento de Línguas – as disciplinas de Português, Francês e Inglês;
- d) Departamento de Ciências Humanas e Sociais – as disciplinas de História e Geografia de Portugal, Geografia, Geografia C, História A, História B, História, Filosofia, Psicologia, Economia, Sociologia e Educação Moral e Religiosa Católica;
- e) Departamento de Ciências Físicas e Naturais – as disciplinas de Matemática, Matemática A, Matemática Aplicada às Ciências Sociais (MACS), Ciências Naturais, Biologia e Geologia, Biologia, Físico-Química, Física e Química A, Química, Física, Tecnologias de Informação e Comunicação Aplicações Informáticas B, Programação e Multimédia;
- f) Departamento de Artes e Expressões – as disciplinas Educação Visual, Educação Musical, Educação Física, Educação Tecnológica e Mediarte;
- g) Departamento de Educação Especial – grupos de Educação Especial, Equipa de Técnicos Especializados e Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional (SPO).

Artigo 64.º Competências do Departamento Curricular

1- Compete ao Departamento Curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento «documentos curriculares» estabelecidos a nível nacional;
- b) Proceder a uma monitorização sistemática do cumprimento dos currículos e programas;
- c) Proceder à articulação curricular entre os diferentes níveis e ciclos de ensino bem como anos de escolaridade e as diferentes áreas disciplinares;
- d) Propor ao Conselho Pedagógico, no início de cada ano escolar, os critérios de avaliação para

cada ciclo e nível, por ano de escolaridade, por disciplina e áreas curriculares não disciplinares, nas dimensões de avaliação formativa e sumativa, assim como os respetivos instrumentos de avaliação.

- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a promover o sucesso educativo, a igualdade de oportunidades e a realização de aprendizagens significativas com vista à inclusão, à diminuição do insucesso e abandono escolares;
- f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos, o trabalho interdisciplinar, a diversificação de procedimentos e instrumentos de avaliação, assim como a abordagem multinível;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares e das novas áreas curriculares, bem como de outras atividades educativas constantes do Projeto Educativo, do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular de Agrupamento e do Plano Anual de Atividades (PAA) do Agrupamento;
- j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo e do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular do Agrupamento, bem como na conceção de programas e na apreciação de projetos interdisciplinares e/ou para a concretização dos mesmos;
- k) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo e do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular do Agrupamento;
- l) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- m) Identificar as necessidades de formação e colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do departamento;

- n) Desenvolver medidas capazes de satisfazer as necessidades dos docentes no âmbito da formação contínua, bem como no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- o) Propor a criação de áreas disciplinares;
- p) Propor disciplinas ou componentes curriculares de âmbito regional e/ou local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- q) Elaborar estudos e/ou pareceres relativos a programas, metodologias, organização curricular e processos, e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- r) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- s) Fomentar a troca de experiências e saberes;
- t) Elaborar o respetivo regimento interno do qual constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 65.º Funcionamento dos Departamentos Curriculares

O funcionamento de cada Departamento será definido no respetivo regimento revisto anualmente na primeira reunião do ano letivo.

Artigo 66.º Coordenação de Departamento Curricular

1- A coordenação deve cumprir o estipulado nos pontos 5, 6, 7, 8 e 10, do Artigo 43.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137, de 2 de julho.

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

Artigo 67.º Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1- Compete ao coordenador de departamento curricular:

- a) Representar os professores do departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento curricular;
- b) Salvaguardar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Regulamento Interno e do PAA;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa, nomeadamente, na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e diferenciação;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- i) Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço e dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo da formação educacional;
- j) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;

- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- l) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- m) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- n) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- o) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- p) Convocar as reuniões de departamento;
- q) Definir e dirigir os trabalhos das reuniões;
- r) Transmitir as informações e deliberações provenientes do Conselho Pedagógico;
- s) Fazer chegar ao Conselho Pedagógico, para devida análise, propostas emanadas do departamento com interesse para a comunidade educativa.
- t) Avaliar os docentes, podendo delegar esta competência em professores de carreira do departamento;
- u) Compete ao coordenador requisitar material necessário e adequado às necessidades dos alunos.
- v) Informar a Direção, sempre que forem adotados novos manuais, e proceder em conformidade com as orientações em vigor.

Artigo 68.º Conselhos de Grupo Disciplinar

- 1- Os Conselhos de Grupo Disciplinar são as estruturas educativas que:
 - a) asseguram a coordenação pedagógica de cada ano/ciclo, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas;
 - b) apoiam o departamento curricular na prossecução das suas competências.
- 2- As reuniões de coordenação de ano, no 1.º ciclo, são constituídas pelos professores em exercício efetivo, e que lecionem o mesmo ano de escolaridade.

3- Na Escola Básica e Secundária de Escariz, os conselhos de grupo são formados pelos professores da mesma área disciplinar.

4- Estas estruturas são coordenadas por um representante de grupo disciplinar, no 2.º e 3.º ciclos e secundário e no 1.º ciclo por um coordenador, sendo este professor de carreira, eleito de entre os seus pares, preferencialmente no final do ano escolar.

5- O exercício das funções do representante de grupo disciplinar pode cessar a pedido do interessado ou por proposta fundamentada do Diretor, preferencialmente no final do ano escolar.

Artigo 69.º Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar/ Conselhos de Coordenação de Ano

- 1- O funcionamento do Grupo Disciplinar será definido no respetivo regimento interno do órgão, revisto anualmente, na primeira reunião do ano letivo.
- 2- O Conselho de Grupo reúne-se, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, bem como, quando tal se justifique, em dia e hora a determinar pelo grupo.
- 3- O Conselho de Grupo reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo representante, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 4- A convocatória das reuniões, com a respetiva ordem de trabalhos, é divulgada com um mínimo de 48 horas de antecedência mediante o envio da convocatória por *e-mail* e/ou a afixação do respetivo documento nos *placards* da sala de professores, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário. No caso dos jardins de infância e do 1.º CEB, a convocatória é afixada nos locais habituais.
- 5- A convocatória das reuniões extraordinárias pode ser divulgada apenas com 24 horas de antecedência, presencialmente ou por telefone.
- 6- O regime de secretariado das reuniões é definido, em cada grupo disciplinar, na reunião do início do ano letivo.
- 7- De todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, são lavradas atas que, depois de

assinadas pelo representante e pelo secretário, são entregues à guarda do Diretor.

8- As faltas dos docentes, marcadas a partir da verificação das folhas de presença entregues ao representante, correspondem, para cada reunião, a dois tempos letivos.

Artigo 70.º Competências dos Conselhos de Grupo Disciplinar

1- São competências dos Conselhos de Grupo Disciplinar:

- a) Determinar as aprendizagens e competências essenciais a serem granjeadas pelos alunos, bem como as experiências educativas que a estes devem ser proporcionadas;
- b) Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso escolar e educativo;
- c) Analisar a oportunidade e/ou a conveniência de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, nomeadamente a adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino - aprendizagem e manuais escolares;
- e) Elaborar estudos, planificações curriculares e/ou pareceres relativos a programas, metodologias, organização curricular;
- f) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- h) Promover a troca de experiências e a cooperação entre professores do mesmo grupo/ano de escolaridade.

Artigo 71.º Competências do Representante de Grupo Disciplinar

1- Compete ao Representante Disciplinar:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros;
- b) Presidir às reuniões do conselho de grupo;
- c) Orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelo grupo disciplinar;
- d) Elaborar o plano de atividades do grupo;
- e) Fazer chegar ao coordenador do departamento curricular as propostas elaboradas em conselho de grupo;
- f) Coordenar a ação do grupo, articulando estratégias e procedimentos;
- g) Assegurar a participação do ano e/ou ciclo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento assim como do PAA e do Regulamento Interno;
- h) Colaborar com outras estruturas de forma contínua na identificação das necessidades de formação dos professores;
- i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades deste órgão.

Artigo 72.º Equipas Educativas: Equipa Pedagógica

1- As Equipas Educativas correspondem ao grupo de docentes que lecionam às mesmas turmas ou grupos de alunos as diversas disciplinas, trabalhando em conjunto nas diferentes fases do processo de ensino e aprendizagem, bem como de avaliação, com vista à adoção de estratégias que permitam rentabilizar tempos, instrumentos e agilizar procedimentos.

Artigo 73.º Competências das Equipas Educativas

1- As Equipas Educativas, que acompanham turmas ou grupos de alunos, desenvolvem trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, criando áreas de confluência de trabalho (Domínios de Autonomia Curricular).

2- Cabe às Equipas Educativas e aos docentes que as constituem, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos.

Artigo 74.º Composição das Equipas Educativas

1- No 2.º, 3.º ciclos e Ensino Secundário, a Equipa Pedagógica é composta pelos docentes que lecionam às mesmas turmas as diversas disciplinas.

Artigo 75.º Funcionamento da Equipas Educativas

1- A Equipa Educativa é presidida rotativamente, pelos respetivos Diretores de Turma, que reúnem para reuniões de coordenação pedagógica.

2- As convocatórias aos professores são feitas via correio eletrónico e mediante a afixação do respetivo documento no *placard* da sala de professores. O(s) representante(s) dos alunos da turma e os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma são convocados pelo Diretor de Turma, quando necessário.

3- A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede a equipa pedagógica de se reunir e deliberar.

4- De todas as reuniões são lavradas atas que depois de assinadas pelo professor titular/diretor de turma e pelo secretário são entregues à guarda do Diretor.

5- A ata da Equipa Educativa é redigida rotativamente, pelo Secretário atribuído ao Professor Titular/Diretor de Turma que preside cada reunião.

Artigo 76.º Coordenação de Turma/ Conselho de Turma

1- As alíneas a), b) e c), do Artigo n.º 44.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137, de 2 de julho definem os responsáveis pela organização das atividades letivas.

2- A Coordenação de Turma e o Conselho de Turma asseguram a organização, o acompanhamento, a avaliação e a articulação entre a escola e a família.

Artigo 77.º Competências do Departamento da Educação Pré-Escolar/Coordenação de Turma/ Conselho de Turma

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 a família.

2- Aos Professores Titulares de turma e ao Conselho de Turma compete:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem com vista a estabelecer o plano de turma;

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

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e eventual necessidade da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que respondam às necessidades educativas de cada aluno, promovendo a articulação com Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, em ordem à sua superação;

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

e) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

f) Desenvolver atividades que promovam a educação para a cidadania, visando a prevenção de comportamentos inadequados e de risco, em contexto escolar e social;

- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- h) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- i) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;

Artigo 78.º Composição do Conselho de Turma

1- O Conselho de Turma é constituído de acordo com a alínea c), do Artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137, de 2 de julho.

Artigo 79.º Funcionamento do Conselho de Turma

- 1- O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo Diretor de Turma, reunindo no início do ano letivo, num momento intermédio, para reuniões intercalares de avaliação dos alunos e/ou de coordenação pedagógica, e no final dos períodos escolares; reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 2- As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.
- 3- A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o Conselho de Turma de se reunir e deliberar.

4- Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação, apenas estarão presentes os elementos docentes.

5- As reuniões ordinárias e extraordinárias com a respetiva ordem de trabalhos são convocadas pelo Diretor; as ordinárias têm de ser convocadas com um mínimo de 48 horas de antecedência e as extraordinárias apenas com 24 horas.

6- A divulgação das convocatórias aos professores é feita via correio eletrónico e mediante a afixação do respetivo documento no *placard* da sala de professores. O(s) representante(s) dos alunos da turma e os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma são convocados pelo diretor de turma. O representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação é convocado pelo Diretor.

7- De todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, são lavradas atas que depois de assinadas pelo diretor de turma e pelo secretário são entregues à guarda do Diretor.

8- A designação do membro docente que deve secretariar a reunião é feita pelo Diretor, que atribui a cada diretor de turma um secretário.

9- O funcionamento dos Conselhos de Avaliação obedece ainda ao estipulado nos artigos 35.º da portaria 223-A/2018, de 3 de agosto e 34.º da portaria 226-A/2018, de 7 de agosto. Estes conselhos serão abordados mais minuciosamente, neste Regulamento, no Capítulo VII.

Artigo 80.º Competências do Conselho de Turma/Professor Titular de Turma

- 1- Sem prejuízo do enunciado na lei, o Conselho de Turma tem, ainda, as seguintes atribuições:
 - a) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem, adotar medidas universais adequadas e, em articulação com a Equipa Multidisciplinar, verificar a necessidade de implementação de outras medidas de suporte à aprendizagem de forma a otimizar o processo de ensino aprendizagem;
 - b) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção do(s) professor(es) da

turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.

e) Organizar o Processo Individual do Aluno.

Artigo 81.º Competências do Conselho de Coordenação de Ano

1- Sem prejuízo do enunciado na lei, compete a este órgão:

a) Elaborar a planificação mensal e anual para as diversas áreas curriculares valorizando o trabalho colaborativo e interdisciplinar;

b) Definir e operacionalizar os critérios de avaliação;

c) Pronunciar-se sobre casos especiais de avaliação;

d) Elaborar propostas de adoção de manuais.

e) Promover a articulação entre as diferentes escolas do Agrupamento.

Artigo 82.º Diretor de Turma

1- A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo diretor de turma no 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.

2- A designação dos diretores de turma é da responsabilidade do Diretor, devendo ser, sempre que possível, professores de carreira.

3- O Diretor de Turma deve ser um professor que leccione à totalidade dos alunos da turma.

4- O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é uma.

5- A atribuição do número de horas da componente letiva e não letiva ao Diretor de Turma para o exercício das funções deste cargo é anualmente realizada de acordo com a lei.

6- O Diretor de Turma deve manter-se, sempre que possível, ao longo de cada ciclo de estudos da turma.

7- Organizar o Processo Individual do Aluno.

Artigo 83.º Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura educativa intermédia que assegura a coordenação pedagógica de cada ciclo/ano, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas.

Artigo 84.º Composição do Conselho de Diretores de Turma

1- O Conselho de Diretores de Turma é constituído pelos Diretores das Turmas, do 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário.

2- Os Diretores de Turma têm um Coordenador e, caso o número de turmas o justifique, um Subcoordenador que são designados pelo Diretor, preferencialmente no fim do ano escolar anterior, salvaguardando a obrigatoriedade, de ser um professor de carreira e de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica, ou desde que reúna os requisitos.

Artigo 85.º Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1- O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo, antes das reuniões intercalares de conselhos de turma e no final de cada um dos períodos (antes das reuniões de avaliação sumativa dos alunos).

2- O Conselho de Diretores de Turma reúne, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo Diretor por sua iniciativa ou a requerimento do respetivo coordenador ou de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.

3- As suas reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo Coordenador,

devendo, no 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário ser afixadas as respetivas convocatórias, na sala de professores e enviadas via correio eletrónico.

4- A convocatória das reuniões extraordinárias pode ser divulgada apenas com 24 horas de antecedência.

5- De todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, são lavradas atas que depois de assinadas pelo coordenador e pelo secretário são entregues à guarda do Diretor.

6- O regime de secretariado das reuniões é definido, pelo respetivo Conselho, no início do ano letivo.

Artigo 86.º Competências do Conselho de Diretores de Turma

1- Sem prejuízo do enunciado na lei, constituem, ainda, atribuições do Conselho de Diretores de Turma:

a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

b) Analisar as propostas dos Conselhos de turma/Professores Titulares de Turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;

c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

d) Promover a interação entre a escola e a comunidade;

e) Propor e planificar formas de remediação e/ou consolidação das conclusões obtidas nos termos da alínea anterior.

Artigo 87.º Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar

1- O Diretor do Agrupamento, presidente do Clube do Desporto Escolar, nomeia um docente de Educação Física como Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar. Este responsável,

sempre que solicitado, participa como convidado no Conselho Pedagógico de modo a promover a dinamização da atividade desportiva em meio escolar.

2- O Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escolar é responsável por planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no Plano do Clube do Desporto Escolar.

Artigo 88.º Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

1- A Coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola é assegurada por um docente membro do Conselho Pedagógico.

2- Este Coordenador constitui um ponto focal com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania.

3- O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola apresenta um relatório anual que deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio.

SECÇÃO II - Serviços de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

Artigo 89.º Definição

1- De acordo com o Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho, são disponibilizados serviços de apoio à aprendizagem e à inclusão que se destina a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo reunir a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 90.º Composição

Estes serviços são compostos por:

- 1- Uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- 2- Uma equipa de Educação Especial, cuja ação dos docentes é baseada no pressuposto descrito no Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho;
- 3- Um Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional;
- 4- Uma equipa de Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica das valências de terapia da fala, terapia ocupacional, e fisioterapia;
- 5- O Centro de Apoio à Aprendizagem;
- 6- Deste serviço de apoio à aprendizagem e à inclusão fazem também parte os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

Artigo 91.º Competências

São competências dos Serviços de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão a implementação, coordenação, acompanhamento/monitorização e avaliação da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

SUB-SECÇÃO I – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 92.º Definição

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais dos saberes e competências do Agrupamento.

O CAA constitui um recurso de carácter organizacional, que integra o leque de respostas educativas fomentadas pelo Agrupamento de Escolas.

Artigo 93.º Composição

O CAA engloba as seguintes valências/estruturas:

- a) Serviço de Intervenção e terapêutica (2 terapeutas da fala, 1 fisioterapeuta, 1 terapeuta ocupacional);
- b) Serviços de Psicologia e Orientação (1 psicóloga);
- c) Clubes;
- d) Projetos;
- e) Programas (Eco-escolas, Desporto escolar);
- f) Gabinete de Apoio ao aluno (GAA);
- g) Equipa Multidisciplinar (EMAEI);
- h) Equipa de Motivação e Inovação Colaborativa (EMIC);
- i) Bibliotecas Escolares – Escariz, Chave e Fermedo;
- j) Centro de Explicações;
- k) Sala de Estudo;
- l) Sala de Apoio Psicopedagógico
- m) Ensino Estruturado-uma sala em Fermedo e duas em Escariz

O CAA aglutina os recursos de apoio à inclusão que permitem ativar todas as medidas de promoção do sucesso escolar implementadas/Ações de melhoria.

Artigo 94.º Competências

São competências do CAA:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação das estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

Artigo 95.º Competências do Coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem

1 – A coordenadora do CAA reúne mensalmente com a EMAEI no sentido de permanente avaliação/ajustes;

2- No final do ano letivo a Coordenadora facultará à Equipa de Autoavaliação, o resultado da análise de todo o trabalho desenvolvido.

SUB-SECÇÃO II - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 96.º Composição

São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
- b) Um docente de Educação Especial;
- c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo;
- e) Outros.

Artigo 97.º Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Compete à Equipa Multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

SUB-SECÇÃO III - Grupo de Educação Especial

Artigo 98.º Definição

O grupo de Educação Especial é um serviço especializado que contribui para o despiste e o apoio das crianças e jovens com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e que recorre a um conjunto de recursos específicos (método de ensino, currículos adaptados, apoio de materiais ou de serviços de pessoal especializado), de forma a dar uma resposta adequada às necessidades de aprendizagem e de inclusão de todos os alunos.

Artigo 99.º Composição e funcionamento

O grupo é composto pelos docentes especializados colocados nos lugares de educação especial e reúne semanalmente em dia e hora a determinar no início do ano letivo.

Artigo 100.º Competências do Grupo de Educação Especial

São competências deste grupo:

- a) Colaborar na deteção de alunos com necessidades de suporte à aprendizagem e à inclusão, que exijam formas de apoio adequadas no domínio pedagógico, psicológico, terapêutico e socioeducativo;
- b) Proceder à avaliação pedagógica dos alunos, quando solicitado pela EMAEI;
- c) Planear estratégias de intervenção e executá-las em colaboração com os Educadores/Professores Titulares e/ou Diretores de Turma;
- d) Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração e na execução das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas aos alunos;

- e) Colaborar diretamente com o professor, na sala de aula, na diversificação de estratégias e métodos educativos que promovam o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos;
- f) Colaborar com o Conselho de Turma/professor titular de turma ou educador na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g) Participar nos conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, seja em reuniões intercalares ou de avaliação.
- h) Colaborar com a Direção, serviço de psicologia e orientação, e encarregados de educação no encaminhamento dos alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para outras instituições de educação ou formação profissional.
- i) Colaborar com os docentes do ensino regular nos contactos com outras estruturas ou serviços exteriores ao Agrupamento, quando se revelar necessária a intervenção de outros parceiros ou especialistas em domínios que se considerem relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos.
- j) Apoiar alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, individualmente ou em pequenos grupos, dentro ou fora do contexto grupo/turma, consoante as necessidades dos alunos e a especificidade dos conteúdos curriculares.
- k) Apoiar os Educadores/Professores Titulares e/ou Diretores de Turma no esclarecimento dos encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas da área e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida social.
- l) Promover formação/informação especializada no âmbito das problemáticas inerentes aos alunos do Agrupamento.
- m) Acompanhar a implementação das medidas definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- n) Acompanhar a evolução dos discentes, auscultando os respetivos diretores de turma/professores titulares de turma ou

educadores, e procurando corresponder às solicitações por estes manifestadas.

o) Colaborar com os técnicos especializados e com o Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional.

Artigo 101.º Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1- Aplicar-se-á a legislação em vigor para definir as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas.

2- Os pais e encarregados de educação deverão cooperar e participar ativamente no que diz respeito às medidas de suporte a adotar.

3- Quando as dificuldades não são suprimidas pela aplicação das medidas universais, deverá ser feita uma identificação à EMAEI.

4 – As medidas a aplicar, após a situação registada no ponto anterior, deverão ser autorizadas pelos pais e encarregados de educação.

SUB-SECÇÃO IV- Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional

Artigo 102.º Definição

O Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional é um serviço especializado que desenvolve as suas ações ao nível da avaliação e intervenção psicológica, bem como da orientação vocacional com vista ao sucesso educativo dos alunos e um favorável desenvolvimento biopsicossocial.

Artigo 103.º Composição

Integra(m) o Serviço de Psicologia e Orientação técnico(s) superior(es) de psicologia ao serviço do Agrupamento.

Artigo 104.º Competências

As competências do Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional são as seguintes:

- 1- Desenvolver ações de orientação e aconselhamento vocacional dos alunos.
- 2- Proceder à avaliação psicológica dos alunos.
- 3- Efetuar o despiste, avaliação e acompanhamento dos alunos com problemáticas emocionais, comportamentais, familiares, entre outras.
- 4- Promover ações de apoio psicopedagógico, especialmente na deteção precoce de fatores de risco educativo e operacionalização de medidas preventivas.
- 5- Apoiar os restantes órgãos, serviços e estruturas em assunto de natureza psicopedagógica e da orientação vocacional.

Artigo 105.º Funcionamento

O Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional reúne com o Departamento de Educação Especial e com as restantes estruturas de orientação pedagógica, sempre que necessário.

SUB-SECÇÃO V - Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica

Artigo 106.º Composição e funcionamento

Os técnicos de Diagnóstico e Terapêutica são profissionais credenciados na área da fisioterapia, terapia ocupacional e terapia da fala. O trabalho destes profissionais visa primordialmente o apoio aos alunos com perturbações do espectro do autismo deste Agrupamento, bem como a alunos com multideficiência de outros agrupamentos. Estes profissionais trabalham em parceria com todos os elementos internos e externos da comunidade educativa. O objetivo da equipa é promover a inclusão dos alunos no meio escolar e nos diferentes contextos de vida diária, assim

como promover a sua funcionalidade. Sempre que solicitado e haja disponibilidade, realizam também avaliações de outros alunos e emitem pareceres técnicos especializados com vista a estabelecer os seus respetivos planos educativos ou terapêuticos.

SUB-SECÇÃO VI - Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 107.º Composição

A equipa de coordenação do Gabinete de Apoio ao Aluno é composta, preferencialmente, por três professores, um do 2.º ciclo e dois do 3.º ciclo/ensino secundário, nomeados pelo Diretor.

Artigo 108.º Funcionamento

O gabinete funciona em horário a definir no início de cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade de recursos humanos.

Artigo 109.º Funções do Gabinete de Apoio ao Aluno

- 1- Atender os alunos que procurem este espaço, por iniciativa própria ou enviados pelos professores, diretores de turma e outras entidades da comunidade educativa.
- 2- Encaminhar os utentes para estruturas especializadas sempre que as questões ultrapassem as competências deste gabinete.
- 3- Assumir a resolução dos procedimentos disciplinares.
- 4- Atuar nas seguintes áreas de intervenção: autoestima e motivação; absentismo, *bullying* e violência; problemas comportamentais, abandono escolar, insucesso escolar e relacionamento interpessoal.

Artigo 110.º Competências do professor Coordenador do Gabinete de Apoio ao aluno

1- São competências do professor coordenador do Gabinete:

- a) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação e acompanhamento dos alunos, visando contribuir para a sua total integração no meio escolar facilitando desta forma o seu sucesso educativo;
- b) Efetuar um relatório, no final do ano letivo, onde conste o trabalho realizado, nomeadamente o número de situações acompanhadas, a eficácia das soluções encontradas e outras situações.

SUB-SECÇÃO VII- Bibliotecas Escolares do Agrupamento

Artigo 111.º Bibliotecas Escolares

- 1- O horário deverá estar afixado na porta de cada biblioteca.
- 2- Cada Biblioteca Escolar, pertencendo à rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento, tem normas regulamentares de funcionamento próprio que devem ser aprovadas em Conselho Geral e posteriormente dadas a conhecer a toda a comunidade educativa no início do ano letivo e afixadas em local visível.
- 3- Das escolas do Agrupamento possuem biblioteca a Escola Básica de Escariz, a Escola Básica de Fermedo e a Escola Básica de Chave. Esses espaços e respetivo fundo documental podem ser utilizados por toda a comunidade educativa do Agrupamento.

Artigo 112.º Competências

1- Às Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Escariz compete:

- a) Contribuir para a consecução dos objetivos do Agrupamento, disponibilizando recursos, que favoreçam percursos escolares sequenciais e articulados;
- b) Proporcionar: pesquisa bibliográfica; espaços/momentos de leitura de presença; empréstimo domiciliário; aulas na biblioteca, por solicitação prévia; atividades de dinamização cultural; acesso a suporte informático para a pesquisa e execução de trabalhos; consulta de material audiovisual;
- c) Agilizar a troca de informações indispensável neste contexto;
- d) Promover a divulgação, em tempo útil, através de mecanismos flexíveis, da informação disponível, quer relativamente às realizações das escolas do Agrupamento, quer em relação aos contatos com outras instituições, contando para esse efeito com meios de comunicação disponíveis, nomeadamente na página do Agrupamento, no *abc do Ascário*, no “Ascário Online”, nos *placards* e noutros espaços;
- e) Ajustar a política de aquisição de “documentação”, em função da nova realidade existente e das necessidades dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
- f) Promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos e estruturas do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa;
- g) Integrar, no seu espólio, os trabalhos relevantes produzidos pela comunidade educativa;
- h) Privilegiar a formação no âmbito das novas tecnologias, promovendo a aquisição de novas competências, essenciais quer a nível do ensino, quer a nível profissional;
- i) Informatizar o fundo documental, de modo a garantir um acesso rápido à informação;
- j) Elaborar o plano anual de atividades das bibliotecas escolares, a inserir no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

2- A organização, dinamização e gestão das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escariz

incumbe à professora bibliotecária e à equipa das bibliotecas escolares com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais.

Artigo 113.º Competências do Professor Bibliotecário do Agrupamento

1- Compete ao professor bibliotecário das bibliotecas escolares:

- a) Promover a integração das bibliotecas no Agrupamento;
- b) Assegurar a gestão das bibliotecas e dos recursos humanos, materiais e financeiros a eles afetos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o Diretor, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;
- d) Coordenar a equipa das bibliotecas escolares do Agrupamento;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso das bibliotecas e dos seus recursos, tendo em atenção a composição da equipa das bibliotecas escolares;
- g) Representar as bibliotecas escolares do Agrupamento no Conselho Pedagógico e na Rede Concelhia de Bibliotecas.

Artigo 114.º Composição da Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento

1- A Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escariz deverá ser constituída, sempre que possível, por:

- a) Um coordenador [professor bibliotecário];
- b) Quatro docentes (no mínimo) de diferentes áreas sendo um deles, preferencialmente docente do /JI 1.º ciclo;
- c) Assistentes operacionais, de forma a assegurar, sempre que possível, o funcionamento das 8:30h às 18:00h.

2- Os docentes que constituem esta equipa deverão assegurar a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

3- A equipa das bibliotecas escolares do Agrupamento de Escariz deverá realizar sessões de trabalho com o(a) professor(a) bibliotecário(a), sempre que for necessário.

4- Para dar cumprimento ao disposto anteriormente, os horários dos docentes integrantes da equipa das bibliotecas escolares do Agrupamento de Escariz devem prever um segmento de 90 minutos comum.

Artigo 115.º Competências da Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento

1- A equipa das bibliotecas escolares do Agrupamento deverá ter as seguintes competências:

- a) Elaborar o plano anual de atividades das bibliotecas escolares;
- b) Dinamizar e supervisionar a execução das atividades;
- c) Organizar informação, serviços de referência e fontes de informação;
- d) Proceder à difusão da informação e *marketing*;
- e) Desenvolver o trabalho em rede escolar;
- f) Elaborar a proposta das normas regulamentares das bibliotecas escolares do Agrupamento, a qual deve ser submetida ao Conselho Geral para aprovação.
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SUB-SECÇÃO VIII – Sala de Estudo

Artigo 116.º Sala de Estudo

1- A Sala de Estudo é um espaço que pretende ser um ambiente educativo diferente daquele a que o aluno vivencia nas áreas curriculares

disciplinares, aproveitando o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora. Além disso, o aluno tem o privilégio de receber um apoio mais individualizado, proporcionado por professores que o ajudarão a ultrapassar as dificuldades diagnosticadas.

2- Para além do apoio personalizado, o aluno poderá ainda estudar e realizar os seus trabalhos com possibilidade de acesso a materiais variados existentes na sala: manuais das diferentes disciplinas, dicionários, gramáticas, enciclopédias, dossiês de fichas de trabalho, equipamentos informáticos, entre outros.

Artigo 117.º Competências do Coordenador da Sala de Estudo

1- São competências do professor coordenador da Sala de Estudo:

- a) Elaborar o respetivo regimento interno do qual constem as respetivas regras de organização e funcionamento deste espaço;
- b) Desenvolver, em articulação com os Diretores de Turma e os docentes dos diferentes departamentos, medidas de apoio à aprendizagem, de acordo com as respostas educativas adequadas a cada aluno, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- c) Efetuar o controlo de frequência dos alunos indicados para este espaço e mesmo daqueles que o utilizam autonomamente;
- d) Efetuar um relatório, no final do ano letivo, onde conste o trabalho realizado, nomeadamente o número de situações acompanhadas, a eficácia das soluções encontradas e outras situações.

SUB-SECÇÃO IX – Centro de Explicações

Artigo 118.º Centro de Explicações

1- O Centro de Explicações é uma oferta que pretende, em ambiente educativo, preparar os

alunos para a exigência do ano escolar em que se encontram.

2- Anualmente é elaborado um horário para o Centro de Explicações de modo a disponibilizar tempos para a realização das atividades propostas essencialmente para os alunos do 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

Artigo 119.º Competências do Coordenador do Centro de Explicações

1- São competências do professor coordenador do Centro de Explicações:

- a) Elaborar o respetivo regimento interno do qual constem as respetivas regras de organização e funcionamento do Centro de Explicações;
- b) Divulgar amplamente o horário do Centro de Explicações entre os alunos e os encarregados de educação;
- c) Sensibilizar os docentes, em reunião de departamento, para o encaminhamento dos alunos para o Centro de Explicações;
- d) Efetuar o controlo de frequência dos alunos indicados para o Centro de Explicações e mesmo daqueles que o utilizam autonomamente;
- e) Criar disciplinas Virtuais na "Intranet do Agrupamento" para trabalho colaborativo;
- f) Criar um repositório de recursos das diferentes disciplinas na "intranet do agrupamento".
- g) Efetuar um relatório, no final do ano letivo, onde conste o trabalho realizado, nomeadamente o número de situações acompanhadas, a eficácia das soluções encontradas e outras situações.

SUB-SECÇÃO X - Salas de Ensino Estruturado

Artigo 120.º Salas de Ensino Estruturado

1- Existem três salas de ensino estruturado no nosso Agrupamento, com o intuito de dar resposta/continuidade ao trabalho específico, e de proximidade, realizado com os alunos com Perturbação do Espetro de Autismo.

2- Esta resposta educativa, insere-se no Centro de Apoio à Aprendizagem. As salas existem nos seguintes espaços: 1 sala no Pólo Escolar de Fermedo, que apoia alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo e 2 salas no Pólo Escolar de Escariz, em que uma dá apoio a alunos do 1.º e 2.º ciclos e a outra apoia alunos do 3.º ciclo e Secundário.

SUB-SECÇÃO XI- Plano Anual de Atividades / Programas / Projetos e Clubes

Artigo 121.º Plano Anual de Atividades / Programas / Projetos e Clubes

1- O Plano Anual de Atividades constitui um conjunto de atividades que têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa e que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos.

2- Em casos devidamente justificados, designadamente a realização de projetos pedagógicos especiais em determinadas áreas disciplinares, bem como sempre que ocorram interrupções na atividade letiva, podem as Atividades ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.

3- A fim de proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal do aluno, as Atividades a desenvolver são, designadamente:

- a) De carácter desportivo;
- b) De carácter artístico;
- c) De carácter tecnológico;
- d) De formação pluridimensional;
- e) De solidariedade e voluntariado;
- f) De ligação da escola com o meio;
- g) De desenvolvimento da dimensão europeia na educação.

4- A organização das Atividades apresenta, como fator estruturante, um grupo nuclear, de livre designação, que pode integrar alunos, professores, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.

5- A proposta de projeto de cada grupo é apresentada ao Conselho Pedagógico e deve

conter a indicação do responsável e a descrição da natureza e objetivos do projeto, da forma de organização interna, das atividades a desenvolver, do tempo semanal necessário, do número de participantes, dos recursos materiais e humanos necessários e das modalidades e momentos de avaliação das atividades.

6- O conjunto de projetos apresenta-se sob a forma de um programa que deve constituir parte integrante do Plano Anual de Atividades.

7- A iniciativa de realização dos projetos de Atividades pode partir de professores e alunos, dos órgãos de administração e gestão (administrativa e pedagógica) do Agrupamento.

8- Dentro de cada grupo, deve ser promovido um relacionamento informal entre os participantes que livremente se comprometem a desenvolver as atividades que constituem o projeto, assegurando a prossecução dos respetivos objetivos.

9- Cada grupo elabora o seu próprio regulamento interno com a participação dos seus membros.

10- A inscrição no grupo é livre e a sua frequência é regulada nos termos do respetivo regulamento.

11- O número de participantes de cada grupo deve ser definido em função do adequado desenvolvimento das atividades.

12- Compete aos professores envolvidos no mesmo projeto proceder:

- a) À estruturação do projeto a apresentar ao Conselho Pedagógico;
- b) À planificação das atividades previstas no projeto;
- c) Ao acompanhamento das ações;
- d) À avaliação dos resultados.

13- Compete ao responsável por cada grupo elaborar, anualmente, o relatório de avaliação a entregar ao Diretor, tendo em consideração a apreciação do trabalho realizado em função dos objetivos estabelecidos, e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades.

14 – No âmbito do Desporto Escolar,

a) Em cada ano letivo, o projeto deste clube deve integrar-se de uma forma articulada e continuada no conjunto de objetivos gerais e específicos do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

b) Podem inscrever-se no Desporto Escolar todos os alunos do Agrupamento, a partir do 5.º ano de escolaridade inclusive, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação.

c) O Desporto Escolar desenvolverá a sua atividade em sintonia e em coordenação de meios e instalações com a disciplina de Educação Física.

Artigo 122.º Visitas de Estudo

As visitas de Estudo/Intercâmbios Escolares, Passeios Escolares e Colónias de Férias encontram-se regulamentadas em documento próprio (anexo um).

CAPÍTULO VI – Estruturas de Complemento Educativo

SECÇÃO I - Atividade de Animação e Apoio à Família

Artigo 123.º Componente da Atividade de Animação e Apoio à Família

1- A atividade de animação e apoio à família (AAAF) visa assegurar o acompanhamento dos alunos antes ou depois das atividades curriculares/educativas e de enriquecimento, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

2- A componente de animação e apoio à família funciona conforme protocolo estabelecido entre as várias associações de pais, a Câmara Municipal de Arouca e o Agrupamento de Escolas de Escariz.

SECÇÃO II - Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo

Artigo 124.º Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo

O Agrupamento de Escolas de Escariz, como entidade promotora, desenvolve o Programa de

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo, de acordo com o disposto no Artigo 7.º do Despacho n.º 9265-B/2013.

Artigo 125.º Horário e funcionamento

1- A duração semanal das atividades de enriquecimento curricular obedece ao disposto nos Despachos Normativos n.ºs 7/2013 e 7-A/2013 e carecem do parecer prévio do Conselho Pedagógico no sentido de fornecer as orientações para a organização e distribuição dos horários das AEC.

Artigo 126.º Competências do Agrupamento no âmbito das AEC

As competências do órgão de gestão do Agrupamento neste âmbito são aquelas que estão estipuladas na lei.

Artigo 127.º Competências das Famílias - Deveres dos Encarregados de Educação

1- Aos encarregados de educação compete responsabilizarem-se pela assiduidade dos seus educandos e alertar a escola, em caso de falta.

2- As atividades não podem ser interrompidas pelos encarregados de educação, devendo estes aguardar num espaço exterior ao local onde se desenvolvem as mesmas.

3- Os encarregados de educação devem cumprir e fazer cumprir as regras estabelecidas pelo estabelecimento de educação, bem como o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 128.º Direitos dos Encarregados de Educação

1- Os encarregados de educação têm o direito de ser informados acerca dos conteúdos programáticos.

2- Os encarregados de educação podem fazer propostas relevantes, desde que devidamente justificadas, para a melhoria das atividades, através das associações legalmente constituídas.

3- Os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem as Atividades de Enriquecimento Curricular, até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 129.º Competências dos Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular

Compete a estes agentes educativos:

1- Planear e executar as atividades consoante as temáticas definidas, em articulação com os professores titulares de turma e o Agrupamento.

2- Fornecer aos alunos os materiais pedagógicos possíveis para execução da atividade.

3- Garantir o cumprimento do horário das atividades.

4- Preencher, diariamente, o livro de registo da turma.

5- Registrar a prestação dos alunos no desenvolvimento dos conteúdos programáticos.

6- Realizar as atividades com segurança num ambiente positivo, de acordo com as capacidades de aprendizagem das crianças.

7- Informar atempadamente a escola, no caso de ausência.

8- Elaborar um relatório no final do ano letivo, relativo ao desenrolar da atividade.

CAPÍTULO VII - Turmas e Avaliação de Alunos

SECÇÃO I - Constituição de Turmas/Critérios

Artigo 130.º Critérios de Constituição de Turmas

1- A seriação dos alunos para todos os níveis de ensino respeita a legislação em vigor, nomeadamente o Despacho Normativo n.º 10-A/2018, com as respetivas alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2019.

2- Na formação de turmas, atender-se-á às seguintes orientações:

a) Nos anos de início de ciclo:

2.1. manutenção do grupo-turma, salvo indicações em contrário emitidas pela escola de origem;

2.2. manutenção dos alunos com necessidades educativas especiais no grupo de origem;

2.3. equidade na distribuição por géneros;

2.4. distribuição equitativa e ponderada dos alunos retidos.

b) Nos outros anos:

2.5. continuidade do grupo-turma, salvo indicações em contrário devidamente justificadas pelo Conselho de Ano/Equipa Pedagógica/Turma/encarregado de educação;

2.6. distribuição equilibrada e ponderada dos alunos retidos.

3. Para se proceder à mudança de turma de um aluno serão ouvidos os encarregados de educação e o Conselho Pedagógico, prevalecendo a decisão da escola, quando não houver acordo.

SECÇÃO II - Avaliação dos Alunos

Para além do previsto na legislação em vigor, no Projeto Educativo do Agrupamento e no Projeto de Autonomia e Flexibilidade do Agrupamento, em todo o processo de avaliação é de considerar

o registado no Anexo IV do documento anual da Organização do ano letivo.

CAPÍTULO VIII - Direitos e Deveres

SECÇÃO I - Alunos

Artigo 131.º Direitos dos alunos

1- Os direitos dos alunos são os definidos na Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro e as novas alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

2- São ainda direitos dos alunos:

- a) Utilizar as instalações e serviços que lhes são destinados e outros, com a devida autorização;
- b) Ver respeitado o seu lugar na fila de atendimento dos vários serviços;
- c) Ter refeições de valor nutritivo equilibrado e em quantidade suficiente.
- d) Ter acesso ao Regulamento Interno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de alteração;
- e) 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 e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;
- f) Participar ativamente nas aulas, partilhando os saberes, expondo as suas experiências, dúvidas e perspectivas;
- g) Poder assistir às aulas quando chegar atrasado, ainda que tenha falta, salvaguardando os casos de reincidência comprovada;
- h) Receber os trabalhos escolares, em particular as provas de avaliação, devidamente corrigidos e, em tempo oportuno;
- i) Receber apoio do diretor de turma na resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
- j) Receber os elementos que lhe permitam proceder à autoavaliação ao longo do ano escolar

e participar na análise dos elementos de avaliação;

k) Ser titular do cartão eletrónico em uso na escola sede;

l) Requisitar um cacifo, nas condições estabelecidas pela escola sede, pelo prazo de um ano letivo;

m) Contribuir para a avaliação do desempenho da unidade de gestão, apresentando 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.

3- A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do n.º 1, do Artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

Artigo 132.º Prémios de mérito e excelência

1- Para efeitos do disposto na alínea h) do Artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, prevê-se prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem os seguintes requisitos:

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

2- Neste âmbito, o Agrupamento rege-se pelo "Regulamento dos Quadros de Mérito e Excelência", que é atualizado anualmente.

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

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

Artigo 133.º Deveres dos alunos

1- Para além dos deveres que lhe são atribuídos ao abrigo da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, devem ainda:

- a) Seguir as orientações dos professores e assistentes operacionais, em caso de extrema ausência de cuidados de higiene, particularmente nas situações em que se verificar a presença de parasitas que põem em causa a higiene dos restantes elementos da comunidade educativa;
- b) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- c) Aguardar, junto à porta da sala de aula, pelo professor e afastar-se das salas de aula durante o seu funcionamento;
- d) Trazer sempre consigo o cartão e a caderneta do aluno de acordo com o previsto na legislação; cobrir os custos necessários para a aquisição de uma 2.ª via do cartão eletrónico, em caso de extravio, furto ou danos;
- e) Levar para a aula os livros e outro material indispensável, bem como aquele que tenha sido solicitado pelo professor;
- f) Assegurar a conservação dos manuais escolares facultados pelo empréstimo;
- g) Assistir à aula, mesmo quando chegar atrasado, ainda que tenha falta;
- h) Intervir nas aulas de forma oportuna e ordenada;
- i) Não comer nem mascar pastilha elástica nas aulas;
- j) É expressamente proibido o uso do telemóvel na sala de aula e bibliotecas escolares sob pena de apreensão do mesmo por parte dos professores. Os telemóveis também não podem ser usados para captar imagens dentro dos espaços escolares sem a prévia autorização dos agentes educativos;
- k) Não usar boné dentro da sala de aulas, cantina, biblioteca, órgão diretivo e serviços administrativos;

l) Não afixar cartazes ou comunicados, sem a prévia autorização do Diretor, que para o efeito autorizará a afixação e destinará o local apropriado;

m) Respeitar os cartazes e ler com atenção os avisos afixados nos locais apropriados;

n) Não usar corretor nos testes;

o) Não jogar à bola, exceto no campo de jogos e não interromper as aulas de Educação Física que decorram nos espaços livres exteriores;

p) Não subir aos telhados ou às árvores, nem para recuperar objetos. O aluno deve comunicar o facto ao funcionário, que resolverá a situação;

q) Informar o pessoal docente ou não docente sobre qualquer anomalia de que tenha conhecimento;

r) Zelar pela manutenção e segurança do cacifo atribuído; abrir o seu cacifo para verificação, sempre que o diretor assim o entenda; não utilizar autocolantes ou qualquer placa de identificação na porta exterior do cacifo;

s) Comunicar, no próprio dia, ao pessoal docente ou não docente em caso de acidente no recinto escolar ou fora deste desde que em atividades escolares;

t) Os alunos deverão fazer participações disciplinares em vez de tentarem resolver os problemas pelos próprios meios;

u) O aluno tem 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 e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;

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

Artigo 134.º Representação dos alunos

1- Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são

representados pela Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas de Escariz, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.

2- Os direitos das associações de estudantes e/ou dos representantes dos alunos (delegado e subdelegado de turma), a sua elegibilidade e a sua orgânica estão salvaguardados no Artigo 8.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAAE).

3- A Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas de Escariz rege-se segundo a Lei 23/2006, de 23 de junho.

Artigo 135.º Frequência e assiduidade

1- O dever de frequência e assiduidade está consignado no Artigo 13.º do supracitado Estatuto.

2- Sem prejuízo do disposto no EAAE, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos Pais ou ao Encarregado de Educação constam do mesmo estatuto, designadamente nos Artigos 14.º e 16.º.

Artigo 136.º Faltas

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2- As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, de acordo com o previsto no ponto 1 do artigo 14º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao diretor de turma, em documento próprio, acompanhado pelos respetivos comprovativos.

3- Considera-se falta de pontualidade a comparência do aluno a uma aula ou atividade após o tempo de tolerância definido para além da hora de início da aula ou atividade.

4- Compete ao docente responsável pela aula ou atividade onde se verifica a falta de pontualidade

aceitar, no momento, qualquer justificação para o atraso e decidir pela marcação da falta.

5- Considera-se falta de material, equiparada a falta de presença, a comparência do aluno em aula ou atividade, sem parte ou totalidade dos materiais ou equipamentos essenciais e indispensáveis para o cumprimento das tarefas.

6- A marcação da falta de material só deve ocorrer quando, no momento, o aluno não apresente oralmente ou por escrito, justificação considerada válida para a ausência do material ou equipamento.

7- Só pode ser marcada falta de material relativamente à ausência de materiais e equipamentos de que o aluno seja efetivamente conhecedor da sua necessidade para a aula ou atividade.

8- Às faltas de material ou por pontualidade aplicam-se os mesmos trâmites das faltas por ausência.

Artigo 137.º Dispensa da atividade física

1- O aluno pode ser temporariamente dispensado das atividades físicas ao abrigo do Artigo 15.º do EAAE.

Artigo 138.º Justificação de Faltas

1- São justificadas as faltas dadas pelos motivos elencados da alínea de a) a o) do n.º 1 do Artigo 16.º do EAAE.

2- A justificação das faltas, assim como os procedimentos a ter obedecem ao consignado nos pontos 2, 3, 4 e 5 do supracitado Artigo do EAAE.

3- 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, tais como:

- a) fichas de recuperação;
 - b) aulas de apoio educativo;
 - c) tutorias;
 - d) acompanhamento ao estudo, bem como outras medidas educativas a implementar no decurso do ano letivo seguinte e adequadas à recuperação das aprendizagens em falta.
- 4- As medidas explicitadas no ponto anterior serão aplicadas após o regresso do aluno.

Artigo 139.º Faltas injustificadas

- 1- As faltas injustificadas ocorrem nas circunstâncias mencionadas nas alíneas a), b), c) e d) no ponto 1, do Artigo 17.º do referido Estatuto.
- 2- A não aceitação da justificação da falta apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
- 3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 140.º Excesso grave de faltas

- 1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, na educação pré-escolar e 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- 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.
- 3- 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.

- 4- 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 de 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.

Artigo 141.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no 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.
- 2- A ultrapassagem por faltas injustificadas, em cada ano letivo de 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo e o dobro do número de sessões semanais relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
- 3- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas neste artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados 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.

Artigo 142.º Medidas de recuperação e de integração

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo anterior pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas neste RI, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e a sua integração escolar e comunitária, implicando a responsabilização dos pais e encarregados de educação.

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, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

3- As atividades de recuperação da aprendizagem previstas no número anterior devem ser aplicadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) O diretor de turma/titular da turma comunica a situação ao professor da disciplina que deverá entregar ao diretor de turma, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno;

b) Informa o encarregado de educação e o aluno ou o aluno quando maior de idade sobre a realização das atividades de recuperação da aprendizagem: calendarização e local de realização, assim como da sua modalidade e conteúdos a avaliar.

4- O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e em espaço escolar, preferencialmente, na sala de estudo ou numa das bibliotecas escolares com registo de presença e com a supervisão de um docente ou, na sua ausência, de um assistente operacional.

5- As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter vários formatos, como:

- a) Trabalhos de pesquisa;
- b) Fichas de trabalho de revisão e de consolidação;
- c) Trabalhos práticos;
- d) Exercícios de oralidade entre outros.

6- A sua duração não poderá ultrapassar o número de blocos letivos semanais de cada disciplina que a integra.

7- O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

8- A ausência do aluno, de forma injustificada, à atividade de recuperação da aprendizagem à disciplina visada e/ou às horas de formação do módulo, no caso do ensino profissional, conduz, de imediato ao cessamento do cumprimento da medida tendo como consequências o previsto na lei e neste Regulamento Interno.

SUB-SECÇÃO I - Disciplina

Artigo 143.º Infração Disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades das escolas ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida disciplinar.

Artigo 144.º Medidas corretivas

1- As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e revestem os seguintes aspetos:

a) Advertência: “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” (n.º 3 do Artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar);

b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar:

- o aluno que recebe ordem de saída da sala de aula será encaminhado para a Biblioteca Escolar

/Sala de Estudo ou para o local definido pelo docente, com tarefa a realizar, proposta e posteriormente avaliada pelo professor. O docente será responsável, no final do tempo letivo, pela verificação do cumprimento da medida;

- a ordem de saída da sala de aula determina a marcação de falta injustificada e comunicada ao professor titular de turma ou diretor de turma, através dum relato de ocorrência;

- em caso de reincidência, 3.ª vez com o mesmo docente ou 5.ª situação, independentemente do docente, o professor titular de turma ou diretor de turma deve providenciar a marcação de um Conselho de Turma/Conselho de Ano, para análise da situação e aplicação de medidas que visem a correção do comportamento do aluno, que podem incluir o encaminhamento para os serviços especializados de apoio educativo e/ou CPCJ.

c) Atividades de integração:

- as atividades de integração na comunidade educativa devem ser ponderadas pelo docente titular de turma ou diretor de turma que, analisando a gravidade da falta cometida e a personalidade do aluno, proporá, ao Diretor do Agrupamento, a medida mais adequada à retificação do comportamento e à sua integração na comunidade;

d) a proposta deve referir, a medida e o local e a data de realização. A medida proposta deve ser, sempre que possível, relacionada com a falta cometida, visando o mais possível a reparação do dano;

e) O cumprimento desta medida realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local;

f) Podem ser atividades de integração:

- a colaboração em diversos serviços da escola (apoio aos setores, limpeza, pequenas reparações e jardinagem);

- a realização/preparação de atividades que beneficiem a turma (criação de recursos pedagógicos...);

- a realização de trabalhos de índole pedagógica e de reforço da formação cívica;

- a execução de serviço cívico através de parcerias estabelecidas com entidades locais;

g) A realização destas atividades deverá ter sempre o acompanhamento de um docente, ou de um não docente, sendo o docente titular de turma ou diretor de turma responsável pela verificação da sua execução.

Artigo 145.º Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento

1- As medidas que traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, de acordo com o Artigo 28.º do Estatuto do Aluno, são:

a) repreensão registada;

b) suspensão até 3 dias úteis;

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

d) transferência de escola;

e) expulsão da escola.

2- A aplicação das medidas previstas nas alíneas a) e b) são da competência, respetivamente, do professor e do Diretor.

3. A aplicação das medidas previstas nas alíneas c); d) e e) obriga à instrução de procedimento disciplinar, de acordo com o definido no Artigo 30.º do EAEE.

Artigo 146.º Efeitos das faltas decorrentes de ação disciplinar

1- Todas estas faltas devem constar dos registos próprios em vigor no Agrupamento.

2- A retenção do aluno devido à aplicação da suspensão carece de ratificação do Conselho Pedagógico.

Artigo 147.º Qualificação do comportamento

1- A qualificação do comportamento para aplicação de medida corretiva ou disciplinar será sempre feita considerando a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento

escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada e que possam constituir atenuantes ou agravantes.

2- Com o objetivo de uniformizar o mais possível os critérios de apreciação e de julgamento, são indicadores de faltas:

a) Graves:

- a danificação intencional das instalações do Agrupamento ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa;
- a violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
- o desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das atividades escolares;
- a insubordinação face a orientações do pessoal docente e não docente;

b) Muito graves:

- A danificação intencional das instalações do Agrupamento ou de bens pertencentes a elementos da comunidade educativa, perpetrada com violência ou de que resulte elevado prejuízo;
- A apropriação ilícita de bens;
- A violação intencional dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa;
- O desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
- A agressão física a qualquer elemento da comunidade educativa;
- O desrespeito pelas alíneas p) do Artigo 10.º do EAEE;
- A reincidência do desrespeito pela alínea q) do mesmo Artigo;
- A reincidência e acumulação de infrações disciplinares.

SECÇÃO II - Pessoal Docente

Artigo 148.º Direitos e Deveres

1- Os Direitos e os Deveres do pessoal docente são os do Estatuto da Carreira Docente (E.C.D.), e

os descritos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 149.º Avaliação de desempenho docente

1- A avaliação de desempenho docente é regulamentada pelos seguintes documentos:

- a. Estatuto da Carreira Docente;
- b. Legislação subsidiária que proceda à sua regulamentação;
- c. Recomendações e orientações da Secção da Avaliação de Desempenho Docente (SADD) do CP.

SECÇÃO III - Pessoal não Docente

Artigo 150.º Direitos/Deveres do Pessoal Administrativo (Assistentes Técnicos)

1- São direitos/deveres do pessoal administrativo os contemplados na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2- Assessorialmente, é ainda um dever registar diariamente a presença utilizando o cartão eletrónico.

Artigo 151.º Reuniões

1- O pessoal administrativo reunir-se-á na terceira sexta-feira de cada mês durante o período da tarde.

2- O referido pessoal poderá ainda reunir-se, por convocatória do Diretor ou por solicitação do chefe de serviços de administração escolar, sempre que necessário.

Artigo 152.º Direitos/Deveres dos Assistentes Operacionais

1- São direitos/deveres dos assistentes operacionais os contemplados na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

2- São ainda deveres:

- a) Registar o início e final de cada período de trabalho, utilizando o cartão eletrónico de funcionário;
- b) Andar devidamente identificado e usar fardamento adequado à estação, fornecido pelo Agrupamento.

Artigo 153.º Responsabilidade dos Assistentes Operacionais

1- Os assistentes operacionais estão na direta dependência do Diretor, que exerce sobre eles poderes de direção, atribuindo-lhe tarefas, orientadas por um encarregado operacional, e poderes disciplinares.

2- Aos assistentes operacionais porque detêm uma importante ação educativa e porque, também, deles depende, em grande medida, o estado de conservação, arrumação e limpeza de todo o recinto escolar, e ainda porque a primeira imagem que se forma no espírito do público é a que resulta do contacto com os mesmos, exige-se-lhes asseio, aprumo, uma conduta exemplar, bom trato e uma entrega plena à sua função, devendo, em contrapartida, ser-lhes dadas condições e facultados apoios.

SECÇÃO IV - Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 154.º Associação de Pais e Encarregados de Educação

1- A Associação de Pais e Encarregados de Educação é um organismo autónomo que se rege por estatuto e regulamento próprios e que visa a defesa e promoção dos interesses dos seus associados e não associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e/ou educandos.

CAPÍTULO IX – Ensino à Distância

Artigo 155.º Âmbito e Objeto

1- Face à pandemia Covid-19 (Artigo 9.º do Decreto-Lei 10/A/2020 de 13 de março), o Agrupamento concebeu um Plano de Ensino à Distância, E@D (anexo 2), onde todas as forças vivas da comunidade educativa foram envolvidas para melhor e mais eficazmente operacionalizar esta modalidade de ensino.

2- Este Plano de E@D corresponde a uma modalidade alternativa, aplicada sempre que a saúde pública o exija e, conseqüentemente, durante períodos de isolamento social indicados pelo Ministério da Educação, em articulação com a Direção-Geral de Saúde.

Artigo 156.º Equipa Estamos On

1- A Equipa Estamos ON é o grupo de trabalho constituído por diferentes componentes do sistema educativo e que permite operacionalizar o Plano E@D.

2- Esta Equipa é constituída por intervenientes internos e externos ao Agrupamento.

Artigo 157.º Meios Tecnológicos

1- O Office 365 – Outlook é, por excelência, o meio de comunicação digital do Agrupamento.

2- Durante qualquer período em que o distanciamento social esteja em vigor, o meio indicado no ponto anterior permite a regular

comunicação entre os elementos da comunidade educativa.

3- O Office 365 – Teams é a aplicação digital que permite o processo ensino-aprendizagem sincronizado, bem como o desenvolvimento do trabalho autónomo.

Artigo 158.º Código de Conduta

1- O E@D deve promover as regras de NETiqueta e da Ciber-segurança.

2- Todas as normas deste Regulamento Interno devem ser cumpridas no E@D, respeitando as especificidades do mesmo.

CAPÍTULO X – Equipa de Autoavaliação

Artigo 159.º Âmbito e Objeto

1- A equipa de autoavaliação tem como âmbito de trabalho conceber, desenvolver e concretizar os dispositivos de autoavaliação, de modo a monitorizar e supervisionar o processo e os resultados da autoavaliação do Agrupamento.

2- A equipa de autoavaliação tem como objetivo coordenar e estabelecer formas de participação, competências e organização.

Artigo 160.º Definição

1- A equipa de autoavaliação é uma estrutura de supervisão (análise e reflexão) que desenvolve a sua atividade ao abrigo da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, visando promover a melhoria da qualidade da organização e dos níveis de eficiência e eficácia da mesma, pelo que conta com a colaboração direta de vários elementos da comunidade escolar.

Artigo 161.º Composição

1- A equipa de autoavaliação deverá obedecer à seguinte composição: cinco a seis membros, convidados pelo diretor, devendo estar representados todos os níveis de educação e ensino existentes no Agrupamento, assim como um representante das associações de pais e um representante da associação de estudantes.

2- O coordenador é designado pelo Diretor do Agrupamento de entre os membros da equipa.

Artigo 162.º Representação

1- A equipa de autoavaliação será representada pelo coordenador, ou quem o substituir, nos órgãos institucionais do Agrupamento para os quais se entender necessária a sua presença.

Artigo 163.º Competências do coordenador

1- São competências e atribuições do coordenador:

- a. Coordenar as atividades necessárias ao cumprimento das funções previstas para a concretização dos documentos orientadores do Agrupamento, bem como de todos os documentos necessários para aferir o funcionamento da instituição.
- b. Convocar e presidir às reuniões da equipa de coordenação e delas elaborar um memorando com o resumo do trabalho desenvolvido;
- c. Distribuir as tarefas que considerar necessário pelos elementos do grupo de trabalho;
- d. Envolver nos procedimentos de autoavaliação os diferentes agentes educativos;
- e. Utilizar os recursos humanos e materiais necessários à realização dos trabalhos;
- f. Apresentar e divulgar resultados.

Artigo 164.º Competências da equipa

1- São competências e atribuições da equipa de autoavaliação:

- a. Elaborar os relatórios das atividades desenvolvidas para apresentar nos órgãos institucionais do Agrupamento;
- b. Planear o processo de concretização do trabalho a realizar, nomeadamente, selecionar, elaborar e aplicar instrumentos para recolha de informação.
- c. Desencadear os mecanismos necessários para a observação de:
 - Grau de concretização do Projeto Educativo;
 - Preparação e concretização da educação, do ensino e das aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as características específicas;
 - Nível de execução de atividades;
 - Desempenho das estruturas de orientação educativa;
 - Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - Funcionamento administrativo e gestão de recursos;
 - Sucesso escolar avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados de desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
 - Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade escolar.
- d. Recolher e tratar a informação necessária: recolha, tratamento e análise de dados e de documentos.
- e. Elaborar os relatórios.
- f. Respeitar a confidencialidade das informações.

Artigo 165.º Funcionamento

- 1- A equipa de autoavaliação reúne semanalmente nas horas reservadas para o efeito.
- 2- Para o desenvolvimento dos trabalhos são atribuídos tempos da componente não letiva aos elementos desta equipa para coordenação e desenvolvimento dos trabalhos.

CAPÍTULO XI - Disposições Finais

Artigo 166.º Disposições Finais

- 1- A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento, em geral, e deste Regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.
- 2- Toda a situação omissa neste Regulamento deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelo Diretor e/ou pelo Conselho Geral e/ou pelo Conselho Pedagógico, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor (para consulta: <https://www.dge.mec.pt/legislacao>).
- 3- O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Geral, sendo dado a conhecer a toda a comunidade escolar pelo meio mais expedito, devendo o Diretor informar todos os interessados, vinculando todos quantos se constituem como membros da referida comunidade.

Escariz, revisto e aprovado pelo Conselho Geral no dia 03 de dezembro de 2020.

O/A Presidente do Conselho Geral,

Maria Helena Faria Costa

