



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILELA



REGULAMENTO INTERNO Agrupamento de Escolas de Vilela



ÍNDICE

PARTE 1

Capítulo 1 _____	6
Disposições Gerais _____	6
Secção I _____	6
Objeto, âmbito e princípios _____	6
Secção II _____	8
Valências do Agrupamento de Escolas _____	8
Capítulo 2 _____	10
Órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas _____	10
Secção I _____	10
Conselho geral _____	10
Secção II _____	14
Diretor _____	14
Secção III _____	25
Conselho pedagógico _____	25
Secção IV _____	28
Conselho administrativo _____	28
Secção V _____	30
Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar _____	30
Secção VI _____	31
Garantia do serviço público _____	31
Capítulo 3 _____	32
Organização pedagógica _____	32
Secção I _____	32
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica _____	32
Secção II _____	33
Estruturas que asseguram a articulação e gestão curricular _____	33
Secção III _____	37
Estruturas que asseguram a organização das atividades de turma _____	37
Secção IV _____	45
Outras estruturas de coordenação e supervisão _____	45

Subsecção I _____	46
CONSELHO DOS DIRETORES DOS CURSOS DE VIA PROFISSIONALIZANTE _____	46
Subsecção II _____	49
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DOS PROJETOS E DOS PLANOS ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES _____	49
Subsecção III _____	55
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA _____	55
Subsecção IV _____	59
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E DE APOIOS EDUCATIVOS _____	59
Subsecção V _____	70
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO _____	70
Subsecção VI _____	75
BIBLIOTECAS ESCOLARES E CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS _____	75
Subsecção VII _____	93
COMISSÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE _____	93
Secção V _____	96
Serviços administrativos _____	96
Capítulo 4 _____	96
Comunidade escolar _____	96
Secção I _____	97
Alunos _____	97
Subsecção I _____	97
DIREITOS E DEVERES _____	97
Subsecção II _____	103
ASSIDUIDADE _____	103
Subsecção III _____	110
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS _____	110
Subsecção IV _____	136
MATRÍCULA E PROCESSO INDIVIDUAL _____	136
Subsecção V _____	139
REPRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO _____	139
Secção II _____	143
Professores _____	143
Secção III _____	151
Pessoal não docente: assistentes técnicos e assistentes operacionais _____	151

Secção IV _____	163
Pais e Encarregados de Educação _____	163
Capítulo 5 _____	171
INSTALAÇÕES _____	171
Capítulo 6 _____	176
Disposições finais _____	176
Siglas e acrónimos _____	178
GLOSSÁRIO _____	179

PARTE 2

- Regimento do conselho geral
- Regimento do conselho pedagógico
- Regimento do conselho administrativo
- Regimento dos departamentos curriculares, conselhos de docentes, áreas disciplinares, conselhos de ano
- Regimento dos conselhos de turma
- Regimento dos quadros de excelência e de valor
- Regimento da disciplina e do processo disciplinar dos alunos
- Regimento do plano anual de atividades e das visitas de estudo
- Regimento das trocas de serviço docente
- Regimento da avaliação do desempenho docente
- Regimento dos cursos profissionais
- Regimento dos cursos vocacionais
- Regimento do desporto escolar
- Regimento de procedimentos específicos das aulas de EDF e CDE
- Regimento do plano tecnológico da educação
- Regimento da direção de instalações
- Regimento dos atos de matrícula e formação de turmas

- Regimento interno da associação de estudantes da Escola Básica e Secundária de Rebordosa
- Regimento interno da associação de estudantes da Escola Básica e Secundária de Vilela
- Regimento Interno da Assembleia de Turma
- Regimento Interno da Assembleia de Delegados
- Regimento do Jardim de Infância S. Marcos
- Regimento da Escola Básica do Muro
- Regimento da Escola Básica da Serrinha
- Regimento da Escola Básica de Vilela
- Regimento da Escola Básica n.º 1 de Rebordosa
- Regimento da Escola Básica e Secundária de Rebordosa
- Regimento da Unidade de Ensino Estruturado do 1º Ciclo
- Regimento da Unidade de Ensino Estruturado do 2º e 3º Ciclo
- Regimento das bibliotecas e centro de recursos educativos

PARTE 1

CAPÍTULO 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1. O presente regulamento aplica-se ao conjunto das estruturas e das regras de funcionamento do agrupamento de escolas designado, de acordo com determinações legislativas, Agrupamento de Escolas de Vilela, a partir de agora referido através da sigla AEV.
2. Os estabelecimentos integrados no AEV são:
 - a) Escola Básica da Serrinha;
 - b) Escola Básica do Muro;
 - c) Escola Básica n.º 1 de Rebordosa;
 - d) Escola Básica de Vilela;
 - e) Escola Básica e Secundária de Rebordosa;
 - f) Escola Básica e Secundária de Vilela;
 - g) Jardim de Infância de S. Marcos.
3. Estão abrangidos pelo presente regulamento:
 - h) comunidade escolar, que integra alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes;
 - i) órgãos de administração e gestão;
 - j) assessorias de administração e gestão;
 - k) estruturas de orientação educativa;
 - l) serviços especializados de apoio educativo, psicologia e orientação ;
 - m) utilizadores das instalações e espaços escolares.
4. O AEV tem como escola-sede, de acordo com determinações legislativas, a Escola Básica e Secundária de Vilela.

5. Excetuando a escola-sede, o modo de funcionamento de cada um dos estabelecimentos constituintes do AEV está descrito em regimento próprio.

Artigo 2.º

Princípios orientadores

1. O desenvolvimento de atividades educativas, curriculares e não curriculares, tem que obedecer ou visar os seguintes princípios:
 - a) promoção de uma educação de inclusão e de igualdade de oportunidades;
 - b) promoção de uma educação orientada não só para uma cidadania atuante e interventiva mas também para o cuidar de si e dos outros;
 - c) melhoria da qualidade das aprendizagens e dos resultados do agrupamento de escolas;
 - d) reforço das componentes cultural, artística e desportiva no processo de aprendizagem e de formação dos alunos;
 - e) valorização da dimensão humana no ensino, promovendo uma cultura do “saber ser” e do “saber estar”;
 - f) envolvimento dos pais e dos encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas;
 - g) promoção de uma cultura de valorização do agrupamento de escolas;
 - h) diminuição de comportamentos desadequados do convívio social, em geral, e da vivência escolar, em particular.
2. Para efeitos do referido no ponto anterior, o agrupamento de escolas orienta-se por princípios organizativos no sentido de:
 - a) promover um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores;
 - b) promover a dinamização de atividades de enriquecimento e complemento curricular;
 - c) desenvolver a orientação, o acompanhamento e o apoio ao estudo dos alunos;
 - d) garantir a avaliação interna como fator de autorregulação do funcionamento do agrupamento de escolas.

SECÇÃO II
VALÊNCIAS DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Artigo 3.º

Ocupação de tempo no agrupamento de escolas

1. O agrupamento de escolas é responsável pela programação e planeamento de atividades e ofertas educativas/formativas que possam proporcionar ocupação aos alunos durante o período de tempo em que estes permaneçam nos espaços do agrupamento de escolas
2. Para a concretização de um preenchimento do horário dos alunos com atividades educativas, o agrupamento de escolas conta com os dispositivos seguintes:
 - a) o funcionamento da troca de serviço docente (TSD);
 - b) a reposição de aulas não lecionadas nos cursos de via profissionalizante;
 - c) a oferta e promoção de projetos, clubes, atividades e instalações que cativem, enriqueçam e ocupem os tempos livres dos alunos;
 - d) os planos anual e plurianual de atividades de enriquecimento e de complemento curricular.
3. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas, sem prejuízo no disposto no artigo 5.º.

Artigo 4.º

Oferta formativa

1. A oferta formativa do agrupamento de escolas está contida, com informações pormenorizadas, no projeto educativo, sendo atualizada anualmente.
2. Da oferta formativa fazem parte as vertentes seguintes:
 - a) educação pré-escolar;
 - b) 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) 2.º ciclo do ensino básico;
 - d) 3.º ciclo do ensino básico e cursos de educação e formação de jovens;
 - e) ensino secundário.
3. Na oferta formativa integrada no ensino secundário estão incluídos:
 - a) ensino regular, por meio de cursos científico-humanísticos;
 - b) ensino de via profissionalizante.

4. A oferta formativa do agrupamento de escolas é revista anualmente e as propostas concretas são divulgadas pelos meios de publicitação próprios.
5. O funcionamento dos cursos de via profissionalizante está consignado em regimento próprio.

Artigo 5.º

Atividades de enriquecimento e de complemento escolar

1. O agrupamento de escolas disponibiliza um conjunto diversificado de atividades de enriquecimento e de complemento curricular que asseguram o desenvolvimento de competências, de capacidades e de conhecimentos dos alunos em situações de aprendizagem estrategicamente definidas para a consecução dos objetivos educativos transversais e disciplinares.
2. A participação dos alunos em atividades pertencentes aos planos anual e plurianual de atividades de complemento e de enriquecimento curricular constitui um dos dispositivos de ocupação de tempos escolares dos alunos do agrupamento de escolas.
3. Os termos dessa participação estão definidos no regimento interno das atividades de complemento e de enriquecimento curricular inerentes aos planos anual e plurianual de atividades do agrupamento de escolas.
4. Os procedimentos de aprovação, execução e avaliação das atividades de enriquecimento e de complemento curricular, integradas no plano anual de atividades do agrupamento de escolas, estão definidos no regimento.

Artigo 6.º

Dispositivos de incentivo ao estudo

1. O agrupamento de escolas possui dispositivos de incentivo ao estudo por meio do reconhecimento público do mérito e do valor que os alunos revelam no seu percurso escolar, designadamente os quadros de excelência e de valor.
2. Os quadros de excelência e de valor constituem um investimento educativo através do reconhecimento público de atitudes de grande valor e de excelência que os alunos do ensino básico e do ensino secundário revelam, individualmente ou em grupo, nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e/ou social.
3. As regras e os critérios relativos à propositura do quadro de excelência e do quadro de valor estão definidos em regimento próprio.

4. O agrupamento de escolas dispõe de outros dispositivos que estão associados à gestão pedagógica, articulando a sua ação com a direção executiva, tais como:
- bibliotecas e centros de recursos;
 - salas de estudo;
 - gabinetes pedagógico-disciplinares.

CAPÍTULO 2

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Artigo 7.º

Estrutura diretiva, administrativa e gestora

- São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas:
 - o conselho geral;
 - o diretor;
 - o conselho pedagógico;
 - o conselho administrativo.
- Os órgãos colegiais de administração e gestão elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, considerando as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, e em conformidade com o regulamento interno.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 8.º

Definição

- O conselho geral é o órgão de direção estratégica em que têm representação o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação, os alunos (do ensino secundário), a autarquia e a comunidade local, nomeadamente representantes de instituições, organizações e atividades económicas, sociais, culturais e científicas. A este órgão colegial de direção cabe a aprovação das regras fundamentais de funcionamento do agrupamento de escolas (regulamento interno), as decisões estratégicas e de planeamento (projeto educativo, planos de

atividades) e o acompanhamento da sua concretização (relatório anual de atividades). Além disso, é confiada a este órgão a capacidade de eleger e de destituir o diretor.

Artigo 9.º

Composição

1. O conselho geral é composto por vinte e um elementos, sendo sete representantes dos docentes, dois representantes dos assistentes, um representante dos alunos do ensino secundário, três representantes da Câmara Municipal de Paredes, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica e Secundária de Vilela, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica e Secundária de Rebordosa, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Escola Básica de Vilela, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica n.º 1 de Rebordosa, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica da Serrinha e três individualidades ou representantes de instituições de mérito social, científico, artístico, desportivo, cultural, recreativo ou económico de âmbito local e/ou regional.
2. O modo como estes representantes são definidos está previsto em regimento interno próprio.
3. Sem prejuízo do número anterior, as três individualidades ou representantes de organizações de carácter económico, social, cultural ou científico, são cooptados pelos restantes elementos do conselho geral, estando os termos da cooptação definidos no regimento interno deste conselho.

Artigo 10.º

Competências

1. Compete ao conselho geral:
 - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
 - b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, considerando as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012;

- c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
- e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) aprovar a oferta formativa da agrupamento de escolas.
- i) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- j) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social do agrupamento de escolas;
- k) aprovar o relatório de contas de gerência;
- l) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- m) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- n) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- o) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- p) definir os critérios para a participação da agrupamento de escolas em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2. Sem prejuízo do número anterior, o conselho geral tem ainda competência para:

- a) requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento dos planos anual e plurianual de atividades;
- b) participar no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- c) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- d) aprovar o mapa de férias do diretor;
- e) constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias. Esta comissão permanente procederá também à apreciação das candidaturas a diretor do agrupamento de escolas, conforme artigo 22º-B do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de Julho.

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.

Artigo 11.º

Duração do mandato

1. O mandato dos elementos do conselho geral, salvo as exceções referidas no ponto seguinte, tem a duração de 4 anos.
2. O mandato dos representantes de pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho geral tem a duração de 2 anos.

Artigo 12.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento do conselho geral constam do próprio regimento.

Artigo 13.º

Processo eleitoral do conselho geral

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, designadamente, assembleia de delegados das turmas do ensino secundário, todos os docentes e formadores em efetivo exercício de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento e todos os assistentes em efetivo exercício de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento.
2. Cada representante dos pais e encarregados de educação é eleito em assembleia geral de pais e encarregados de educação do estabelecimento frequentado pelo seu encarregando, sob proposta da respetiva Associação/Comissão de Pais.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada e proporcional dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas relativas à eleição da representação docente e da representação dos assistentes deverão ser entregues, até setenta e duas horas antes da abertura das urnas eleitorais, nos Serviços Administrativos da Escola Básica e Secundária de Vilela, sendo o presidente do conselho geral o responsável pela respetiva divulgação pública, designadamente na página virtual do agrupamento de

escolas, nas salas de professores, de assistentes e nas secretarias dos estabelecimentos constituintes do agrupamento.

5. O presidente do conselho geral convoca as assembleias eleitorais através de convocatórias que deverão mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação/divulgação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, devendo essas convocatórias ser afixadas/divulgadas nos locais descritos na alínea anterior, com a antecedência de sete dias.
6. Depois de apurados os resultados, a conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Os processos eleitorais são feitos por sufrágio secreto, universal e presencial.
7. O presidente do conselho geral não pode ser o representante dos alunos;
 - a) O presidente é eleito, de entre os membros, por voto secreto, universal e presencial, com, pelo menos, 11 votos.
 - b) Quando, no primeiro escrutínio, nenhum candidato sair vencedor, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual só poderão concorrer os dois candidatos mais votados no primeiro.
 - c) Se, ainda assim, o candidato mais votado não tiver angariado 11 votos, marcar-se-á, num prazo não inferior a 48 horas e não superior a 120 horas, novo ato eleitoral, de uma só volta, ao qual só poderão concorrer os dois candidatos mais votados no ato anterior, sendo eleito aquele que reunir mais votos, desde que compareçam à reunião, no mínimo, onze conselheiros.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 14.º

Definição

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um número de adjuntos fixado pela aplicação do Despacho normativo n.º 13-A/2012.

Artigo 15.º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Compete ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do conselho geral as alterações ao regulamento interno, o plano anual de atividades, o plano plurianual de atividades, o relatório anual de atividades, as propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. Compete ao diretor aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
4. No que diz respeito a todas as outras áreas, é da competência do diretor:
 - a) definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) elaborar o plano de oferta formativa do agrupamento de escolas;
 - d) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - e) distribuir o serviço docente e não docente;
 - f) designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - g) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, considerando as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, e designar os diretores de turma e restantes coordenadores de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - h) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social do agrupamento de escolas, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - i) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas ou agrupamento de escolas, com instituições de ensino superior e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;

- k) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - m) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. São ainda atribuições do diretor:
- a) representar o agrupamento de escolas;
 - b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. São também incumbências do diretor:
- a) criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos de todos os ciclos, com prioridade para o cumprimento do currículo, programas de cada disciplina/área e atividades formativas;
 - b) esforçar-se no sentido de providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades.
7. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal;
8. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola as competências referidas nos números anteriores, excetuando a intervenção no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente
9. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 16.º

Condições de elegibilidade

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão do agrupamento de escolas os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - i) diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 137/2012;
 - ii) presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
 - iii) possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
 - iv) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 1 do artigo 18.º.

1. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as referências *b.i)* *b.ii)* *b.iii)* e *b.iv)* do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
2. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 17.º

Procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O procedimento concursal é iniciado por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) afixação na sala dos professores e na secretaria;
 - b) na página eletrónica do agrupamento de escolas e na da Direção –Geral dos Estabelecimentos Escolares - direção de serviços da região norte;
 - c) por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
4. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) referência ao Agrupamento de Escolas de Vilela;
 - b) os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 137/2012;
 - c) referência ao presidente do conselho geral como recetor da candidatura, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

5. O ato de apresentação de candidatura, perante o presidente do conselho geral, é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae do candidato, e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.
6. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas de Vilela.
7. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 18.º

Avaliação das candidaturas

1. Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou de uma comissão especialmente designada, pelo conselho geral, para a apreciação das candidaturas.
2. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) a análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
 - b) a análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
 - c) o resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
4. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

5. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
6. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
7. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar a audição dos candidatos.
8. A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do conselho geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções.
9. A audição dos candidatos, a realizar-se, será sempre oral.
10. A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. Na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
12. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
13. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 19.º

Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha, no mínimo, 11 votos.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o

número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-lei n.º 137/2012.

4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 20.º

Posse

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 21.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 17.º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas no artigo 34.º, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 34.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurado nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor, oportunamente comunicada ao Conselho Geral.

Artigo 22.º

Regime de exercício de funções

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

2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, excetuando-se:
 - a) a participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) o voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
4. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
6. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 23.º

Direitos e deveres

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

4. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, definido por decreto regulamentar.
5. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) manter permanentemente informado o conselho geral, através do seu presidente, da legislação e documentos de interesse para o agrupamento de escolas, assim como dos assuntos e decisões relevantes que envolvam a comunidade do agrupamento de escolas;
 - d) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 24.º

Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 25.º

Definição e composição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. O conselho pedagógico é presidido pelo diretor do agrupamento de escolas.
3. A composição do conselho pedagógico integra 17 elementos, a saber, o diretor do agrupamento, o coordenador dos diretores de turma do terceiro ciclo do ensino básico, o coordenador dos diretores de turma do segundo ciclo do ensino básico, o coordenador dos diretores de turma dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, o coordenador dos diretores de turma dos cursos de via profissionalizante, o coordenador do Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar, o coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo, o coordenador dos representantes dos conselhos de ano do 1.º ciclo, o coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas, o coordenador do departamento curricular de Expressões, o coordenador do departamento curricular de Línguas, o coordenador do departamento de Matemática e Ciências Experimentais, o coordenador do Conselho dos Diretores dos Cursos de Via Profissionalizante, o coordenador dos Projetos e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades, o coordenador do departamento de Educação Especial e de Apoios Educativos, o coordenador da Comissão de Avaliação Interna; o representante dos professores bibliotecários e do Plano Tecnológico da Educação.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 26.º

Competências

1. Compete ao conselho pedagógico:

- a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) emitir parecer sobre o plano de oferta formativa do agrupamento de escolas a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- e) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- f) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar, se existirem;
- i) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- j) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- o) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

- p) fornecer ao conselho geral, por escrito, as informações por este solicitadas, no prazo de dez dias úteis após a receção do pedido;
- q) participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- r) elaborar e aprovar os instrumentos de registo de avaliação do desempenho dos docentes;
- s) aprovar a estrutura e implementação do programa educativo individual proposto pelos serviços especializados de apoio educativo;
- t) homologar o programa educativo individual previamente preparado pelos serviços especializados de apoio educativo e pelo diretor de turma;
- u) ponderar sobre a pertinência da criação de unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo e unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdo cegueira congénita, quando tal se justifique;
- v) na sequência de ultrapassagem do limite de faltas discente e relativamente ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno, nas condições do n.º 2 do artigo 27.º da lei n.º 51/2012, compete ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação;
- w) apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes no agrupamento de escolas com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, a partir de dados obtidos na avaliação formativa;
- x) aprovar a modalidade e a matriz das provas de equivalência à frequência ou trabalhos bem como datas e prazos da sua realização;
- y) tomar decisões acerca de retenções repetidas nos primeiro, segundo e terceiro ciclos, à exceção do nono ano de escolaridade;
- z) tomar a decisão final acerca do pedido de revisão dos resultados da avaliação dos alunos no terceiro período.

Artigo 27.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), k) e l) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. As regras de organização e de funcionamento do conselho pedagógico estão definidas em regimento próprio.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 28.º

Definição

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

Artigo 29.º

Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - a) o diretor, que preside;
 - b) o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) o chefe dos serviços de administração do agrupamento de escolar, ou quem o substitua.

Artigo 30.º

Competências

1. Compete ao conselho administrativo:

- a) aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b) elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
2. Compete ainda:
- a) estabelecer as regras a que deve obedecer a administração do estabelecimento, nomeadamente o Sistema de Controlo Interno;
 - b) disponibilizar a informação necessária à definição das linhas orientadoras pelo conselho geral;
 - c) zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos, estabelecendo prioridades de intervenção em função das disponibilidades financeiras;
 - d) elaborar a proposta do orçamento das despesas por conta das dotações atribuídas no Orçamento Geral do Estado e controlar a sua execução, propondo as alterações julgadas convenientes;
 - e) fixar o preço dos produtos e serviços prestados pela agrupamento de escolas;
 - f) delegar a competência para autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento.

Artigo 31.º

Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As regras de organização e de funcionamento do conselho administrativo constam do próprio regimento.

SECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 32.º

Coordenador de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador, excetuando o caso da escola sede do agrupamento, gerida pelo diretor do agrupamento.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, oportunamente comunicado ao Conselho Geral.

Artigo 33.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.
2. São ainda competências do coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
 - a) zelar pelo cumprimento do regulamento interno do agrupamento;
 - b) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - c) diligenciar a existência de condições necessárias para o bom funcionamento e segurança da escola;

- d) representar o estabelecimento de educação por delegação do diretor e representar, na escola, o diretor;
- e) coordenar o trabalho do pessoal docente e não docente;
- f) proceder à gestão do pessoal não docente, no que se refere ao horário e distribuição do serviço no estabelecimento, sem prejuízo das decisões tomadas pelo diretor e pelo município;
- g) proceder ao levantamento de necessidades do estabelecimento, encaminhando-as devidamente;
- h) organizar e manter atualizado o inventário do estabelecimento;
- i) zelar pela disciplina no estabelecimento;
- j) comunicar ao diretor as infrações disciplinares de que tenha conhecimento;
- k) comunicar as faltas do pessoal docente e não docente, diariamente, por correio eletrónico;
- l) assinar e encaminhar o expediente oficial do respetivo estabelecimento de educação ou de ensino;
- m)acompanhar o fornecimento de refeições e outros serviços;
- n) organizar o serviço de renovação matrículas;
- o) promover a eleição de representantes dos pais e encarregados de educação, um efetivo e um suplente, por sala de atividades e por turma;
- p) dinamizar relações de intercâmbio e parceria com outros estabelecimentos de educação e de ensino, bem como com outras instituições que intervenham no processo de educação dos alunos, nomeadamente no processo de ocupação dos tempos livres e nas atividades de enriquecimento curricular.

SECÇÃO VI

GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO

Artigo 34.º

Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de

escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

CAPÍTULO 3

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 35.º

Definição

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

Artigo 36.º

Princípios de constituição e regimentos

1. Constituem princípios de constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível

- nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica elaboram os seus próprios regimentos:
- a) Os regimentos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica definem as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 5 de julho, e em conformidade com este regulamento interno;
 - b) Os regimentos referidos são elaborados ou revistos nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura a que respeitam.

SECÇÃO II

ESTRUTURAS QUE ASSEGURAM A ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 37.º

Definição

1. Os departamentos curriculares e os conselhos de docentes são estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que asseguram a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas, com o objetivo de adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos, sendo, por isso, o elemento basilar da articulação e gestão curricular.
2. Nos departamentos curriculares encontram-se representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os ciclos de ensino e cursos lecionados e o número de docentes; o conselho de docentes da educação pré-escolar é formado por todos os educadores do agrupamento; o conselho de docentes do 1.º ciclo é constituído por todos os professores titulares das turmas do 1.º ciclo do agrupamento.
3. Os departamentos curriculares / conselhos de docentes do agrupamento são:
 - Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - Departamento de Expressões;

- Departamento de Línguas;
 - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - Conselho de docentes do 1º Ciclo;
 - Conselho de docentes da educação pré-escolar.
4. Os departamentos curriculares / conselhos de docentes organizam-se em áreas disciplinares ou conselhos de ano, nos termos definidos no regimento interno dos departamentos curriculares, áreas disciplinares, conselhos de docentes e conselhos de ano.

Artigo 38.º

Competências dos departamentos curriculares / conselhos de docentes

1. Aos departamentos curriculares / conselhos de docentes compete:

- a) coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento curricular / conselho de docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas constantes do plano anual de atividades aprovado pelo conselho pedagógico;
- b) analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e de manuais escolares;
- c) desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e os diretores de turma ou professores titulares, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- d) colaborar com os diretores de turma, ou professores titulares, na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- e) desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional de investigação, de acordo com os recursos do agrupamento de escolas ou através da colaboração com outros agrupamentos de escolas e demais entidades;
- f) colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático, promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outros agrupamentos de escolas;

- g) desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento/conselho quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- h) propor ao diretor critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- i) elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento curricular / conselho de docentes, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento de escolas;
- j) elaborar estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, e processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;
- k) elaborar/rever o seu próprio regimento, definindo regras de organização e de funcionamento nos termos do regime de autonomia, administração e gestão e do regulamento interno do agrupamento, nos primeiros 30 dias da sua constituição.

Artigo 39.º

Coordenadores de departamento curricular / conselho de docentes

1. O coordenador de departamento curricular / conselho de docentes deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a ordem constante no ponto 6 do artigo 43.º do decreto-lei 137/2012.
3. O coordenador de departamento curricular / conselho de docentes é eleito pelo respetivo departamento curricular / conselho de docentes, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular / conselho de docentes.
5. O mandato dos coordenadores de departamento curricular / conselho de docentes tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6. Os coordenadores de departamento curricular / conselho de docentes podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, consultado o departamento/conselho.
7. As competências do coordenador e as regras de organização e de funcionamento dos departamentos curriculares / conselhos de docentes constam do próprio regimento.

Artigo 40.º

Áreas disciplinares / Conselhos de ano

1. As áreas disciplinares / conselhos de ano são estruturas que trabalham sobre todas as matérias respeitantes à área de saber das disciplinas lecionadas pelos docentes do grupo de recrutamento associado, ou do ano de escolaridade / grupo etário referente ao conselho de ano, nomeadamente planificações, construção de material didático, análise de resultados das aprendizagens das respetivas disciplinas ou do ano de escolaridade, análise de documentos referenciais da disciplina ou ano em causa, discussão de problemas e de soluções didáticas da disciplina ou ano de escolaridade lecionado, entre outros assuntos considerados relevantes; aqui se promove a troca de experiências e a cooperação entre os professores da respetiva área disciplinar / ano de escolaridade (ou grupo etário) e a articulação entre a área disciplinar / conselho de ano e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.

Artigo 41.º

Representantes das Áreas disciplinares / Conselhos de ano

1. O representante de área disciplinar é designado pelo diretor, ouvido o coordenador de departamento, de entre os docentes da área de recrutamento que constituem a área disciplinar, desde que não exerça a função de coordenador de departamento.
2. O representante do conselho de ano é designado pelo diretor, ouvido o coordenador do conselho de docentes, de entre os docentes que lecionam o ano de escolaridade / grupo etário relativo ao conselho de ano.

3. O mandato do representante de área disciplinar tem a duração de dois anos letivos, renovável por igual período, podendo, todavia, a pedido do interessado ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos membros da área disciplinar, cessar a todo o tempo, por decisão do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
4. O mandato de representante de conselho de ano tem a duração de um ano letivo, podendo, todavia, a pedido do interessado ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho de ano, cessar a todo o tempo, por decisão do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
5. As competências dos representantes e as regras de organização e de funcionamento das áreas disciplinares / conselhos de ano constam do próprio regimento.

SECÇÃO III

ESTRUTURAS QUE ASSEGURAM A ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 42.º

Organização das atividades de turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Aos educadores titulares de grupo e aos professores titulares de turma do 1º ciclo compete:
 - a) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida do agrupamento de escolas e sensibilizar pais e encarregados de educação para o seu envolvimento no processo escolar do aluno;
 - b) analisar a situação da turma/grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - c) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

- d) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos que estão abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008 de 12 de Maio;
 - e) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, estando atento a situações de marginalização ou de inadaptação;
 - g) propor, ao diretor, a designação de professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos;
 - h) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - i) preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - j) coordenar as reuniões com os encarregados de educação;
 - k) realizar todos os procedimentos legalmente previstos para verificar e assegurar a assiduidade do aluno;
 - l) manter atualizado o registo de faltas de cada aluno da turma;
 - m) participar ao diretor do agrupamento, no prazo de um dia útil a partir da tomada de conhecimento, comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar considerados graves;
 - n) acompanhar a execução de medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que eventualmente tenha sido sujeito o aluno da sua turma/grupo, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação.
 - o) zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar bem como de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico.
3. Por supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
- a) programação das atividades;

- b) acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) avaliação da sua realização;
- d) realização das atividades de apoio ao estudo, no 1º ciclo, e supervisão da Componente de Apoio à Família (CAF), no pré-escolar;
- e) reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais.

Artigo 43.º

Conselho de Turma

1. O conselho de turma é constituído por:
 - a) todos os professores da turma;
 - b) dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. A coordenação do trabalho do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, professor designado pelo diretor, com base no perfil pedagógico e humano apropriado, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões de conselho de turma de avaliação, os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação, devem ausentar-se da reunião no momento da ratificação e verificação das classificações.
4. Sempre que entenda necessário, o diretor designa professores para desempenharem na turma a função de tutores.

Artigo 44.º

Competências do diretor de turma

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

- a) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida do agrupamento de escolas e sensibilizar pais e encarregados de educação para o seu envolvimento no processo escolar do aluno;
- b) elaborar, conjuntamente com os serviços especializados de apoio educativo, o Programa Educativo Individual dos alunos que estão abrangidos pelo Decreto-Lei n.º3/2008, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008 de 12 de maio;
- c) garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade de escolar, do aproveitamento, da assiduidade e da atividade escolar;
- d) detetar, analisar, tentar solucionar e fundamentalmente evitar situações de marginalização e inadaptação dos alunos;
- e) providenciar para que seja assegurada aos professores da turma os meios e documentos de trabalho necessários para o desempenho das atividades;
- f) coordenar as reuniões dos conselhos de turma;
- g) coordenar as reuniões com os encarregados de educação;
- h) realizar todos os procedimentos legalmente previstos para verificar e assegurar a assiduidade do aluno;
- i) manter atualizado o registo de faltas de cada aluno da turma no sistema informático existente no agrupamento de escolas para o efeito;
- j) participar ao diretor do agrupamento, no prazo de um dia útil a partir da tomada de conhecimento, comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar considerados graves;
- k) acompanhar a execução de medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que eventualmente tenha sido sujeito o aluno da sua direção de turma, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma.

Artigo 45.º

Competências do conselho de turma

1. Compete ao conselho de turma:

- a) articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação das atividades interdisciplinares a nível de turma;
- b) emitir parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- c) analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- d) colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação do agrupamento de escolas com a comunidade;
- e) aprovar as propostas de avaliação dos discentes apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- f) apresentar propostas de planificação e de projetos e orientar os alunos na elaboração e concretização de trabalhos de turma;
- g) colaborar com os serviços de apoio socioeducativos de forma a detetar dificuldades relativas a cada aluno no processo ensino/aprendizagem ou outro tipo de necessidades;
- h) propor a nomeação dos alunos que se encontram em condições de integrar os Quadros de Excelência e de Valor.

Artigo 46.º

Funcionamento das reuniões de avaliação do conselho de turma

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o

respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.

5. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
6. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
7. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
8. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 47.º

Funcionamento das reuniões de avaliação do conselho de docentes do 1.º ciclo

1. O conselho de docentes será constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do agrupamento.
2. Neste conselho de docentes podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. A classificação final a atribuir em cada área disciplinar é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
4. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
5. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

6. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o coordenador do conselho de docentes voto de qualidade em caso de empate.
7. Nas atas das reuniões de conselho de docentes do 1.º ciclo devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 48.º

Competências do conselho de diretores de turma

1. Ao conselho de diretores de turma compete:
 - a) organizar o funcionamento dos conselhos de turma;
 - b) promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
 - c) analisar propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao conselho pedagógico;
 - d) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - e) promover a interação entre o agrupamento de escolas e a comunidade;
 - f) elaborar/rever o seu próprio regimento, nos termos fixados pelo novo regime de autonomia, administração e gestão e em conformidade com o Regulamento Interno do agrupamento de escolas, no prazo de 30 dias após o início do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
2. O conselho de diretores de turma do agrupamento de escolas encontra-se dividido em quatro grupos de trabalho organizados de acordo com o ciclo de ensino ou o tipo de cursos ministrados no ensino secundário, de modo a haver uma resposta mais eficiente, que respeite a especificidade do trabalho de coordenação de turma de cada um desses elementos. Existem, assim:
 - a) o conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
 - b) o conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
 - c) o conselho de diretores de turma do ensino secundário, que engloba os diretores das turmas dos cursos científico-humanísticos;
 - d) o conselho dos diretores de turma dos cursos de via profissionalizante.

Artigo 49.º

Competências do coordenador dos diretores de turma

1. A coordenação do conselho de ciclo é exercida por professores designados pelo diretor, considerando a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos, formação especializada na área e experiência profissional.
2. Ao coordenador de ciclo compete:
 - a) colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no agrupamento de escolas na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
 - b) assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular ou conselho de docentes, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
 - c) divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - d) apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ciclo que coordena;
 - e) colaborar com o conselho pedagógico na apresentação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
 - f) planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e com os restantes coordenadores, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à respetiva avaliação.
3. O mandato dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor. Os coordenadores dos conselhos de diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
4. Nos casos de ausência, falta ou impedimento de um dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma, a sua substituição cabe ao docente designado pelo diretor.
5. Caso o coordenador esteja impedido de exercer funções por período igual ou superior a 30 dias, o seu substituto tem direito às mesmas horas de redução nesse espaço de tempo, enquanto durar o impedimento do coordenador.

6. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei.

Artigo 50.º

Funcionamento

1. As regras de organização e de funcionamento dos conselhos de turma e dos conselhos dos diretores de turma constam de regimento próprio.

SECÇÃO IV

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 51.º

Definição de outras estruturas de coordenação e supervisão

1. No âmbito da sua autonomia e nos termos definidos neste regulamento, são ainda fixadas outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, a saber:
 - a) conselho dos diretores dos cursos de via profissionalizante;
 - b) comissão de coordenação dos projetos e dos planos anual e plurianual de atividades;
 - c) comissão de avaliação interna;
 - d) departamento de educação especial e de apoios educativos;
 - e) serviços de psicologia e orientação;
 - f) bibliotecas e centros de recursos educativos.
2. Às estruturas mencionadas nesta secção compete a:
 - a) a coordenação educativa, que implica a harmonização de cada uma das áreas de intervenção educativa com vista à consecução de um projeto global, o projeto educativo da agrupamento de escolas;
 - b) a supervisão pedagógica, que diz respeito ao trabalho de orientação e de reequacionamento de atividades pedagógicas no sentido da consecução das metas definidas no projeto educativo da agrupamento de escolas;
 - c) a avaliação da dinâmica e do funcionamento da agrupamento de escolas, que permite a autorregulação da agrupamento de escolas no seu todo e em cada um dos seus elementos constitutivos.

Artigo 52.º

Representação em conselho pedagógico

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica têm representação em conselho pedagógico nos termos definidos em regimento interno deste órgão de gestão.

Subsecção I

CONSELHO DOS DIRETORES DOS CURSOS DE VIA PROFISSIONALIZANTE

Artigo 53.º

Disposições iniciais

1. A oferta formativa do agrupamento integra também os cursos profissionais e os cursos de educação e formação.
2. Os cursos mencionados no número anterior têm representação no conselho dos diretores de curso, estrutura que assegura a articulação curricular e a coordenação pedagógica destes cursos.

Artigo 54.º

Composição do conselho de diretores de curso

1. O conselho dos diretores de curso é composto por:
 - a) os diretores dos cursos profissionais;
 - b) os diretores dos cursos de educação e formação;
2. O conselho de diretores de curso é coordenado por um dos diretores de curso, nomeado pelo diretor do agrupamento para o exercício dessa função, assegurando este a representação do conselho dos diretores de curso no conselho pedagógico.

Artigo 55.º

Competências do conselho de diretores de curso

1. Compete a este conselho:

- a) propor formas de atuação no relacionamento com as entidades acolhedoras de estágio, ao nível da construção de protocolos, planos de estágio e outros documentos de ligação;
- b) acompanhar a atividade dos docentes e alunos, nomeadamente nas modalidades de formação em contexto de trabalho e orientação da prova de aptidão profissional;
- c) propor estratégias de divulgação mais adequadas dos cursos profissionais em candidatura;
- d) assegurar que os programas dos cursos correspondam às exigências e necessidades de emprego específicas que os alunos poderão assumir no final do curso;
- e) acompanhar o desenvolvimento dos cursos profissionais e avaliar os impactos da formação no contexto local;
- f) identificar e inventariar necessidades formativas na comunidade em articulação com as associações empresariais e profissionais e propor ao conselho pedagógico a criação de novos cursos e modalidades formativas;
- g) elaborar um plano de ação, em consonância com o projeto educativo, que congregue as linhas programáticas que definem a ação da estrutura pedagógica.

Artigo 56º

Competências do coordenador do conselho de diretores de curso

1. São competências do coordenador do conselho de diretores de curso:
 - a) preparar e dirigir a ordem de trabalhos das reuniões do conselho de diretores de curso;
 - b) apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, até 31 de julho;
 - c) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com outros serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas;
 - d) propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação do domínio da orientação educativa e coordenação das atividades das turmas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- e) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turma;
- f) representar no conselho pedagógico o ensino de via profissionalizante;
- g) gerir e atualizar a plataforma digital destinada a esta estrutura;
- h) desencadear a elaboração de um plano de ação;
- i) coordenar ações de promoção e divulgação da oferta formativa.

Artigo 57º

Reuniões do conselho dos diretores de curso

1. O conselho de diretores de curso reúne por convocatória do diretor, por sua iniciativa, a pedido do coordenador ou por solicitação de um terço dos elementos que o conselho.
2. As reuniões do conselho de diretores de curso são presididas pelo diretor do agrupamento ou por quem a sua vez fizer, ou, por delegação do diretor, pelo coordenador dos diretores de curso.
3. O conselho dos diretores de curso reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que existir matéria relevante a deliberar.
4. Nas reuniões extraordinárias em que a matéria a deliberar for da natureza específica de uma das modalidades de formação, apenas serão convocados os elementos que constituem parte interessada.
5. Todas as reuniões deste conselho serão secretariadas em regime de rotatividade pelos professores que o integram. Em caso de falta do professor responsável pela realização da ata do conselho de diretores de curso, esta será realizada pelo professor seguinte na lista acima mencionada, sendo que o professor que faltou retomará a sua posição nessa lista na primeira reunião em que estiver presente.
6. A leitura e aprovação da ata de cada reunião deste conselho serão feitas na reunião seguinte, exceto quando se tratar da última reunião do ano letivo, em que a ata deverá ser lida e aprovada na mesma.
7. Nas situações em que o espaçamento entre reuniões for considerável, poder-se-á proceder à aprovação da ata usando meios de consulta consensuais.
8. A ata da reunião, depois de aprovada, é entregue ao diretor no prazo máximo de quinze dias úteis.

9. As matérias de deliberação sujeitas a aprovação são decididas por maioria simples, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade.
10. Ao coordenador do conselho dos diretores de curso serão atribuídos tempos para o exercício das suas funções, sendo a qualidade e quantidade definidos anualmente, por sugestão do diretor e aprovação do conselho geral.

Subsecção II

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DOS PROJETOS E DOS PLANOS ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 58.º

Definição

1. A informação relativa às atividades educativas promovidas a partir dos docentes, das estruturas de coordenação educativa e/ou das associações do agrupamento de escolas é gerida pela comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades.
2. A comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades é a estrutura que colabora com o conselho pedagógico e com o conselho geral assegurando a gestão do calendário de atividades, a supervisão pedagógica, a divulgação, a coavaliação do grau de cumprimento e do grau de consecução dos objetivos de programas, projetos e atividades realizadas no agrupamento de escolas como complemento curricular e enriquecimento educativo.
3. A comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades é a responsável pela conceção, elaboração e atualização do plano anual de atividades e corresponsável pela elaboração e atualização do plano plurianual de atividades e pelo processo de avaliação da concretização e eficácia destes dois planos.

Artigo 59.º

Composição

1. A comissão de coordenação do de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades é composta por quatro docentes, designados pelo diretor para o exercício desta função.

2. Os docentes responsáveis pelas funções enunciadas no ponto 3 do artigo 58.º devem trabalhar em articulação, de modo a integrar toda a informação relacionada com as atividades de complemento e enriquecimento curricular nos planos anual e plurianual de atividades do agrupamento de escolas.
3. A comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades do agrupamento é representada, em conselho pedagógico, pelo coordenador desta comissão, docente designado pelo diretor de entre os quatro referidos no ponto 1.

Artigo 60.º

Funções

1. À comissão de coordenação das atividades educativas do agrupamento de escolas compete:
 - a) elaborar o plano anual de atividades;
 - b) participar na elaboração do plano plurianual de atividades;
 - c) coordenar a articulação dos projetos existentes no agrupamento;
 - d) articular a informação relacionada com complemento curricular e enriquecimento educativo com as diversas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica para uma calendarização eficaz;
 - e) supervisionar a consecução dos objetivos dos projetos e das atividades do planos anual e plurianual.
2. O exercício de funções no âmbito da comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades é desempenhado no tempo de estabelecimento da componente não letiva dos docentes que a integram.

Artigo 61.º

Documentos de referência

1. A comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades é responsável, ou corresponsável, no caso da alínea b), pela produção dos seguintes documentos:
 - a) plano anual de atividades;
 - b) plano plurianual de atividades;
 - c) apresentação e planificação dos projetos em curso em cada ano letivo.
2. A construção dos documentos referidos no número anterior deve:

- a) refletir as necessidades de enriquecimento de currículo que o agrupamento de escolas reconhece como importantes para o desenvolvimento cultural, social e cognitivo a oferecer aos alunos;
- b) envolver a participação das estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica;
- c) pressupor os objetivos delineados no projeto educativo;
- d) estar configurada de acordo com a forma de organização e programação delineada pelo agrupamento de escolas;
- e) contemplar a identificação dos recursos necessários à sua execução;
- f) Participar na previsão da forma de avaliação das atividades.

Artigo 62.º

Competências relativas ao plano anual de atividades

1. À comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades compete:
 - a) propor, para aprovação em conselho pedagógico, no início de cada ano letivo, os procedimentos a adotar para a elaboração do plano anual de atividades, documento a disponibilizar nos documentos do agrupamento de escolas;
 - b) elaborar o plano anual de atividades, a ser apresentado faseadamente ao conselho geral, a partir das propostas de atividades, individuais ou das estruturas, conforme calendarização anual definida pelo conselho pedagógico;
 - c) gerir as atividades propostas para o plano anual de atividades, de acordo com o estabelecido no projeto educativo e no regimento interno do P.A.A.;
 - d) assegurar que as atividades estão calendarizadas de forma a garantir o normal funcionamento do agrupamento de escolas;
 - e) pronunciar-se sobre a pertinência da inserção de atividades não calendarizadas, de acordo com os pressupostos acima estabelecidos;
 - f) propor e promover mecanismos de avaliação das atividades constantes do plano anual de atividades.

Artigo 63.º

Plano Plurianual de Atividades

1. O Plano Anual de Atividades afigura-se como parte constituinte, juntamente com o Plano Anual de Atividades e este Regulamento Interno, da operacionalização, sob um horizonte de médio prazo (três anos), do Projeto Educativo, tendo com ele uma relação de completo alinhamento.
2. O Plano Plurianual de Atividades constitui um documento de planificação que deve orientar os planos operacionais de curto prazo do agrupamento, designadamente o Plano Anual de Atividades.
3. Atendendo à especificidade deste plano, cabe ao diretor, em trabalho com a comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades e com o conselho pedagógico, a conceção e elaboração da proposta a ser submetida à aprovação do conselho geral, envolvendo as estruturas intermédias, clubes, projetos e outras estruturas geradoras de atividades no agrupamento e incentivando a participação de toda a comunidade escolar na operacionalização deste plano.

Artigo 64.º

Projetos

1. O representante/responsável de cada projeto, designado pelo diretor, organiza a planificação anual de acordo com a equipa de colaboradores e as atividades a desenvolver ao longo do ano tendo em conta os objetivos que forem delineados, utilizando para a proposta das atividades os mesmos modelos e os mesmos procedimentos das restantes atividades do agrupamento de escolas.
2. O representante/responsável de cada projeto tem o dever de manter permanentemente informada a coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades sobre a previsão e realização de atividades desenvolvidas no âmbito do projeto que representa.
3. À comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades compete:
 - a) identificar, em documento a apresentar em conselho pedagógico, a planificação de cada um dos projetos para o ano letivo em curso, que deve ser elaborada pelo respetivo representante/responsável dentro do prazo estabelecido para o efeito;

- b) apresentar propostas de articulação das atividades dos projetos;
- c) proceder à divulgação prévia à realização das atividades de cada projeto e noticiar os eventos realizados;
- d) dinamizar a representação e divulgação dos projetos;
- e) gerir a aplicação nos projetos dos recursos disponibilizados pelas diferentes estruturas do agrupamento de escolas;
- f) propor e promover mecanismos de avaliação das atividades referidas.

Artigo 65.º

Estrutura organizacional da equipa dos projetos

1. A dinamização de projetos nacionais e internacionais é responsabilidade dos órgãos de gestão, das estruturas de coordenação, supervisão e articulação e/ou de iniciativas individuais, estando a gestão de cada projeto entregue a um responsável nomeado pelo diretor.
2. A necessidade de reuniões entre a comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades e os responsáveis pelos projetos, todos ou parte, depende de convocatória do diretor, por decisão sua ou a pedido da referida comissão.
3. A representação dos projetos no conselho pedagógico é da responsabilidade do coordenador da comissão de coordenação de projetos e dos planos anual e plurianual de atividades, tendo este o dever de ouvir os representantes dos projetos antes de cada reunião do conselho pedagógico e a obrigação de os informar após as referidas reuniões, sempre em tempo útil.
4. O professor responsável pelo Programa Eco-Escolas coordena equipas constituídas no início de cada ano letivo, organizadas, por estabelecimento do agrupamento, de acordo com as alíneas seguintes, ressalvando que o funcionamento e/ou a composição das estruturas/órgãos do programa a nível de escola poderão sofrer alterações, de acordo com orientações/deliberações da Coordenação Nacional do Programa Eco-Escolas:
 - a) equipa restrita de professores que dinamiza, ao longo do ano, o plano de ação de cada ano letivo em cada estabelecimento;
 - b) conselho Eco-Escolas que constitui o órgão responsável pela conceção, monitorização, supervisão e avaliação do plano de ação, composto pelos seguintes elementos:

- i. o responsável, a nível do estabelecimento, do projeto Eco-Escolas;
 - ii. um professor representante de cada uma das áreas disciplinares / conselhos de ano;
 - iii. um representante dos alunos do 2.º ciclo, um representante dos alunos do 3.º ciclo, um representante dos alunos do ensino secundário, um representante dos alunos dos cursos de via profissionalizante e o representante dos eco delegados, no caso dos estabelecimentos com ensino secundária, dois representantes dos alunos do 1.º ciclo e dois representante dos alunos da educação pré-escolar, no caso das escolas básicas com 1.º ciclo e jardim-de-infância, e três alunos da educação pré-escolar, no caso do Jardim de Infância de S. Marcos.
 - iv. um representante da autarquia;
 - v. um representante dos assistentes técnicos ou dos operacionais;
 - vi. um representante da associação de pais e encarregados de educação, nos casos em que existe, ou um representante dos pais e encarregados de educação;
 - vii. um representante de uma associação ambiental local, no caso de existir.
5. A designação, pelo diretor, dos coordenadores do Programa Eco-Escolas deve ser baseada, no caso das escolas com ensino secundário, na escolha de docentes desejavelmente com experiência de coordenação do programa e com formação e perfil adequados, recaindo a escolha, no caso das escolas básicas com 1.º ciclo e jardins-de-infância do agrupamento, nos coordenadores de estabelecimento, ou professores por estes delegados, com concordância do diretor.
6. O professor responsável pelo projeto Educação para a Saúde e Educação Sexual, nomeado pelo diretor do agrupamento, coordena um equipa constituída pelo próprio, pelos subcoordenadores (um por estabelecimento, designados pelo diretor), pelo psicólogo escolar e por uma enfermeira (proveniente do Centro de Saúde de Rebordosa). Esta equipa coordenadora orienta, articula e avalia as equipas PES, uma por estabelecimento, todas contemplando a participação de pais e encarregados de educação, duas delas, as das escolas com ensino secundário, integrando também alunos.
7. Os restantes projetos funcionam com equipas cuja composição conste do documento de apresentação e/ou do regimento de cada projeto.

Subsecção III
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 66.º

Definição

1. É objetivo da comissão de avaliação interna incrementar uma cultura de autoavaliação no agrupamento de escolas, que dê informação de suporte aos diferentes órgãos na definição das políticas e práticas educativas deste agrupamento, visando a melhoria do seu funcionamento e o grau de concretização das metas do projeto educativo.
2. A prossecução do objetivo referido no ponto anterior desenvolve-se numa base consultiva e cooperativa sustentada num grupo de focagem, representativo da comunidade educativa, que tem a função de definir as linhas de ação inerentes ao desenvolvimento do sistema de autoavaliação.

Artigo 67.º

Composição

1. O grupo de trabalho relativo à avaliação interna da escola integra:
 - a) a comissão de avaliação interna;
 - b) o coordenador da comissão de avaliação interna;
 - c) o grupo de focagem.
2. A comissão de avaliação interna é constituída por uma equipa oito docentes, preferencialmente de estabelecimentos diferentes, um da educação pré-escolar, dois do 1.º ciclo do ensino básico, um do 2.º ciclo do ensino básico, dois do 3.º ciclo do ensino básico e dois do ensino secundário
3. Um dos docentes da comissão de avaliação interna desempenha a função de coordenador, assegurando a representação desta estrutura em conselho pedagógico.
4. O grupo de focagem é constituído pelos elementos do conselho geral e do conselho pedagógico.
5. É função do diretor nomear os membros da comissão de avaliação interna e respetivo coordenador.

Artigo 68.º

Competências da comissão

1. À comissão de avaliação interna compete:
 - a) dinamizar uma cultura de autoavaliação no Agrupamento de Escolas de Vilela;
 - b) promover o trabalho de equipa entre os membros da comunidade educativa;
 - c) promover a reflexão sobre o trabalho desenvolvido por todos os agentes da comunidade educativa;
 - d) harmonizar procedimentos e metodologias, adequando os modelos de trabalho às diferentes realidades do agrupamento;
 - e) incentivar uma cultura de melhoria no Agrupamento de Escolas de Vilela;
 - f) participar na elaboração do(s) relatório(s) final(is).

Artigo 69.º

Competências do coordenador da comissão de avaliação interna

1. Compete genericamente ao coordenador da comissão de avaliação interna:
 - a) orientar o trabalho da equipa de avaliação interna da escola;
 - b) divulgar o trabalho realizado pela equipa da comissão de avaliação interna;
 - c) elaborar os relatórios referentes às atividades desenvolvidas pela equipa de avaliação interna;
 - d) representar a comissão no conselho pedagógico.

Artigo 70.º

Exercício de funções do coordenador da comissão de avaliação interna

1. O coordenador da comissão de avaliação interna exercerá a sua função na componente não letiva do seu horário, sendo-lhe atribuído um n.º de blocos proposto, anualmente, pelo diretor e aprovado pelo Conselho geral, em função da legislação vigente e do crédito horário existente.
2. Caso o coordenador da comissão de avaliação interna esteja impedido de exercer funções por período igual ou superior a 30 dias, o seu substituto exercerá as suas funções nos termos do estipulado no ponto anterior, enquanto durar o impedimento do coordenador da comissão de avaliação interna.
3. O mandato do coordenador da comissão de avaliação interna tem a duração de 4 anos, podendo, todavia, cessar a pedido do interessado ou mediante proposta

de, pelo menos, dois terços dos docentes da comissão de avaliação interna, ambos devidamente fundamentados, e a todo o tempo, por decisão do diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico.

4. O mandato do coordenador da comissão de avaliação interna cessa com a cessação do mandato do diretor.

Artigo 71.º

Exercício de funções dos docentes da comissão de avaliação interna

1. Os docentes que integram a equipa da comissão de avaliação interna exercerão as suas funções na componente não letiva do seu horário, sendo-lhes atribuído um n.º de blocos proposto, anualmente, pelo diretor e aprovado pelo conselho geral, em função da legislação vigente.
2. Caso algum membro da equipa da comissão de avaliação interna (ou toda) esteja impedido de exercer funções por período igual ou superior a 30 dias, o seu substituto exercerá as suas funções nos termos do estipulado no ponto anterior, enquanto durar o impedimento do membro referido.
3. O mandato dos docentes da comissão de avaliação interna tem a duração de 4 anos, podendo, todavia, cessar a pedido dos interessados ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos outros docentes que integram esta comissão de avaliação interna, ambos devidamente fundamentados, e a todo o tempo, por decisão do diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico.
4. O mandato da equipa da comissão de avaliação interna cessa com a cessação do mandato do diretor.
5. Sempre que um elemento da equipa cesse funções durante a vigência do mandato, cabe ao diretor a indicação de um elemento substituto.

Artigo 72.º

Responsabilidades do grupo de focagem

1. Constituem responsabilidades do grupo de focagem:
 - a) assegurar a representatividade da comunidade educativa no dispositivo de autoavaliação;
 - b) contribuir ativamente para o desenvolvimento do dispositivo de autoavaliação;

- c) sugerir prioridades relativas ao desenvolvimento do dispositivo de autoavaliação;
- d) acolher e apreciar os relatórios de autoavaliação;
- e) sugerir linhas de melhoria em função da apropriação dos relatórios de autoavaliação.

Artigo 73.º

Funcionamento

1. A comissão de avaliação interna reúne sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos docentes da equipa de avaliação interna, ou por solicitação do diretor.

Artigo 74.º

Dossiê

1. A comissão de avaliação interna possui uma pasta, disponível a partir da plataforma moodle do agrupamento de escolas onde constam os seguintes documentos:
 - a) regimento interno da comissão de avaliação interna;
 - b) documentos de orientação Projeto de Avaliação em Rede;
 - c) exemplares dos inquéritos por questionário aplicados na escola;
 - d) relatórios da análise estatística dos resultados obtidos nos inquéritos;
 - e) relatórios das atividades desenvolvidas pela equipa da comissão de avaliação interna;
 - f) outros trabalhos desenvolvidos pela equipa da comissão de avaliação interna.
2. O coordenador da comissão de avaliação interna deverá manter atualizada a pasta desta estrutura.

Subsecção IV

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E DE APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 75.º

Educação Especial e Apoios Educativos

1. O departamento de Educação Especial e de Apoios Educativos é composto pelos professores dos grupos 910, 920 e 930 colocados em funções de apoio especializado ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 76.º

Enquadramento e objetivos

1. De acordo com a reorganização de Educação Especial, consagrada no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2008 de 12 de Maio), os apoios especializados visam criar condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social e dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicossocial. Nestes termos, a educação especial tem por objetivos os constantes do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro.

Artigo 77.º

Princípios orientadores

1. São princípios orientadores os constantes do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro, com as alterações constantes da Lei n.º 21/2008, de 12 de Maio.

Artigo 78.º

Participação dos pais e encarregados de educação de alunos com necessidade de educação especial

1. A participação dos pais ou encarregados de educação dos alunos efetua-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro.

Artigo 79.º

Organização da resposta educativa

1. A resposta educativa especializada organiza-se de forma a adequar o processo de ensino/aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente em contexto regular.

Artigo 80.º

Competências do departamento de educação especial e de apoios educativos

1. Compete ao departamento de educação especial e de apoios educativos:
 - a) promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar e social dos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) de carácter permanente, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, serviços de saúde, segurança social, instituições locais, regionais e serviços da comunidade importantes para o desenvolvimento da sua função;
 - b) promover a avaliação das crianças/ jovens referenciados ao diretor:
 - i. planificar o processo de avaliação por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF);
 - ii. elaborar o roteiro de avaliação;
 - iii. elaborar o relatório técnico-pedagógico onde conste o resultado decorrente da avaliação, obtidos por referência à CIF-CJ (Crianças e Jovens);
 - iv. nos casos em que se considere não estar perante um caso elegível para a educação especial, proceder ao encaminhamento destes alunos para a Estrutura de Apoio Educativo, indicando os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequam à situação específica;
 - v. providenciar a aprovação pelo conselho pedagógico e homologação pelo diretor do Programa Educativo Individual (PEI);
 - vi. concluir a avaliação num prazo de 60 dias após a referenciação com aprovação do Programa Educativo Individual.
 - c) colaborar na definição dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deve beneficiar e das tecnologias de apoio;

- d) elaborar, conjuntamente com os professores titulares de turma / diretor de turma, o Programa Educativo Individual;
- e) elaborar, conjuntamente com os professores titulares de turma / diretor de turma, no final de cada ano letivo, um relatório de avaliação dos Planos Educativos Individuais;
- f) lecionar áreas curriculares específicas definidas no n.º 2 e no n.º 3 do art.º 18.º do DL 3/2008, de 7 de Janeiro e os conteúdos curriculares referidos no n.º 3 do art.º 21.º do mesmo Decreto;
- g) reformular, quando se verifique necessário, o Programa Educativo Individual e, obrigatoriamente, no final de cada nível de educação e no fim de cada ciclo do ensino básico;
- h) analisar a necessidade de implementação de um Plano Individual de Transição, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, e executá-lo com os restantes intervenientes no processo educativo;
- i) organizar os processos da segurança social (avaliação da necessidade de terapias), para atribuição de subsídio de educação especial que forem solicitados;
- j) colaborar na organização referente às prescrições de tecnologias de apoio, nomeadamente na procura de orçamentos, quando necessário, para entrega nos serviços da ação social escolar;
- k) colaborar na atualização da base de dados do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 81.º

Coordenador do departamento de educação especial e de apoios educativos

1. O coordenador do departamento de educação especial e de apoios educativos é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O coordenador do departamento de educação especial e de apoios educativos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, ouvidos os seus pares.

Artigo 82.º

Competências do coordenador do departamento de educação especial e de apoios educativos

1. Representar o departamento no conselho pedagógico.
2. Presidir às reuniões de departamento.
3. Preparar as reuniões de avaliação especializada e constituir a equipa multidisciplinar.
4. Supervisionar todo o processo de avaliação especializada decorrente de referenciações efetuadas.
5. Colaborar com o diretor no preenchimento e organização das respostas nas monitorizações realizadas durante o ano letivo pelos diferentes serviços do Ministério da Educação.
6. Colaborar com o diretor na organização e apresentação dos documentos a realizar na apresentação de novas propostas educativas que visem a melhoria do sistema educativo.
7. Organizar a informação anual, a enviar à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Norte, relativa a tecnologias de apoio.
8. Colaborar na organização da informação anual, a enviar ao Ministério da Educação e Ciência.
9. Assegurar que as solicitações pedidas aos docentes de educação especial, nomeadamente inscrições online para consultas e inserção na base de dados, sejam realizadas em tempo devido.
10. Analisar a informação relativa a subsídios de educação especial, para envio à respetiva Segurança Social, assim como distribuição dos processos pelos docentes, de forma a organizar o processo.
11. Assegurar uma eficaz e adequada resposta na distribuição de recursos terapêuticos, após ouvidos os docentes de educação especial, relativamente às terapias que o agrupamento usufrui.
12. Analisar a necessidade ou não da constituição de uma turma reduzida, após ouvir o parecer dos docentes de educação especial.
13. Manter em arquivo próprio os documentos resultantes dos processos de avaliação ou reavaliação desenvolvida pelas Equipas de Avaliação Especializada.

14. Elaborar o plano de atividades no início do ano letivo e o relatório das atividades desenvolvidas, no final.

Artigo 83.º

Organização e funcionamento do departamento de educação especial e de apoios educativos

1. Com vista à prossecução dos objetivos, o departamento de educação especial e de apoios educativos funciona em equipa, e reúne, ordinariamente, uma vez por mês com todos os seus docentes, sendo esta reunião presidida pelo coordenador do departamento.

Artigo 84.º

Apoio educativo a alunos

1. O apoio aos alunos visa a aquisição das aprendizagens e competências consagradas nos currículos, devendo ser objeto de um plano de trabalho, de modo que o aluno conheça as suas efetivas dificuldades e os seus progressos, evitando-se situações desnecessárias de permanência em apoio educativo, durante todo o ano letivo.
2. O apoio educativo aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário é prestado, de preferência, pelos professores titulares da turma.
3. A atribuição de tempos para apoio aos alunos no horário de cada docente respeita o princípio de que cada docente é responsável pelas aprendizagens dos seus alunos nas disciplinas que leciona.
4. Os tempos para apoio educativo aos alunos são marcados no horário do docente, sem prejuízo da introdução de acertos ao longo do ano, de acordo com as necessidades dos horários dos alunos que, a seu tempo, frequentem essas atividades.
5. Para apoio educativo aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o agrupamento de escolas dispõe de um crédito de horas letivas semanal.
6. O apoio educativo no 1.º ciclo é preferencialmente distribuído aos docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas sem turma atribuída, designadamente os que exercem funções de administração e gestão, coordenadores de estabelecimento, coordenadores de departamento ou docentes com horários com insuficiência de tempos letivos.

7. As horas de apoio educativo que constem dos horários dos docentes referidos no número anterior abatem ao crédito de horas referido no n.º 5.
8. O recurso à contratação de outros professores para apoio educativo apenas pode acontecer quando, cumulativamente:
 - a) a componente letiva dos docentes referidos no n.º 6 se encontrar preenchida com horas de apoio educativo;
 - b) Existam horas disponíveis no crédito referido no n.º 5.
9. O apoio aos alunos dos diferentes ciclos e níveis de ensino pode ser prestado por qualquer docente do agrupamento.

Artigo 85.º

Medidas de promoção do sucesso escolar

1. No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pelo agrupamento medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que se podem concretizar designadamente através de:
 - a) medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
 - b) Estudo Acompanhado, no 1.º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática, nomeadamente a resolução dos trabalhos de casa;
 - c) constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos do agrupamento e a pertinência das situações;
 - d) coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
 - e) adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pelo agrupamento e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente percursos

- curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;
- f) encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;
 - g) acompanhamento extraordinário dos alunos nos 1.º e 2.º ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;
 - h) acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou ao 3.º ciclos com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.
2. O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.
3. Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

Artigo 86.º

Estudo Acompanhado e Apoio ao Estudo

1. Sempre que os resultados escolares nas áreas disciplinares de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados planos de atividades de acompanhamento pedagógico para os alunos, na área não disciplinar de Estudo Acompanhado.
2. O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pelo agrupamento e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:
 - a) a implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;
 - b) atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Artigo 87.º

Constituição de grupos de homogeneidade relativa

1. Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno.
2. As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.
3. Compete ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao conselho de turma nos outros ciclos identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem.
4. O professor titular de turma no 1.º ciclo e o conselho de turma nos outros ciclos definem as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.

Artigo 88.º

Período de acompanhamento extraordinário nos 1.º e 2.º ciclos

1. Os alunos internos dos 4.º e 6.º anos de escolaridade que, após as reuniões de avaliação de final de ano, já com o conhecimento e com a ponderação dos resultados da 1.ª fase das provas finais, não obtenham aprovação, de acordo com o estipulado no artigo 152.º deste regulamento, bem como os alunos a que se refere a alínea b) do n.º 6 do artigo 149.º, podem usufruir de prolongamento do ano letivo.
2. O período de acompanhamento extraordinário decorre entre a realização das reuniões de avaliação referidas no n.º 1 e a realização da 2.ª fase das provas finais e visa colmatar deficiências detetadas no percurso escolar dos alunos.
3. Cabe ao diretor da escola assegurar a organização e gestão do período de acompanhamento extraordinário previsto no presente artigo.
4. Os alunos que se encontrem na situação referida no n.º 1 são automaticamente inscritos no período de acompanhamento extraordinário, sendo obrigatória a sua frequência, exceto se o encarregado de educação não o permitir.
5. O encarregado de educação que não pretenda que o seu educando frequente o acompanhamento extraordinário previsto no número anterior comunica por escrito o seu desacordo ao diretor do agrupamento.

6. O pedido formulado nos termos previsto no número anterior não prejudica o acesso do aluno à 2.ª fase das provas finais de ciclo.
7. Após a realização da 2.ª fase das provas finais do 1.º e do 2.º ciclos, os alunos progredem e obtêm a menção de Aprovado se estiverem nas condições estipuladas no artigo 152.º deste regulamento.

Artigo 89.º

Aulas de recuperação

1. As aulas de recuperação são uma modalidade de apoio que o agrupamento de escolas proporciona aos alunos dos segundo e terceiro ciclos do ensino básico com dificuldades de aprendizagem, quando esta conste dos planos de recuperação e /ou de acompanhamento elaborados pelo conselho de turma.
2. São consideradas prioritárias as aulas de recuperação às áreas curriculares disciplinares de Língua Portuguesa, de Matemática e de Inglês.
3. O principal objetivo das aulas de recuperação é ajudar os alunos com dificuldades a superar as mesmas, através de um apoio mais individualizado por parte do professor, quer num reforço de estratégias de abordagem dos conteúdos, quer numa maior diversidade na realização de tarefas com graduais níveis de dificuldade e respeitando os ritmos de realização das mesmas pelos alunos.
4. As aulas de recuperação devem ser proporcionadas aos alunos nas seguintes condições:
 - a) manifestem vontade em superar as suas dificuldades de aprendizagem às áreas curriculares disciplinares visadas;
 - b) o conselho de turma considere que os alunos são empenhados e reconhece nesta modalidade uma estratégia de reforço que poderá ser eficaz;
 - c) apesar de ter uma classificação positiva a uma área curricular disciplinar, a pedido do aluno, o professor da turma ou o conselho de turma considere importante a frequência desta modalidade, como forma de consolidar as suas competências;
 - d) o comportamento do aluno nas aulas de recuperação deve ser adequado ao contexto, não condicionando o normal funcionamento desta modalidade;

- e) a assiduidade e a pontualidade devem ser princípios respeitados, de modo a que o aluno possa usufruir em pleno, e nas melhores condições, estas aulas.
5. Os grupos de alunos propostos para aulas de recuperação são compostos por um número máximo de 6 elementos, sempre que haja professores suficientes que possam suprir as necessidades desta modalidade.
 6. No caso de haver um número excessivo de alunos a serem propostos, e verificando-se a falta de professores disponíveis para o exercício desta modalidade, o conselho de turma deverá selecionar os alunos que preencham de forma mais completa o perfil de aluno apontado neste regulamento.
 7. As aulas de recuperação serão marcadas nos horários dos alunos, sempre que possível em blocos que não condicionem de forma significativa o seu tempo livre.
 8. As aulas de recuperação, por serem de carácter facultativo e por terem como principal prioridade ajudar o aluno na superação das suas dificuldades, poderão exceder o limite legal de horas permitidas por lei, sempre que não haja a possibilidade da sua marcação noutra bloco.
 9. Os professores das aulas de recuperação deverão ser, preferencialmente, os professores titulares de turma.
 10. As aulas de recuperação, por serem uma modalidade extraordinária e manifestamente prioritárias para alunos e/ou encarregados de educação que reconheçam a sua importância, exigem, por parte dos alunos nelas integrados, o cumprimento das regras básicas de assiduidade, pontualidade, interesse, empenho e comportamento adequado.
 11. É considerado um excesso de faltas às aulas de recuperação quando um aluno não está presente, injustificadamente, ao número igual ou superior a um terço das mesmas, por período letivo.
 12. No caso de o aluno exceder o número de faltas injustificadas anteriormente referidas, será excluído da frequência das aulas de recuperação, libertando uma vaga para algum outro aluno que o diretor de turma, em conversa com o professor titular, considere pertinente integrar, sendo a solução encontrada obrigatoriamente sujeita a aprovação do conselho de turma na sua primeira reunião posterior à opção assumida.
 13. Sendo as aulas de recuperação uma modalidade que vem reforçar a carga horária dos alunos propostos, devem os encarregados de educação assinar um

documento no qual tomam conhecimento das regras e procedimentos, coresponsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas.

14. Caso o aluno incorra no incumprimento das regras e procedimentos que a si dizem respeito, o encarregado de educação deverá ser informado pelo diretor de turma, a fim de se avaliar a situação e reapreciar a pertinência desta modalidade.
15. Na situação de exclusão de frequência das aulas de recuperação, o encarregado de educação do aluno deverá ser convocado a comparecer ao agrupamento de escolas e ser informado o mais brevemente possível da situação atual e das consequências que tal ação poderá ter no seu aproveitamento e sucesso escolar. Deverá assinar um documento, no qual toma conhecimento sobre as razões de exclusão às aulas de recuperação do seu educando e as respetivas consequências para o aproveitamento do aluno. Caso o encarregado de educação não compareça no agrupamento de escolas, deverá ser enviada, com aviso de receção, informação escrita para o seu domicílio.
16. Os professores que lecionam as aulas de recuperação deverão realizar um relatório global de avaliação do funcionamento das mesmas, a ser entregue no final de cada período letivo.
17. No relatório deverão constar as seguintes informações:
 - a) número de aulas de recuperação previstas;
 - b) número de aulas assistidas pelo aluno;
 - c) comportamento;
 - d) assiduidade;
 - e) pontualidade;
 - f) atividades realizadas;
 - g) recomendação de continuidade ou de exclusão.
18. O conselho de turma, ouvindo também o professor da disciplina em causa, analisa os relatórios citados no ponto anterior e decide sobre a continuidade/exclusão do aluno nas aulas de recuperação.
19. Sempre que um aluno seja excluído das aulas de recuperação, deverá o professor responsável por esta modalidade elaborar um relatório sobre os itens supracitados no ponto dezassete e entregar ao diretor de turma, para este agilizar o encontro com o encarregado de educação com toda a informação necessária.

Artigo 90.º

Reorientação do percurso escolar

1. Sempre que se verificarem retenções, deverão os alunos ser acompanhados pelo serviço de orientação escolar, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação, cursos de educação e formação ou cursos vocacionais.

Subsecção V

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 91.º

Finalidades e constituição dos serviços de psicologia e orientação

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) têm por finalidade contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal, avaliando e processando acompanhamento psicopedagógico aos alunos que dele necessitem, desenvolvendo atividades de orientação vocacional e outras, designadamente quando solicitada para colaboração nos vários projetos do agrupamento.
2. Os Serviços de Psicologia e Orientação do agrupamento são da responsabilidade de um psicólogo, podendo (no âmbito de protocolos estabelecidos entre a Ordem dos Psicólogos Portugueses e Instituições do Ensino Superior) acolher na sua composição psicólogo(s) estagiário(s).

Artigo 92.º

Competências dos serviços de psicologia e orientação

As competências dos SPO são as definidas no Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio, no Decreto-Lei n.º 300/97 de 30 de Outubro e na Portaria n.º 63/2001 de 30 de janeiro. São também competências dos Serviços de Psicologia e Orientação:

1. Atuar em estreita articulação com os outros serviços de apoio, designadamente o departamento de Educação Especial e de Apoios Educativos.
2. Colaborar com várias entidades exteriores à escola, na prossecução dos objetivos do serviço, nomeadamente com:
 - a) Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;

- b) Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Tribunal;
 - c) Instituto do Emprego e Formação Profissional;
 - d) Outras instituições formativas.
3. Desenvolver a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos, professores, pais e encarregados de educação;
 4. Promover atividades no domínio da orientação vocacional e a promoção de relações na comunidade escolar.
 5. Colaborar com os professores, pais e encarregados de educação, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas.
 6. Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação.
 7. Proceder à avaliação global, com competências e potencialidades específicas, de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, dificuldades de aprendizagem, problemas emocionais, proporcionando o apoio psicopedagógico mais adequado ou o encaminhamento para a especialidade clínica mais apropriada.
 8. Colaborar na elaboração dos Perfis de Funcionalidade e dos Relatórios Técnico pedagógicos (implicando reuniões preparatórias) e integrar a Equipa de Avaliação Especializada do agrupamento.
 9. Promover e/ou realizar atividades com carácter preventivo, ou de desenvolvimento, em áreas de interesse dos alunos.
 10. Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, nomeadamente através do planeamento e execução, em articulação com os professores e outros serviços da comunidade local ou regional, de atividades de orientação escolar e profissional (designadamente através de programas que visem a informação e o aprofundamento do autoconhecimento, a desenvolver com as turmas do 9º ano, em horário extra letivo).
 11. Organizar e desenvolver várias atividades, tais como visitas de estudo, experiências de trabalho, feiras formativas, estágios e outras que visem o contacto exploratório dos alunos com o mundo escolar e profissional. Esta atividade poderá estender-se a alunos de outros anos de escolaridade, em função da sua faixa etária e perfil vocacional.

12. Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação, e da comunidade em geral, no que respeita às problemáticas que as opções escolares e profissionais envolvem.
13. Colaborar em ações de formação e sensibilização de professores, funcionários e pais e encarregados de educação, e participar na realização de experiências pedagógicas.
14. Orientar estágios nas áreas profissionais representadas na equipa técnica dos SPO, com base em protocolos celebrados entre a Ordem dos Psicólogos Portugueses / instituições de ensino superior e este agrupamento de escolas.

Artigo 93.º

Funcionamento

1. Os SPO desenvolvem as suas atividades nos diversos estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Vilela, em instalações determinadas para o efeito;
2. O atendimento pode ser individual ou em grupo, dependendo dos objetivos de intervenção;
3. Os horários de atendimento dos SPO encontram-se afixados na entrada dos respetivos gabinetes. Estes foram definidos com base no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, e considerando o estipulado no Ofício-Circular n.º 49/05, de 1 de setembro de 2005, da Direção Regional de Educação do Norte (DREN).
4. O técnico dos SPO, atendendo às características específicas das funções que desempenha e à autonomia técnica e científica que possui, dispõe de flexibilidade para gerir o seu tempo de trabalho na prossecução do cumprimento do plano de atividades, respeitando, no entanto, o horário de presença/atendimento elaborado no início de cada ano letivo.
5. A atividade do Gabinete de Psicologia é organizada em função dos destinatários, ações/atividades e intervenientes, designadamente:
 - a) alunos;
 - b) conselhos de Turma, professores/educadores titulares;
 - c) departamento de Educação Especial e de Apoios Educativo;
 - d) diretores de turma e outros docentes;
 - e) pais e encarregados de educação;
 - f) assistentes técnicos/operacionais;

- g) outros parceiros e interlocutores institucionais internos e externos ao Agrupamento de Escolas de Vilela.
6. Os SPO desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual, que se integra no Plano Anual de Atividades do agrupamento, e entregam relatórios críticos no final de cada ano letivo.
 7. O diretor do agrupamento de escolas garante a prestação de apoio administrativo e logístico necessário à cabal prossecução dos objetivos destes serviços.
 8. O técnico dos SPO reúne mensalmente com o departamento de Educação Especial e de Apoios Educativo.
 9. O técnico dos SPO reúne com as Equipas de Avaliação Especializada, sempre que se verifique a necessidade das mesmas. Estas reuniões podem ser alargadas à participação de técnicos da saúde (externos ao agrupamento) e contam com outros elementos, tais como encarregados de educação, outros docentes de educação especial e educadores/professores titulares e diretores de Turma.
 10. Sempre que necessário, um elemento da direção executiva reúne com o técnico do SPO e com o coordenador do departamento de Educação Especial e de Apoios Educativos, a fim de garantir uma gestão coerente e articulada de todos os apoios especializados da escola.

Artigo 94.º

Encaminhamento / Acompanhamento

1. As solicitações de intervenção/atendimento/avaliação podem ser acionadas por:
 - a) diretor;
 - b) diretores de turma / professores titulares de turma/ educadores do ensino pré-escolar;
 - c) departamento de Educação Especial e de Apoios Educativos;
 - d) encarregados de educação;
 - e) alunos
2. As solicitações de intervenção/atendimento/avaliação obedecem ao preenchimento prévio de um formulário próprio, disponibilizado pelos próprios serviços.
3. Sempre que necessitem, os alunos ou outros membros da comunidade escolar podem solicitar diretamente o apoio e os serviços do técnico dos SPO.

Artigo 95.º

Atendimento

1. O atendimento obedece a marcação prévia e carece de autorização expressa do encarregado de educação.
2. Os pedidos de atendimento dirigidos ao Gabinete de Psicologia devem ser datados e organizados por ordem de solicitação, de forma a definir a prioridade no seu atendimento.
3. A ordem de atendimento pode ser alterada em função de prioridades, sendo estas definidas entre o técnico dos SPO e o diretor;
4. O primeiro atendimento individual com o aluno é marcado num prazo que não deverá exceder os cinco dias úteis.
5. Não serão avaliados/atendidos/acompanhados os alunos que:
 - a) estejam a ser avaliados e/ou acompanhados em serviços exteriores ao agrupamento;
 - b) não tenham autorização escrita dos encarregados de educação ou representantes legais para esse efeito;
 - c) não aceitem de forma voluntária a avaliação, observação e/ou intervenção, ainda que possuam a autorização do encarregado de educação ou representante.
6. A avaliação, observação e/ou acompanhamento cessam quando:
 - a) os alunos não compareçam três vezes consecutivas sem qualquer justificação escrita por parte do seu encarregado de educação;
 - b) os encarregados de educação, ou representantes legais dos alunos, manifestam, por escrito, interesse em cessar a avaliação, observação e/ou acompanhamento psicológico;
 - c) o técnico dos SPO considere que a intervenção com o aluno tenha chegado ao fim.
7. Das situações acima descritas, deve ser dado conhecimento formal ao diretor.
8. Os serviços deverão elaborar um relatório da intervenção decorrida, devendo este ser entregue ao diretor de turma/ professor titular de turma/ educador de infância.

Subsecção VI

BIBLIOTECAS ESCOLARES E CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS

Artigo 96.º

Âmbito e natureza

1. A Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é uma estrutura que gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados documentos de todo o tipo que contribuam para o desenvolvimento de iniciativas de natureza pedagógica e onde se desenvolvam atividades para ocupação de tempos livres e de lazer dos alunos, desde que geradoras de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade de informação e do conhecimento.
2. O serviço de BE/CRE do Agrupamento de Escolas de Vilela integra a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), a Rede de Bibliotecas Escolares do Porto (RBEP) e a Rede de Bibliotecas de Paredes (RBP) e está orientada para o serviço educativo prestado à comunidade escolar e à comunidade local.
3. O serviço de BE/CRE funciona em diferentes espaços, nomeadamente na Biblioteca da Escola Básica e Secundária de Vilela, na Biblioteca da Escola Básica e Secundária de Rebordosa, na Biblioteca da Escola Básica nº1 de Rebordosa e na Escola Básica de Vilela. Cada espaço é constituído por cinco zonas funcionais de características diferentes:
 - a) zona de trabalho técnico/acolhimento;
 - b) zona de leitura/pesquisa;
 - c) zona de leitura informal;
 - d) zona audiovisual/multimédia;
 - e) cantinho dos pequeninos (bibliotecas das escolas básicas).
4. São objetivos gerais do serviço de BE/CRE:
 - a) dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
 - b) facilitar o acesso à comunidade escolar e, asseguradas as condições de segurança, à comunidade local, através da consulta local e/ou empréstimo de livros, periódicos e outros tipos de documentação, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas;

- c) proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de atividades de intervenção cultural do serviço de BE/CRE.
- d) criar condições de utilização dos recursos existentes;
- e) definir uma política documental adequada às necessidades da comunidade educativa e ao perfil dos utilizadores;
- f) providenciar acesso aos recursos locais, regionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- g) promover a integração do serviço de BE/CRE nas escolas do Agrupamento de Escolas de Vilela, contribuindo para a consecução do projeto educativo e do plano anual de atividades ;
- h) desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou de estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou da sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- i) colaborar com os professores na planificação de atividades de ensino e diversificação de situações de aprendizagem;
- j) organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- k) criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- l) associar a leitura, os livros e a frequência da biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres;
- m) desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando o espírito de cooperação e partilha;
- n) promover atividades de animação/ formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa;
- o) defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável;
- p) divulgar os recursos e serviços disponíveis junto da comunidade escolar e fora dela;

- q) fomentar a partilha e cooperação com outras escolas, com a rede da comunidade científica, com o meio envolvente e com outras personalidades, individuais ou coletivas;
- r) apoiar, incentivar e dinamizar os projetos existentes no Agrupamento de Escolas de Vilela, em particular o plano nacional de leitura.

5. O acesso à BE/CRE pela comunidade escolar é livre e gratuito.

6. As Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos funcionam de acordo com os horários estipulados.

Artigo.º 97

Regras de funcionamento da gestão da biblioteca

1. As BE/CRE são geridas por uma equipa coordenadora, composta pelos professores bibliotecários e uma técnica superior e coadjuvada por uma equipa colaboradora constituída por professores e funcionários.
2. O mandato dos membros da equipa coordenadora será de quatro anos, visando deste modo viabilizar projetos sequenciais.
3. Compete à equipa coordenadora gerir, organizar e dinamizar os serviços de BE/CRE e, no quadro do projeto educativo e em articulação com os órgãos de gestão, elaborar o respetivo plano de atividades.

Artigo 98.º

Professor Bibliotecário

1. Os professores-bibliotecários são designados pelo diretor, de acordo com o previsto nas portarias N.º 756/2009 de 14 de Julho e 192-A/2015, de 29 de junho.
2. Para além das funções definidas no Art.º 3 ponto 2 da portaria N.º 756 compete aos professores-bibliotecários desenvolver as seguintes funções:
 - a) promover a integração das bibliotecas no Agrupamento de Escolas de Vilela;
 - b) integrar uma equipa, previamente definida pelo diretor;
 - c) favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura, da informação, dos media, e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - d) promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;

- e) fomentar o trabalho de parceria com clubes e projetos cujos objetivos coincidam com os da BE, em especial com o coordenador do plano nacional de leitura;
3. O coordenador elabora o regimento interno do BE/CRE, a aprovar em conselho pedagógico.

Artigo 99.º

Equipa Coordenadora da BE/CRE

1. Esta equipa é constituída por três professores bibliotecários e por uma técnica superior e é coordenada pelo professor bibliotecário designado pelo diretor.
2. O coordenador da BE/CRE reúne formalmente com a equipa coordenadora, pelo menos, uma vez por período.
3. São as seguintes as competências dos elementos da equipa:
 - a) participar na dinamização das BE/CRE, de acordo com as funções definidas no regimento interno desta estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - b) dar apoio aos seus utilizadores das BE/CRE;
 - c) zelar pelo bom funcionamento das BE/CRE e pela preservação do seu património;
 - d) elaborar/atualizar o documento *Política Documental da Escola*, onde se defina a política documental da escola para o quadriénio, incluindo a gestão das coleções e o papel do Serviço de Bibliotecas nessa política global, a apresentar e aprovar em conselho pedagógico;
 - e) estabelecer e fazer cumprir os protocolos de parceria com as redes de bibliotecas (RBE, RBEP, RBP), com a biblioteca municipal, com a Câmara Municipal de Paredes, com a associação de pais e encarregados de educação e com outras entidades com quem se venha a estabelecer um trabalho de cooperação e parceria.

Artigo 100.º

Equipa Colaboradora da BE/CRE

1. A equipa colaboradora poderá ser constituída por um número variável de professores que, de forma individual ou agrupados (enquanto elementos de

- clubes ou projetos que interajam com a BE), possam reforçar o trabalho da equipa coordenadora.
2. Os professores colaboradores são designados pelo diretor, ouvido o coordenador da equipa.
 3. Poderão ainda fazer parte da equipa colaboradora outros professores a quem, por razões diversas, o diretor atribua funções na BE/CRE.
 4. Compete aos professores colaboradores:
 - a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o regimento do serviço de biblioteca;
 - b) receber e encaminhar os utilizadores, de acordo com as suas necessidades e os objetivos do seu trabalho;
 - c) motivar os utilizadores para a maximização da utilização dos meios que a bibliotecas colocam à disposição, ajudando a criar hábitos de trabalho, gosto pela descoberta, espírito crítico e autonomia na pesquisa e tratamento da informação;
 - d) propor à equipa coordenadora a aquisição de material que considerem importante para a consecução dos objetivos das bibliotecas;
 - e) colaborar com a equipa coordenadora na elaboração e implementação do plano de ação;
 - f) comunicar por escrito ao coordenador erros, anomalias ou quaisquer outras situações não previstas;
 - g) reforçar o trabalho da equipa coordenadora, nas modalidades previstas no regimento interno do serviço de BE.

Artigo 101.º

Assistentes operacionais do serviço de BE/CRE

1. Os assistentes operacionais que integrem a equipa das BE's devem apresentar o perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:
 - a) competências na área do tratamento documental e da gestão de recursos;
 - b) competências na área do atendimento público;
 - c) competências ao nível das tecnologias da informação e comunicação.
2. No período de funcionamento da biblioteca das Escolas Básicas e Secundárias de Rebordosa e Vilela deverá estar sempre presente, pelo menos, um assistente operacional.

3. Compete aos assistentes operacionais destacados para a BE/CRE:

- a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o regimento da biblioteca;
- b) efetuar a receção, registo e encaminhamento dos utilizadores da biblioteca;
- c) zelar pelo bom funcionamento da biblioteca, pela conservação e correta utilização do material e equipamentos existentes;
- d) exercer a sua autoridade de forma correta e eficaz em relação a todos os utilizadores;
- e) apoiar, de forma global, todos os setores, de forma a facilitar a concretização dos objetivos da biblioteca;
- f) comunicar às entidades competentes as faltas de todos os elementos constitutivos da equipa coordenadora e da equipa colaboradora da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos;
- g) controlar as entregas em atraso, procedendo de acordo com o previsto no regimento interno da BE;
- h) controlar o pagamento das cópias e outros serviços prestados na biblioteca, de acordo com o estabelecido pelos órgãos de gestão;
- i) apresentar à equipa coordenadora propostas que visem melhorar o funcionamento da biblioteca;
- j) comunicar ao coordenador da equipa da BE/CRE erros, anomalias ou quaisquer outras situações não previstas;
- k) manter em boas condições de higiene e limpeza o espaço, o equipamento e demais material existente na biblioteca;
- l) colaborar no registo, catalogação e indexação de todas as novas entradas;
- m) proceder à reprodução de documentos, respeitando os direitos de *copyright*;
- n) realizar outras tarefas que sejam determinadas pela equipa coordenadora.

Artigo 102.º

Voluntários de leitura

1. A leitura é um bem essencial e indispensável a todos os cidadãos. Para aprender e dominar a leitura são precisos esforço e persistência, podendo muitas das dificuldades ou falta de oportunidades dos jovens para a exercitar e adquirir o gosto pela leitura, ser ultrapassadas através de um acompanhamento e apoio personalizados, assim a equipa coordenadora poderá implementar nas bibliotecas

das escolas básicas/ JI do Agrupamento de Escolas de Vilela um serviço de voluntariado de leitura.

2. O voluntariado de leitura pretende responder a estas necessidades. Está hoje demonstrado que a mediação de voluntários no contacto de crianças e jovens com livros, suscita o prazer de ler, desenvolve a literacia e contribui para elevar os resultados da aprendizagem.
3. Os voluntários de leitura são pessoas que disponibilizam generosamente algum do seu tempo para estes objetivos. Podem ser:
 - a) professores;
 - b) professores aposentados;
 - c) assistentes operacionais;
 - d) assistentes operacionais aposentados;
 - e) pais e/ou encarregados de educação;
 - f) avós dos alunos;
 - g) alunos e/ou ex-alunos.
4. A decisão de organizar voluntariado de leitura nas escolas é da responsabilidade da equipa coordenadora do serviço de biblioteca, sendo a coordenação desse serviço, em cada biblioteca, da responsabilidade do professor bibliotecário.
5. Cabe à equipa coordenadora:
 - a) manifestar disponibilidade para acolher voluntários;
 - b) promover o voluntariado de leitura, através da divulgação do sítio: <http://www.voluntariosdaleitura.org/>;
 - c) angariar e selecionar candidatos a voluntariado;
 - d) acolher/integrar voluntários no agrupamento/escola;
 - e) promover a formação dos voluntários;
 - f) dar apoio continuado aos voluntários;
 - g) comunicar/ divulgar este serviço.

Artigo 103.º

Património

1. As bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Vilela compreendem todo o património documental, em qualquer tipo de suporte, que possa ser propriedade do Agrupamento de Escolas de Vilela.

Artigo 104.º

Sistema de classificação bibliográfica

1. O sistema de classificação bibliográfica adotado pelo Agrupamento de Escolas de Vilela para as obras em livre acesso é a Classificação Decimal Universal (CDU), salvo nas exceções especificadas no número seguinte.
2. As exceções à aplicação do sistema CDU verificam-se apenas nos casos de:
 - a) núcleos bibliográficos cuja integração nas bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Vilela tenha sido objeto de protocolo específico assinado com o diretor;
 - b) legados aceites pelo Agrupamento de Escolas de Vilela com condições específicas sobre classificação.

Artigo 105.º

Serviços da Biblioteca

1. A Biblioteca/Centro de Recursos Educativos do Agrupamento de Escolas de Vilela é composta pelos serviços gerais e pelo serviço de aquisições e difusão de informação.

Artigo 106.º

Competências dos serviços gerais

1. Compete aos serviços gerais:
 - a) assegurar o funcionamento das várias zonas funcionais, o atendimento aos utilizadores, bem como zelar pelo bom estado de conservação das instalações, equipamentos e espécies bibliográficas;
 - b) zelar pela arrumação e conservação das espécies bibliográficas em depósito, nomeadamente, os exemplares repetidos;
 - c) fornecer a docentes, estudantes, funcionários e outros interessados, devidamente autorizados, a informação e documentação necessárias ao ensino e à investigação dos cursos lecionados no Agrupamento de Escolas de Vilela;
 - d) proceder ao tratamento documental de toda a documentação adquirida pelo Agrupamento de Escolas de Vilela;

- e) facultar a todos os utilizadores da biblioteca a utilização em livre acesso de todos os seus recursos de informação, salvo as obras reservadas que, por motivos de conservação, necessitam de autorização especial para serem consultadas;
- f) proceder ao estudo e avaliação das necessidades dos seus utilizadores;
- g) cooperar com outras bibliotecas e serviços congéneres, de modo a partilhar os respetivos recursos de informação.

Artigo 107.º

Acervo

1. Constitui o acervo (ou fundo documental) do serviço de biblioteca do Agrupamento de Escolas de Vilela:
 - a) monografias (obras de referência, gerais, obras de carácter reservado);
 - b) publicações periódicas e diárias;
 - c) material diverso (fotografias, mapas, CD, DVD) com informação relativa ao processo ensino-aprendizagem;
 - d) documentos eletrónicos e digitais organizados pelo serviço de BE.

Artigo 108.º

Utilizadores

1. A biblioteca da escola tem como utilizadores os docentes, discentes, assistentes operacionais e técnicos do Agrupamento de Escolas de Vilela, encarregados de educação, assim como todos os membros da comunidade que pretendam usufruir do espaço.

Artigo 109.º

Direitos dos utilizadores

1. Constituem direitos dos utilizadores a:
 - a) solicitação de informação sobre os serviços e normas das BE's;
 - b) solicitação de consulta dos fundos e a requisição de obras em regime de empréstimo, dentro das normas estabelecidas no presente regimento;
 - c) consulta das bases de dados existentes;

- d) reprodução de documentos, desde que respeitada a legislação aplicável, nomeadamente o disposto no código de direito de autor e dos direitos conexos, e ainda as normas estabelecidas pelo presente regimento;
- e) apresentação de sugestões ou reclamações, usando para o efeito formulários próprios.

Artigo 110.º

Deveres dos utilizadores

1. Constitui dever dos utilizadores o cumprimento integral do regimento do serviço de biblioteca, em todos os aspetos, nomeadamente:
 - a) a adoção de uma conduta cívica perante os demais utilizadores e os responsáveis pela biblioteca, em todas as situações;
 - b) o respeito da integridade dos fundos bibliográficos e documentais;
 - c) a devolução das obras requisitadas dentro do prazo fixado;
 - d) o respeito pela integridade das instalações e equipamentos;
 - e) o cumprimento das regras de utilização dos espaços de leitura e de leitura individual;
 - f) a apresentação do cartão de utilizador/ estudante, quando tal for solicitado.

Artigo 111.º

Modalidades de utilização da biblioteca

1. A utilização das bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Vilela pode assumir as modalidades de leitura presencial, apoio à atividade letiva, empréstimo domiciliário e empréstimo de recursos educativos para utilização em contexto escolar.

Artigo 112.º

Leitura presencial

1. A leitura presencial é a que se realiza exclusivamente nos espaços de leitura.
2. Os utilizadores têm acesso direto a toda a documentação que se encontre nas estantes, sem necessidade de reservar ou requisitar.

3. Os utilizadores podem consultar, presencialmente, todas as obras disponíveis no fundo documental. O pedido de informação deve ser dirigido ao assistente operacional responsável pela biblioteca, que fornecerá a documentação pretendida.
4. A consulta dos fundos bibliográficos e documentais que se encontrem nos depósitos ou em áreas reservadas implica o preenchimento de uma requisição.
5. Os utilizadores são responsáveis pela integridade física dos documentos que consultam e do equipamento que usem, pelo que devem conferir o seu estado quando estes lhes são confiados.

Artigo 113.º

Apoio à atividade letiva

1. A biblioteca não pode ser utilizada como sala de aula normal, podendo, no entanto, ser utilizada, para a realização de trabalhos específicos (investigação, consulta, pesquisa na Internet) de apoio à atividade letiva, nos seguintes termos e condições:
 - a) para consulta bibliográfica; leitura de periódicos; leitura literária; realização de trabalho de projeto;
 - b) para realização de trabalhos específicos (investigação, consulta, pesquisa na Internet), após autorização do professor bibliotecário, não ultrapassando o limite máximo de 2 tempos por dia e 2 alunos por computador;
 - c) para utilização, cuja responsabilidade será do professor que a requisita e que deverá estar presente, acompanhando e supervisionando o trabalho dos alunos respeitando sempre as normas gerais de utilização desta valência, de acordo com o estipulado neste regimento;
 - d) a requisição do espaço deverá ser feita nos serviços da BE, com a antecedência mínima de 3 dias (72 horas), sujeita a confirmação do professor bibliotecário responsável.

Artigo 114.º

Pesquisa em base de dados

1. Os computadores disponíveis para consulta das bases de dados e da internet visam facultar o acesso à informação, devendo ser entendido como uma extensão ao serviço de consulta documental.

2. A impressão das pesquisas efetuadas deverá ser previamente solicitada ao assistente responsável.
3. Os utilizadores não podem ligar ou desligar os computadores.
4. Qualquer avaria observada nos computadores pelos utilizadores deverá ser comunicada ao assistente responsável.
5. Não são permitidos *downloads* para os discos dos computadores.
6. Não é permitida a instalação e execução de programas nos computadores.

Artigo 115.º

Acesso à zona informática

1. Os postos de informática poderão ser utilizados nas seguintes valências:
 - a) acesso à internet para realização de trabalho de pesquisa;
 - b) produção gráfica de trabalhos;
 - c) utilização lúdica e recreativa.
2. A sua utilização é coordenada pelo assistente responsável pela BE.
3. Terá prioridade no acesso aos postos de informática o utilizador que pretenda realizar trabalhos.
4. O Agrupamento de Escolas de Vilela restringe o acesso a determinados *sites*, cujos conteúdos não sejam formativos ou pedagógicos.

Artigo 116.º

Serviço de aquisições e difusão de informação

1. O utilizador pode propor a aquisição de obras não existentes no fundo documental do Agrupamento de Escolas de Vilela, devendo para o efeito preencher um formulário, o qual será analisado e devidamente satisfeito, caso se enquadre na política de aquisição da biblioteca.
2. Compete ao serviço de aquisições e difusão de informação, na pessoa do coordenador do serviço de biblioteca, gerir o desenvolvimento da coleção, de acordo com o documento *Política de Desenvolvimento da Coleção* da biblioteca.
3. A BE divulgará de forma sistemática todas as espécies bibliográficas que forem sendo adquiridas e tratadas, através do SDI, páginas e blogues do Agrupamento de Escolas de Vilela e das bibliotecas, de exposições nos espaços apropriados deste serviço e de listas bibliográficas. De acordo com as disponibilidades, a

biblioteca organizará exposições temáticas, adequadas às diversas ocorrências que tiverem lugar na biblioteca.

4. Cabe ao serviço de aquisições e difusão de informação difundir sistematicamente todas as publicações entradas no Agrupamento de Escolas de Vilela, através de exposições temáticas do fundo documental da biblioteca.

Artigo 117.º

Empréstimo

1. A cedência de bibliografia, a título de empréstimo, pode ser feita para consulta em espaços não pertencentes à biblioteca e em regime de empréstimo domiciliário.
2. Salvo o disposto no número seguinte, não podem ser objeto de empréstimo:
 - a) obras que a biblioteca considere reservadas ou de empréstimo interdito;
 - b) obras raras, ou consideradas pela biblioteca de difícil aquisição;
 - c) obras que se encontrem em mau estado de conservação;
 - d) obras de grandes dimensões;
 - e) obras em três ou mais volumes;
 - f) publicações periódicas;
 - g) obras de referência, nomeadamente dicionários, enciclopédias e atlas;
 - h) CD's e DVD's de qualquer tipo.
3. O empréstimo, a título excepcional, de documentos com as características enunciadas no número anterior, só poderá fazer-se mediante autorização da coordenação do serviço de biblioteca do Agrupamento de Escolas de Vilela.
4. É proibido ceder a terceiros as publicações disponibilizadas pela biblioteca em regime de empréstimo.

Artigo 118.º

Empréstimo Domiciliário

1. O empréstimo domiciliário é facultado a todos os utilizadores que sejam detentores de cartão de utilizador/estudante e mediante apresentação do mesmo.
2. Os utilizadores internos (docentes, discentes, assistentes e visitantes devidamente autorizados) podem requisitar, para empréstimo domiciliário, em simultâneo:

- a) um máximo de três obras por um prazo de quinze dias úteis, no caso dos docentes, investigadores ou leitores com o estatuto de visitantes devidamente autorizados;
 - b) um máximo de duas obras de leitura extensiva por um prazo de quinze dias úteis, nos casos de alunos e assistentes do Agrupamento de Escolas de Vilela;
 - c) um máximo de duas obras de consulta por um prazo de cinco dias úteis, nos casos de alunos e assistentes do Agrupamento de Escolas de Vilela.
- 3.** Se não existir qualquer pedido em lista de espera para empréstimo de uma obra, são admitidas renovações do empréstimo, com as seguintes restrições:
- a) os utilizadores internos têm direito a três renovações sucessivas pelo período de empréstimo aplicável;
 - b) a renovação do empréstimo pode também ser requerida por e-mail, até ao último dia do prazo do empréstimo;
 - c) o leitor perde o direito à renovação do empréstimo se a solicitar fora da data-limite da devolução da obra;
 - d) o empréstimo é pessoal, não podendo ser cedido a terceiros.
- 4.** Quando o leitor dispuser de uma obra em período de empréstimo renovado e a mesma for requerida por outro leitor, os serviços solicitarão ao primeiro a sua devolução no prazo máximo de três dias.
- 5.** Os leitores podem solicitar a reserva de uma obra que se encontre requisitada, nos termos seguintes:
- a) após a comunicação da disponibilidade da obra ao solicitante da reserva, a mesma permanecerá reservada até vinte e quatro horas;
 - b) se o solicitante não proceder ao levantamento da obra no prazo referido na alínea anterior, a mesma ficará automaticamente disponível para um utilizador que eventualmente se encontre a seguir na lista de reservas e, posteriormente, será arrumada no seu lugar próprio.
- 6.** No ato de devolução, o leitor tem o direito de exigir, para sua salvaguarda, um talão comprovativo.
- 7.** A entrega fora de prazo dos documentos requisitados implica a aplicação de uma multa, nos seguintes termos:
- a) por cada dia em falta será aplicada a multa de €0.05 por cada dia útil;
 - b) em caso algum deve a multa ultrapassar o valor da obra.

Artigo 119.º

Empréstimo de recursos educativos

1. O serviço de biblioteca coloca à disposição dos utilizadores vários recursos educativos, nomeadamente:
 - a) máquinas de calcular gráficas;
 - b) jogos didáticos;
 - c) recursos multimédia.

Artigo 120.º

Requisição de recursos educativos

1. Os recursos discriminados nas alíneas a), b) e c) do artigo 119.º podem ser requisitados para utilização em atividades letivas e não letivas, mediante requisição nos termos seguintes:
 - a) as máquinas de calcular e os jogos didáticos podem ser requisitados, em modelo próprio, por qualquer utilizador interno, pelo tempo de duração da atividade.
 - b) os recursos multimédia estão sujeitos às normas de requisição da plataforma *GARE*.

Artigo 121.º

Serviço BE /CRE

1. O serviço de BE /CRE é constituído por um conjunto de espaços, distribuídos pelas diferentes escolas que integram o Agrupamento de Escolas de Vilela:
 - a) A biblioteca Alberta Rangel (EBSVLL), situada na escola sede dispõe de 40 lugares e 8 computadores.
 - b) A biblioteca da Escola Básica e Secundária de Rebordosa (EBSREB) dispõe de 35 lugares e 9 computadores.
 - c) A biblioteca da Escola Básica Nº 1 de Rebordosa dispõe de 25 lugares e 3 computadores.
 - d) A biblioteca da Escola Básica de Vilela dispõe de 15 lugares.
 - e) As Escolas EB1/JI da Serrinha, JI do Muro e JI de S. Marcos dispõem de um espaço onde se encontra o seu espólio e o acervo itinerante

2. A organização das BE's do Agrupamento de Escolas de Vilela está de acordo com as normas e disposições da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), dividindo-se em diferentes zonas. O tratamento documental é feito segundo as normas Classificação Decimal Universal (CDU) definidas no "Manual de Procedimentos" da BE/CRE.
3. Em cada biblioteca existe um balcão de atendimento, onde é possível ser esclarecido sobre o seu funcionamento, fazer a inscrição como leitor, solicitar apoio para pesquisas bibliográficas, requisitar, ou devolver as obras destinadas a empréstimo domiciliário, reproduzir documentos (EBSVLL, EBSREB), entre outras.
4. As bibliotecas são também espaços, onde se poderá encontrar exposições bibliográficas, painéis informativos ou fundos bibliográficos que funcionem como sugestões para os utilizadores.
5. Os espaços de leitura destinam-se à realização de trabalho intelectual individual e silencioso, sendo nelas interditas as reuniões de qualquer tipo, incluindo as destinadas à elaboração de trabalhos de grupo.
6. As obras consultadas não devem em caso algum ser repostas nas estantes, devendo sempre ser colocadas nos carros disponíveis para o efeito.
7. Nos postos de pesquisa informática existentes nos espaços de leitura:
 - a) só podem ser efetuadas pesquisas de carácter pedagógico ou científico;
 - b) não é permitido aos utilizadores usar suportes magnéticos (CD, *pen-drive*, ou outro)
8. Nos espaços de leitura, os utilizadores não poderão:
 - a) falar em voz alta, usar telemóvel ou bips ou realizar jogos que não sejam fornecidos pelos serviços;
 - b) alterar a disposição dos móveis ou equipamentos;
 - c) abandonar por um período superior a dez minutos um posto de leitura que ocupem;
 - d) deixar objetos pessoais nos postos de leitura;
 - e) reservar lugares para outros utilizadores;
 - f) comer, ou beber, exceto água.
9. Nos espaços destinados ao serviço de biblioteca das escolas EB1/JI, os professores titulares de turma supervisionam a sua utilização (leitura autónoma, requisição domiciliária, pesquisa bibliográfica, entre outras).

Artigo 122.º
Outros serviços

1. As bibliotecas das EBSVLL e EBSREB possuem uma fotocopiadora/ impressora para reprodução de documentos, que é manuseada somente pelo assistente operacional.

Artigo 123.º
Reprodução de documentos

1. O utilizador tem ao seu dispor um serviço de fotocópias e impressões, cujo preço está afixado.
2. Este serviço destina-se à reprodução de documentos pertencentes às bibliotecas.
3. Por imperativos de direitos de degradação progressiva das espécies bibliográficas, não podem ser fornecidas fotocópias de documentos considerados especiais.

Artigo 124.º
Outros espaços e equipamentos dos serviços

1. Todos os espaços e equipamentos dos serviços da biblioteca, incluindo os dos balcões de atendimento, são de acesso livre aos assistentes, estando vedado aos utilizadores:
 - a) ocupar esses espaços;
 - b) solicitar o depósito nos mesmos de documentos ou objetos pessoais;
 - c) utilizar os telefones internos;
 - d) todo o equipamento informático instalado no balcão de atendimento.

Artigo 125.º
Civildade e ambiente de trabalho

1. Os comportamentos impróprios com utilizadores ou com membros do pessoal da biblioteca ou que de algum modo perturbem o ambiente de trabalho serão penalizados com o imediato impedimento de permanência nos espaços de

trabalho da biblioteca e a perda da qualidade de utilizador durante um período que pode variar entre uma semana e três meses.

Artigo 126.º

Respeito pela integridade do património

1. Os atos de desrespeito pela integridade do espólio da biblioteca, em que se incluem, nomeadamente, o extravio de documentos, bem como as ações de sublinhar, rasurar ou mutilar uma obra e ainda as formas de manuseio causadoras de dano, implicam que o utente assumirá os encargos sob uma das seguintes formas:
 - a) substituição da obra extraviada ou danificada por novo exemplar;
 - b) no caso de obras que já não se encontram no mercado, substituição por outra obra de igual valor ou indemnização pecuniária correspondente;
 - c) restauro da obra danificada.
2. Independentemente do ressarcimento patrimonial referido no número anterior, os atos em causa serão punidos com inibição da condição de utilizador por um período que pode variar entre uma semana e três meses.
3. O furto total ou parcial de uma obra implica para o utilizador:
 - a) a obrigação de restituir o material furtado;
 - b) a perda automática de condição de utilizador da biblioteca, por um período que pode variar entre um mês e um ano.
4. Os danos deliberados por furto que tenham por objeto o equipamento e o mobiliário da biblioteca serão tratados conforme o disposto para o espólio nos números anteriores do presente artigo.

Artigo 127.º

Aplicação de sanções

1. As sanções serão aplicadas pelo coordenador do serviço de biblioteca ou pelo seu substituto legal, diretamente ou por delegação.
2. Das sanções de duração superior a uma semana cabe recurso escrito para o diretor, que decidirá em conformidade com o disposto legal.
3. Os casos omissos e duvidosos serão decididos pelo diretor do Agrupamento de Escolas de Vilela.

4. O Agrupamento de Escolas de Vilela reserva-se o direito de recorrer a todos os meios legais ao seu dispor para defesa do património da biblioteca.

Artigo 128.º

Empréstimo inter-bibliotecas

1. O empréstimo inter-bibliotecas está sujeito a um protocolo entre as instituições. O material requerido pode ser enviado temporariamente ou pode ser fornecida uma cópia em sua substituição.
2. A biblioteca que requisita funciona sempre como única responsável pelas obras emprestadas.
3. Os documentos que tenham que transitar pelo correio para fins de empréstimo inter-bibliotecas devem ser sempre enviados sob registo, sendo as despesas pagas pelo destinatário.

Subsecção VII

COMISSÃO DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 129.º

Composição

1. A comissão de formação inicial e contínua é constituída por:
 - a) professores que exercem a função de orientadores de estágio pedagógico de professores, ao abrigo de protocolo entre o Agrupamento de Escolas de Vilela e instituições do ensino superior;
 - b) um professor coordenador de formação, que articula a informação relacionada com a formação necessária ao pessoal docente e não docente do agrupamento de escolas, oriunda das várias estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com a diretora do centro de formação associado ao agrupamento de escolas.
2. Pelo estabelecimento de protocolos entre o agrupamento e diversas universidades, este agrupamento de escolas disponibiliza-se para formação pedagógica de futuros professores, nomeadamente através da participação em atividades, da regência nas turmas do orientador e da observação de aulas do

seu orientador e dos colegas estagiários. O número de aulas é definido pelo regulamento específico de cada disciplina e de cada faculdade.

3. A formação inicial de docentes é da responsabilidade do orientador de estágio. São convidados pelo diretor, para exercerem esta função, os docentes cujo perfil seja considerado mais adequado e que, preferencialmente, sejam professores do quadro do agrupamento.
4. A articulação entre o agrupamento de escolas e o Centro de Formação da Associação de escolas de Paços de Ferreira, de Paredes e de Penafiel (CFAEPPP) é assegurada por um professor coordenador da formação contínua. Esta função é exercida por professor designado pelo diretor no seu tempo de estabelecimento, devidamente marcado no horário.

Artigo 130.º

Competências da comissão de formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente

1. Assegurar a articulação entre o pessoal docente e não docente do agrupamento de escolas e a direção executiva, no que diz respeito às necessidades de formação adequadas ao desenvolvimento profissional.
2. Elaborar um plano de formação do agrupamento de escolas a partir das necessidades formativas específicas do pessoal docente e não docente.

Artigo 131.º

Competências do orientador de estágio

1. São competências do orientador de estágio:
 - a) orientar/supervisionar/acompanhar os estagiários na planificação das aulas supervisionadas e na preparação das estratégias e atividades;
 - b) reunir regularmente com os estagiários;
 - c) participar nas reuniões convocadas pelas respetivas faculdades;
 - d) proceder a uma avaliação intercalar e ainda à avaliação final conjuntamente com o supervisor de cada instituição superior de ensino.

Artigo 132.º

Competências do coordenador de formação

1. Ao coordenador de formação compete:

- a) fazer o levantamento das necessidades de formação identificadas por todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- b) criar um plano de formação para o pessoal docente e não docente do agrupamento de escolas;
- c) elaborar uma proposta de formação, identificando os objetivos, os conteúdos, os formadores, os recursos materiais e financeiros necessários;
- d) propor o plano de formação a aprovação pelo conselho pedagógico;
- e) negociar com o centro de formação a que está associado o agrupamento de escolas a realização do plano de formação contínua;
- f) pesquisar meios, além do centro de formação, que possam concretizar o plano de formação elaborado;
- g) promover a divulgação do plano de formação;
- h) organizar as ações de formação contidas no plano aprovado que dependam exclusivamente de recursos humanos e materiais do agrupamento de escolas.

Artigo 133.º

Funcionamento

1. A comissão de formação inicial e contínua de pessoal docente e não docente reúne periodicamente de acordo com o definido na primeira reunião.
2. A comissão de formação inicial e contínua possui uma pasta, disponível a partir da plataforma moodle ou Google.doc do agrupamento de escolas onde constam os seguintes documentos:
 - a) relatório do levantamento das necessidades formativas do pessoal docente e não docente da agrupamento de escolas;
 - b) plano de formação inicial e contínua;
 - c) documentos inerentes à atividade da comissão;
 - d) outros trabalhos desenvolvidos pela equipa da comissão de formação inicial e contínua.
3. O coordenador da comissão de formação inicial e contínua deverá manter atualizada a pasta desta estrutura.

SECÇÃO V
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 134.º

Definição e âmbito

1. Os serviços administrativos funcionam na dependência do diretor e são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação aplicável.
2. Os serviços administrativos encontram-se organizados nas seguintes áreas:
 - a) tesouraria;
 - b) ação social escolar (ASE);
 - c) contabilidade;
 - d) faltas;
 - e) vencimentos;
 - f) alunos;
 - g) expediente geral.

Artigo 135.º

Funcionamento

1. Os critérios de distribuição de serviço e os conteúdos funcionais de cada uma das áreas dos serviços administrativos constam do Manual de Controlo Interno.

CAPÍTULO 4
COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 136.º

Definição

1. A comunidade escolar é composta por professores, formadores, alunos, assistentes operacionais, assistentes técnicos, pais e encarregados de educação.

SECÇÃO I

ALUNOS

Artigo 137.º

Quadro regulamentar

1. Os direitos, deveres e faltas a aplicar aos alunos dos ensinos básico e secundário estão conforme o previsto na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

Subsecção I

DIREITOS E DEVERES

Artigo 138.º

Direitos do aluno

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.
3. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, visando a formação da sua personalidade.
4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
5. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.

6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social a escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou ao processo de ensino.
8. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
9. Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.
10. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar.
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
13. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno.
14. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento de escolas, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento de escolas.
15. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento de escolas e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
17. Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que

justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento de escolas.

18. Participar nas demais atividades do agrupamento de escolas, nos termos da lei e deste regulamento interno.
19. Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
20. Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
21. A fruição dos direitos consagrados nos pontos 7, 8 e 18 podem ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos da Lei nº 51/2012 de 5 de Setembro.

Artigo 139.º

Direitos da criança em educação pré-escolar

1. A criança em educação pré-escolar goza de todos os direitos enunciados no artigo anterior, excetuando-se os enunciados nos pontos 13 e 14 e o descrito no ponto 21.

Artigo 140.º

Deveres do aluno

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.

4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar as instruções e a autoridade dos professores e dos assistentes.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração escolar de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no agrupamento de escolas, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos e comunicando, aos órgãos de gestão, aos professores, aos assistentes, quaisquer anomalias detetadas.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer no estabelecimento escolar durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o respetivo regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
19. Não captar som ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
21. Respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual.
22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no agrupamento.
23. Excetuando ordens contrárias e/ou especificidades de idade e de currículo, o aluno, quando se prepara para entrar ou sair da sala de aula, deve proceder com correção e boa ordem evitando correrias e atropelos; quando se encontra dentro da sala de aula, não se deve levantar do lugar nem sair da sala de aula sem autorização expressa do professor; na ausência de professor, deve cumprir as indicações recebidas, de docentes ou de assistentes, e ter um comportamento ordeiro e adequado.

24. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
25. Ser diariamente portador do cartão de estudante que, nas escolas secundárias, é baseado numa tecnologia de radio frequência que possibilita o controlo das entradas e das saídas dos alunos bem como a aquisição de senhas de almoço ou de artigos à venda na escola, e da caderneta do aluno, no caso de frequentar o ensino básico.
26. Transmitir aos pais/encarregados de educação todas as mensagens e solicitações do professor, do diretor de turma ou de outros órgãos do agrupamento de escolas.

Artigo 141.º

Procedimentos em casos específicos de incumprimento

1. Sempre que o aluno utilize telemóveis, iPods ou quaisquer outros equipamentos tecnológicos, materiais, instrumentos ou engenhos, sem autorização específica do responsável pela atividade, letiva ou não letiva, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades dentro das salas de aula ou durante outras atividades educativas, os procedimentos a seguir são:
 - a) o responsável deverá confiscar esse equipamento e entregá-lo ao diretor de turma;
 - b) o equipamento confiscado só poderá ser entregue pessoalmente ao encarregado de educação, quando este comparecer no agrupamento de escolas, durante o horário de atendimento previsto ou em outra altura acordada entre o diretor de turma e o encarregado de educação.
2. Sempre que seja detetado qualquer comportamento do aluno relacionado com o consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e/ou com a promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, o professor, aluno ou assistente operacional, ou técnico, que tiver realizado essa constatação deve reportar a situação ao diretor, que iniciará os procedimentos adequados junto do encarregado de educação do aluno em causa.

Subsecção II

ASSIDUIDADE

Artigo 142.º

Faltas do aluno do ensino pré-escolar

1. No ensino pré-escolar, o conceito de falta aplica-se quando a criança não comparece durante todo o dia no Jardim de Infância ou nas atividades previstas para esse dia.
2. Estas faltas são contabilizadas e constam na ficha de avaliação periódica, entregue aos pais e/ou encarregados de educação no final de cada período.
3. A falta a três dias consecutivos exige justificação escrita por parte do encarregado de educação que deve, para o efeito, utilizar a caderneta do aluno.
4. Se as faltas se prolongarem mais do que dez dias consecutivos, sem apresentação de justificação por parte do encarregado de educação, este será informado, através de carta registada com aviso de receção, da anulação da matrícula do seu educando se não responder no prazo de cinco dias úteis após a data constante no aviso de receção. Findo este prazo, poderá a vaga ser preenchida por outra criança, em lista de espera, até ao final do 1º período.

Artigo 143.º

Faltas do aluno do ensino básico e secundário

1. Em conformidade com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Devem os alunos ter em conta que a assiduidade é um dos princípios fundamentais para um correto funcionamento do agrupamento de escolas.
3. São previstas, no presente regulamento, as situações de registo de falta a seguir especificadas:
 - a) A não comparência às atividades letivas, independentemente das modalidades que o ensino preconize, ou em atividades desportivas, visitas de estudo, concursos, atividades extracurriculares, entre outras que constem no plano anual de atividades é assinalada pelo professor responsável com uma falta de presença.

- b) Em todas as atividades letivas, três faltas de material (indispensável à atividade em questão) correspondem a uma falta de presença injustificada, independentemente do tempo de duração da atividade letiva, devendo ser convocado o encarregado de educação para tratar a situação.
 - c) As faltas de atraso são consideradas faltas de presença sempre que o aluno ultrapasse a tolerância prevista (dez minutos ao primeiro tempo da manhã e ao primeiro tempo da tarde; cinco minutos nos restantes tempos letivos), devendo ser adotados os procedimentos a seguir especificados.
 - i. O aluno deve ser informado da marcação da falta, devendo permanecer na sala de aula.
 - ii. Tratando-se do ensino básico, o professor da disciplina deverá comunicar o sucedido aos pais e/ou encarregado de educação, através da caderneta do aluno, e informar simultaneamente o diretor de turma.
 - iii. Tratando-se do ensino secundário, o professor da disciplina deverá comunicar o sucedido ao diretor de turma.
 - d) O uso sistemático da tolerância referida releva, através do parâmetro pontualidade, para efeitos de avaliação.
 - e) As faltas aos testes de avaliação só podem ser justificadas com documento legal que comprove uma das situações constantes no ponto 1 do artigo seguinte, podendo o professor da disciplina agendar um novo momento de avaliação.
 - f) As faltas intercalares no mesmo dia implicam a comunicação ao encarregado de educação e eventual marcação de uma reunião de modo a resolver o problema. O mesmo poderá aplicar-se no caso de faltas verificadas com regularidade numa mesma disciplina ou tempo horário.
 - g) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. Os alunos a quem for concedida dispensa total por período prolongado da componente prática nas aulas de Educação Física devem ter condições especiais de avaliação, devendo, no entanto, estar presentes na aula, respeitando o estipulado no regimento interno da área disciplinar. No entanto, se,

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

Artigo 144.º

Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos seguintes:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.
2. O pedido de justificação das faltas envolve os seguintes procedimentos:
- a) O pedido de justificação de faltas do aluno é realizado pelos pais ou encarregado de educação, quando o aluno for menor, ou pelo próprio aluno, no caso em que tenha maioridade, dirigido ao diretor de turma ou ao professor titular da turma;
 - b) O pedido de justificação de faltas tem de conter explicitamente a referência ao dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, além dos motivos justificativos, devendo este pedido ser devidamente assinado e datado.
 - c) O pedido de justificação de faltas deve ser redigido na caderneta do aluno, se estiver matriculado no ensino básico, ou em impresso próprio do agrupamento de escolas, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma / professor titular deve solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, podendo o diretor de turma solicitar a qualquer entidade envolvida na justificação da falta a informação necessária para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno deve procurar junto do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) e/ou colega(s) da turma os materiais ou conteúdos lecionados. No caso de ausência prolongada, o professor deve fornecer todo o material disponibilizado à turma durante o referido período.

Artigo 145.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do ponto anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) da alínea anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, 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 146.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nos cursos de via profissionalizante considera-se que o aluno atingiu o limite de faltas segundo o estipulado no respetivo regimento.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação do número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao agrupamento de escolas, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo agrupamento de escolas e pelos encarregados de educação, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 147.º

Ultrapassagem do limite de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no regimento específico da oferta formativa em causa.
3. O professor da disciplina, em conjunto com o diretor de turma, ou o professor titular da turma, considerando o percurso escolar do aluno e o seu contexto sociofamiliar, deverá propor ao aluno medidas de orientação no seu estudo adequadas à recuperação das aprendizagens em falta.
4. As medidas a que se refere o ponto anterior, definidas pelo professor da disciplina, ou pelo professor titular da turma, em modelo próprio com a respetiva

calendarização da implementação das mesmas, só podem ser aplicadas uma única vez no decurso do ano letivo, obedecendo ao seguinte:

- a) Antes do início da aplicação das medidas, o diretor de turma / professor titular deve informar o aluno e os pais ou o encarregado de educação do conteúdo das mesmas.
 - b) As modalidades propostas devem abordar todos os conteúdos lecionados até ao momento da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
 - c) A aplicação das medidas não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
5. O disposto no ponto anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
 6. O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público, junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
 7. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
 8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
 9. Quando a medida a que se referem os pontos 6 e 7 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no ponto 3 ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
- b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

Subsecção III

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DOS ALUNOS

Artigo 148.º

Introdução

1. A avaliação é uma tarefa necessária e permanente no trabalho do professor, acompanhando todos os passos do processo de ensino e aprendizagem. É através dela que vão sendo comparados os resultados obtidos com os objetivos propostos, analisando-se progressos, dificuldades e reorientações do trabalho.
2. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
3. As situações não previstas neste regulamento seguem o disposto nos documentos legais respeitantes à avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 149.º

Avaliação na educação pré-escolar

1. O currículo em educação de infância é concebido e desenvolvido pelo educador, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem

como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas. A organização do ambiente educativo, como suporte do trabalho curricular e da sua intencionalidade, compreende a organização do grupo, do espaço e do tempo, a relação com os pais e outros parceiros educativos.

2. A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.

Avaliar assenta na observação contínua dos progressos da criança, indispensável para a recolha de informação relevante, como forma de apoiar e sustentar a planificação e o reajustamento da ação educativa, tendo em vista a construção de novas aprendizagens.

3. A avaliação formativa constitui-se, assim, como instrumento de apoio e de suporte da intervenção educativa, ao nível do planeamento e da tomada de decisões do educador.
4. As principais orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-Escolar estão consagradas no Despacho n.º 5220/97 de 4 de agosto (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar) e no Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro da DGIDC (Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar). As orientações neles contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 241/2001 de 30 de agosto (Perfil Específico de Desempenho Profissional do Educador de Infância), devendo também ter em consideração as Metas de Aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.

A avaliação tem como finalidade:

- a) contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
- b) refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- c) recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas no Programa Educativo Individual (PEI);

- d) promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- e) envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- f) conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

- a) carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
 - b) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE);
 - c) utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
 - d) carácter formativo;
 - e) valorização dos progressos da criança;
 - f) promoção da igualdade de oportunidades e equidade.
5. A avaliação diagnóstica no início do ano letivo, realizada pelo educador, tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito do Plano de Turma.
6. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do Plano de Turma e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

7. A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo. Compete-lhe, na gestão curricular, definir uma metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar.

No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:

- a) a(s) criança(s);
- b) a equipa (outros docentes, auxiliares, outros técnicos ou agentes educativos com responsabilidades na educação da criança);
- c) os encarregados de educação;
- d) o conselho de docentes da educação pré-escolar;
- e) docentes de educação especial (profissionais que participaram na elaboração e implementação do PEI do aluno);
- f) o conselho pedagógico.

A avaliação, enquanto processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, ao longo do tempo, utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas. Os procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características desenvolvimentais das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.

Deste modo, podem considerar-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:

- a) as áreas de conteúdo (OCEPE);
- b) os domínios previstos nas Metas de Aprendizagem;
- c) outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou Plano de Turma e no PEI.

8. Os tempos dedicados à avaliação (3 dias), nos 1.º e 2.º períodos, são obrigatoriamente coincidentes com os períodos de avaliação estipulados para os outros níveis de ensino, por forma a permitir aos educadores titulares realizar a avaliação das aprendizagens e os progressos das crianças e proceder à apreciação do desenvolvimento em cada faixa etária.

No final de cada período dever-se-á assegurar:

- a) a avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1º ciclo do ensino básico;
 - b) a avaliação do Plano de Turma;
 - c) a avaliação do PEI;
 - d) a avaliação das aprendizagens e dos progressos das crianças, devendo esta ser elaborada de forma descritiva e entregue, como cópia, aos encarregados de educação;
 - e) a avaliação das atividades desenvolvidas na Componente de Apoio à Família;
 - f) a informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.
9. No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores dever-se-á assegurar também:
- a) a articulação entre os educadores de infância e os docentes do 1.º ciclo do ensino básico, tendo como objetivo a passagem de informação integrada sobre as aprendizagens e os progressos realizados por cada criança, a sequencialidade e a continuidade educativas, assim como os processos individuais das crianças que transitam para este nível de ensino;
 - b) a elaboração do relatório circunstanciado definido no artigo n.º 13 do Decreto-Lei n.º 3/2008
 - c) a preparação do ano letivo seguinte.

Artigo 150.º

Princípios gerais da avaliação no ensino básico

1. Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 23º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a avaliação dos três ciclos do ensino básico é regulamentada pelo Despacho normativo n.º 24-A/2012, nos seguintes termos:
- a) a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, bem como os seus efeitos;
 - b) as medidas de promoção do sucesso escolar que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, sem prejuízo de outras que o agrupamento de escolas defina no âmbito da sua autonomia.

2. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) o professor;
 - b) o aluno;
 - c) o conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) os órgãos de gestão da escola;
 - e) o encarregado de educação;
 - f) o docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - g) a administração educativa.
3. A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares no 1º ciclo e disciplinas nos 2º e 3º ciclos.
4. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.

Artigo 151.º

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna destina-se a:
 - a) informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
 - a) avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
 - b) provas de equivalência à frequência.

Artigo 152.º

Formalização da avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos órgãos de direção da escola.
2. Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos n.º 3 do artigo 145.º.
3. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
 - a) do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
 - b) do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.
4. Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
5. No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.
6. No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.
7. Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
8. A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
 - a) formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
 - b) decisão sobre a transição de ano;
 - c) verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.
9. A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser

acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

10. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa - se numa menção qualitativa de Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

11. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa interna das disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação e da disciplina de Oferta de Escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:

- a) para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;
- b) a classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período.

Artigo 153.º

Provas de equivalência à frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.
 - i. As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas, têm como referência as metas curriculares estabelecidas para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das áreas disciplinares e disciplinas de Português, de Português Língua Não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.
 - ii. As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases em todos os ciclos e destinam-se aos alunos, na qualidade de autopropostos, que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Frequentem estabelecimentos de ensino particular e cooperativo sem autonomia ou paralelismo pedagógico;
 - b) Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293 - C/86, de 12 de setembro, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos;

- c) Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
 - d) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
 - e) Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem o 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;
 - f) Tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - g) Estejam no 6.º ou no 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período.
2. Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente na 1.ª fase:
- a) As provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português;
 - b) As provas de equivalência à frequência de Estudo do Meio e de Expressões Artísticas, no 1.º ciclo, ou em todas as disciplinas, no 2.º ciclo, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 1.ii do presente artigo;
 - c) As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 2.º ciclo referidos na alínea g) do número anterior.
3. Os alunos autopropostos do 3.º ciclo realizam obrigatoriamente:
- a) As provas finais de ciclo, valendo como provas de equivalência à frequência, na 1.ª chamada;
 - b) As provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas do 3.º ciclo do ensino básico, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 1.ii do presente artigo, na 1.ª fase, salvo naquelas em que se realizam provas finais;
 - c) As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 1. ii do presente artigo, na 1.ª fase.
4. Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico referidos no n.º 1 que não obtiveram aprovação nas provas de equivalência à frequência na 1.ª fase, por

terem obtido classificação inferior a 3, podem repetir na 2.^a fase a realização destas provas.

5. Os alunos do 3.^o ciclo do ensino básico podem inscrever-se e realizar, na 2.^a fase, exceto nas disciplinas sujeitas a prova final, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.^a fase, desde que aquelas lhes permitam a conclusão de ciclo.
6. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada área disciplinar e disciplina é a obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV do Despacho normativo n.º 24-A/2012.
7. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita, oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do Despacho normativo n.º 24-A/2012.
8. As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam dos anexos I e II do Despacho normativo n.º 24-A/2012.
9. O aluno é considerado Aprovado quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos três ciclos do ensino básico.
10. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 154.º

Avaliação sumativa externa

1. O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.
2. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende

a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:

- a) Português e Matemática;
 - b) Português Língua Não Materna (PLNM) e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.
3. A avaliação sumativa externa nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.
 4. As provas finais de ciclo incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e têm como referência as metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico.
 5. As provas finais dos três ciclos e respetiva duração constam do anexo III do Despacho normativo n.º 24-A/2012.
 6. As provas finais dos 1.º e 2.º ciclos realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, destinando-se a 2.ª fase aos alunos:
 - a) Que faltem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados;
 - b) Que obtiveram uma classificação final inferior a 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase;
 - c) Autopropostos que, após as reuniões de avaliação de final de ano, não obtiveram aprovação de acordo com o previsto no artigo 152.º.
 7. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas pelos alunos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva área disciplinar ou disciplina.
 8. Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos podem usufruir do prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário, de acordo com o previsto nos artigos 85.º e 88.º e o estabelecido no calendário escolar.
 9. São admitidos às provas finais dos três ciclos os alunos que ficarem retidos por faltas pela aplicação das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

10. As provas finais do 3.º ciclo realizam-se numa fase única com duas chamadas, tendo a 1.ª chamada carácter obrigatório e destinando-se a 2.ª chamada a situações excepcionais devidamente comprovadas.
11. São considerados internos os alunos que frequentem as aulas até ao final do ano letivo.
12. Não são admitidos à realização das provas finais do 3.º ciclo os alunos que tenham classificações na avaliação sumativa interna que já não lhes permitam superar, após a realização das provas finais, as condições definidas nas alíneas a) ou b) do n.º 2 do artigo 152.º.
13. Estão dispensados da realização de provas finais do 1.º ciclo os alunos que se encontrem nas condições seguintes:
- a) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais, ou no ano letivo anterior;
 - b) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
14. Estão dispensados da realização de provas finais dos 2.º e 3.º ciclos os alunos que se encontrem nas condições seguintes:
- a) Se encontrem a frequentar percursos curriculares alternativos;
 - b) Se encontrem a frequentar o ensino vocacional;
 - c) Se encontrem a frequentar cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos (EFA);
 - d) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais;
 - e) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
15. Os alunos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior realizam, obrigatoriamente, as provas finais do 2.º ou 3.º ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no ensino regular, respetivamente, no 3.º ciclo ou no nível secundário, em cursos científico-humanísticos.

16. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo V do Despacho normativo n.º 24-A/2012.
17. A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{7Cf + 3Cp}{10}$$

em que:

CF = classificação final da disciplina;

Cf = classificação de frequência no final do 3.º período;

Cp = classificação da prova final.

18. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo, nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final expressa-se numa escala de 1 a 5 arredondada às unidades.
19. A menção ou a classificação final das áreas disciplinares e disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
20. A não realização das provas finais implica a retenção do aluno nos 4.º, 6.º ou no 9.º anos de escolaridade, exceto nas situações previstas nos 13 e 14 do presente artigo.
21. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 155.º

Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente

1. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 152.º

Efeitos da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
 - a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
 - b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
 - c) Aprovação no final de cada ciclo;
 - d) Renovação de matrícula;
 - e) Conclusão do ensino básico.
2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:
 - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no n.º 9 do artigo 148.º e no artigo 152.º.
 - b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma, em articulação com o conselho de docentes, decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
5. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 153.º

Condições de aprovação, transição e progressão

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride, obtendo a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
 - b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclo, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.
3. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número anterior.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

Artigo 154.º

Registo das classificações e ratificação das deliberações

1. As classificações no final de cada período letivo, no 4.º ano do 1.º ciclo e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, são registadas em pauta.
2. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do responsável do órgão de direção do agrupamento.
3. O responsável do órgão de direção do agrupamento deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se do integral das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

4. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 2, são afixadas em local apropriado no interior dos estabelecimentos do agrupamento, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 155.º

Revisão das deliberações

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao responsável do órgão de direção do agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do agrupamento, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. No caso dos 2.º e 3.º ciclos, o diretor do agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
5. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor do agrupamento ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no

prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

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

Artigo 156.º

Reclamação e recursos

1. As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

Artigo 157.º

Conclusão e certificação

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelos órgãos de direção do agrupamento, através da emissão de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino básico;
 - b) Um certificado que ateste o nível de qualificação, discrimine as disciplinas ou módulos concluídos e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais de ciclo obtidas nas disciplinas em que foram realizadas.
2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda conter um anexo do qual constem todas as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo aluno, designadamente as realizadas no âmbito de ações de voluntariado.
3. Mediante a apresentação de requerimento, é passado, pelo diretor do agrupamento, um certificado para efeitos de admissão no mercado de trabalho, ao aluno que, abrangido pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, atingir a idade limite da escolaridade obrigatória.
4. Os modelos de diploma e certificado previstos nos números anteriores são aprovados por despacho do Ministro da Educação e Ciência.

Artigo 158.º

Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excepcional e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das capacidades previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
 - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo do 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, depois de obtidos a concordância do encarregado de educação do aluno e os pareceres do docente de educação especial ou do psicólogo.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 159.º

Situações especiais de classificação

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina ou área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação dessas áreas disciplinares ou disciplinas é a que o aluno obteve no 2.º período letivo.
2. Nas áreas disciplinares ou disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de

avaliação nas referidas áreas disciplinares ou disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada área disciplinar ou disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, prova final de ciclo.
4. Para efeitos do número anterior, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$CAF = \frac{CF + PEA}{2}$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

5. A prova extraordinária de avaliação deve abranger o programa do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os que constam do anexo VI do Despacho normativo n.º 24-A/2012.
6. Nos anos de escolaridade em que houver lugar a prova final de ciclo, considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina, sendo a respetiva classificação final calculada de acordo com o n.º 17 do artigo 149.º.
7. Sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final da área disciplinar ou disciplina, correspondendo a classificação final à classificação obtida na respetiva prova final de ciclo.
8. Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade do agrupamento, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:

- a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
 - b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
 - c) Realizar a PEA de acordo com os pontos 4 e 5 do presente artigo.
9. Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que, em qualquer disciplina, à exceção das disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido oito semanas completas, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
- a) A aprovação do aluno sem classificação nessa disciplina;
 - b) A realização de PEA, correspondendo a sua classificação anual de frequência à classificação nesta prova.

Artigo 160.º

Norma transitória

1. No ano letivo de 2012/2013, atendendo a que se realizam pela primeira vez as provas finais do 4.º ano, a classificação final é atribuída na escala de 1 a 5, calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = \frac{3Cf + Cp}{4}$$

em que:

CF = classificação final;

Cf = classificação de frequência no final do 3.º período;

Cp = classificação da prova final.

2. No ano letivo de 2012/2013, o previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 85.º só se aplica ao 1.º ciclo.
3. No ano letivo de 2012/2013, os pontos 3 e 5 do artigo 148.º aplicam-se também ao 2.º ciclo.
4. No ano letivo de 2012/2013, aplica-se apenas ao 1.º ciclo o previsto no Despacho normativo n.º 24-A/2012:
- a) Na alínea c) do n.º 8 do artigo 8.º;
 - b) Na alínea a) do n.º 4 e no n.º 6 do artigo 9.º;
 - c) No n.º 6, no n.º 7 e no n.º 8 do artigo 10.º;
 - d) No n.º 1 e no n.º 7 do artigo 23.º

5. No ano letivo de 2012/2013, as provas finais nacionais a que se refere o n.º 1.i do artigo 148.º e o n.º 4 do artigo 149.º mantêm como referência os programas em vigor e supletivamente as Metas Curriculares de Português — Ensino Básico — e as Metas Curriculares de Matemática — Ensino Básico.
6. A partir de 2012/2013, a calendarização da utilização das Metas Curriculares, como referência central no âmbito da avaliação externa, será estabelecida em diploma próprio.

Artigo 161.º

Avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino secundário dos cursos científico-humanísticos

1. Aplicam-se aos alunos dos cursos científico-humanísticos e dos tecnológicos do ensino secundário os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens, assim como os efeitos dessa avaliação definidos na portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, ao abrigo do disposto no decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho.
2. A avaliação incide sobre as aprendizagens globalmente fixadas para as disciplinas constantes nos respetivos planos de estudo.
3. A avaliação dos alunos do ensino secundário conta com diferentes intervenientes, sendo atribuído a cada um dos grupos determinado tipo de intervenção.
 - a) Intervêm no processo de avaliação das aprendizagens:
 - i. o professor;
 - ii. o aluno;
 - iii. o conselho de turma;
 - iv. os órgãos de gestão do agrupamento de escolas;
 - v. o encarregado de educação;
 - vi. os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
 - vii. a administração educativa.
 - b) A avaliação dos alunos é da responsabilidade do professor, do conselho de turma, dos órgãos de gestão do agrupamento de escolas, assim como dos serviços centrais e regionais do Ministério da Educação.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no agrupamento de escolas, no âmbito da avaliação das aprendizagens dos alunos, pertencendo a

sua formulação, aprovação e divulgação a diferentes órgãos e estruturas do agrupamento de escolas, em conformidade com o definido nas alíneas seguintes:

- a) O conselho pedagógico do agrupamento de escolas define, de acordo com as orientações do currículo nacional, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares, contemplando obrigatoriamente critérios de avaliação da componente prática e/ou experimental, de acordo com a natureza das disciplinas.
 - b) Os critérios de avaliação são operacionalizados pelo conselho de turma.
 - c) Os órgãos de gestão e administração do agrupamento asseguram a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores aos vários intervenientes, em especial, aos alunos e aos encarregados de educação, mediante publicação na página do agrupamento e afixação nos estabelecimentos do agrupamento.
5. A avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino secundário realiza-se a partir de procedimentos relacionados com modalidades distintas.
- 5.1. A avaliação sumativa interna
- a) A avaliação sumativa interna destina-se a informar o aluno e/ou o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem em cada disciplina e a tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
 - b) Esta modalidade de avaliação realiza-se através da formalização em reuniões do conselho de turma no final dos 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos e/ou através das provas de equivalência à frequência.
 - c) É da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
 - d) Tem como finalidades:
 - i. a apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e o seu aproveitamento ao longo do ano;
 - ii. a atribuição no respetivo ano de escolaridade de classificação de frequência ou classificação final das disciplinas;
 - iii. a decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, não sujeitas a exame nacional no respetivo plano de estudo.

5.2. A avaliação sumativa externa

- a) Destina-se a aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens dos alunos mediante o recurso a instrumentos de avaliação definidos a nível nacional.
- b) Realiza-se através de exames nacionais organizados pelo serviço ou entidade do Ministério da Educação e Ciência designado para o efeito.
- c) Especificam-se os procedimentos da avaliação sumativa externa no número 7.

6.1. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos, nos termos definidos nos números de 3 a 13 do Artigo 11.º da portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto. As disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência são as que constam do anexo X da portaria referida no ponto anterior. No entanto, na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente específica, havendo oferta de exame final nacional, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.

7. A avaliação sumativa externa é realizada mediante exames finais nacionais pautados pelos princípios enunciados nos pontos seguintes.

- a) Os exames finais nacionais realizam-se nos termos definidos no n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e incidem sobre os programas e metas curriculares relativos à totalidade dos anos de escolaridade em que a disciplina é lecionada.
- b) Os exames finais nacionais a que se referem os números anteriores, bem como a respetiva duração, constam do anexo XI da portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
- c) As especificidades da avaliação sumativa externa constam do Artigo 13.º da portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.

8. A classificação final das disciplinas realiza-se de acordo com os procedimentos a seguir indicados.

- a) A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional é obtida da seguinte forma:
 - i. nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;

- ii. nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
- b) A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina (CIF) e da classificação obtida em exame final (CE), de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{7CIF + 3CE}{10}$$

em que:

CFD = classificação final da disciplina;

CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações obtidas na frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;

CE = classificação em exame final.

9. A classificação final de curso obedece aos princípios expostos nos pontos seguintes.
- a) A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples com arredondamento às unidades da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso.
 - b) A classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação mas não entra no apuramento da média final, exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nessa área.
 - c) A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere a alínea a).
 - d) As situações especiais de classificação estão contempladas no Artigo 17.º da portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, regidas pelas determinações aí especificadas.
10. Após a classificação final das disciplinas, a situação escolar do aluno está relacionada com a transição e/ou progressão de acordo com o que a seguir se enuncia.

- a) A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- b) Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
- c) A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo das alíneas seguintes.
- d) Para os efeitos previstos na alínea anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
- e) Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos na alínea c), são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
- f) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos da alínea c), progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte.
- g) Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
- h) Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte nos termos da alínea c) não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
- i) Para os efeitos previstos na alínea c) não é considerada a disciplina de Educação Moral e Religiosa, desde que frequentada com assiduidade.
- j) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de agrupamento, de acordo com a natureza da disciplina de Educação Moral e Religiosa.

- k) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas no número anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
 - l) Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 18.º da portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
11. A constituição e o funcionamento do conselho de turma reunido para efeitos de avaliação dos alunos estão definidos nos artigos 46.º e 47.º deste regulamento.
12. Após a afixação das pautas referentes ao terceiro período, o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do conselho de turma, apresentando, no prazo de cinco dias úteis a partir da afixação da pauta com a classificação da avaliação sumativa interna, o requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao responsável do órgão de gestão do estabelecimento de ensino, devendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes; os procedimentos subsequentes seguem as determinações do Artigo 21.º da portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto.
13. No final de cada momento de avaliação e classificação das aprendizagens dos alunos, o agrupamento de escolas realiza o tratamento e a análise dos resultados da informação de avaliação, a que se seguem os procedimentos seguintes:
- a) a análise por parte de cada departamento curricular, área disciplinar e conselho de turma com vista a uma autoavaliação das práticas do agrupamento de escolas orientada para uma melhoria do seu desempenho;
 - b) a divulgação junto à comunidade escolar.
14. As situações não previstas neste regulamento seguem o disposto nos documentos legais respeitantes à avaliação das aprendizagens dos alunos do ensino secundário.

Subsecção IV

MATRÍCULA E PROCESSO INDIVIDUAL

Artigo 162.º

Matrículas e renovação de matrículas

1. A matrícula, a renovação de matrículas e a constituição de turmas de alunos nos estabelecimentos do agrupamento é regulada pelo Despacho n.º 5106-A/2012, contendo a republicação do Despacho n.º 14 026/2007, de 3 de julho.
2. Se, após a aplicação das múltiplas prioridades de matrícula fixadas no Despacho n.º 5106-A/2012 para os diferentes ciclos de ensino, permanecerem situações de igualdade ou empate de condições de acesso à matrícula, de opção entre os diferentes estabelecimentos integrados no agrupamento, assim como em situações de matrículas pós-prazo estabelecido, a forma de seleção/desempate, em caso de escassez de vagas, atenderá aos melhores resultados escolares dos alunos que estiverem nessa situação.
3. Na altura da inscrição, o encarregado de educação deve entregar, juntamente com a documentação solicitada pelo agrupamento e pela lei, duas fotografias, tipo passe, do seu educando
4. Todas as alterações dos contactos dos pais e encarregados de educação devem ser atualizadas nos serviços administrativos.

Artigo 163.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. Nele devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Os Programas de Acompanhamento Pedagógico, quando existam;
 - e) Programas Educativos Individuais e os relatórios circunstanciados no caso de o aluno ser referenciado e/ou abrangido por medidas educativas especiais integradas no Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de Janeiro, incluindo,

- quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele decreto-lei;
- f) Registos de informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
 - g) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
 4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o educador, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
 5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
 6. Os pais ou encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem aceder ao processo individual do aluno, dentro do horário dos serviços administrativos, no caso da Escola Básica e Secundária de Rebordosa e da Escola Básica e Secundária de Vilela, e de acordo com os coordenadores de estabelecimento, nos restantes estabelecimentos; o acesso ao processo individual do aluno deverá ser feito na presença do educador, do professor titular de turma ou diretor de turma, ou em quem os mesmos delegarem.
 7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
 8. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino obrigatório de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada. A sua atualização é

da responsabilidade do educador, na educação pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos.

Artigo 164.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao agrupamento a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações do agrupamento e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre o agrupamento e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar ou início do seguinte, aos pais ou ao encarregado de educação pelo educador de infância, na educação pré-escolar, pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção V
REPRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

Artigo 165.º

Representação dos alunos e participação na vida escolar

1. A participação dos alunos na organização e funcionamento do agrupamento de escolas faz-se sentir através das associações de estudantes, em assembleias de alunos ou assembleia geral de alunos, através do seu representante no conselho geral, nas estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, como o conselho de turma, através do delegado ou subdelegado de turma e nas assembleias de delegados de turma.
2. A participação dos alunos nas estruturas referidas é assegurada do seguinte modo:
 - a) o representante dos alunos no conselho geral é eleito nos termos do definido no artigo 13.º deste regulamento interno;
 - b) os representantes dos alunos no conselho de turma são eleitos nas respetivas turmas, nos termos do ponto seguinte;
 - c) os alunos constituídos em associação de estudantes são eleitos nos termos do definido nos regimentos internos das associações de estudantes da Escola Básica e Secundária de Rebordosa e da Escola Básica e Secundária de Vilela.
3. O delegado e o subdelegado de turma serão eleitos, até 15 de outubro, por cada turma, por voto direto e secreto, representando-a em tudo o que seja necessário. A eleição dos delegados e subdelegados de turma deverá ser supervisionada pelo diretor de turma, elaborando-se ata da sessão, que será arquivada no dossiê da turma. Para a eleição deverão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo, cientes da responsabilidade e da isenção necessárias ao papel que vão desempenhar como representantes da turma, e que não estejam nas condições do ponto 11.

No caso de o aluno mais votado angariar mais de metade do número total de votos, será considerado o delegado de turma, ficando o segundo classificado como subdelegado (em caso de empate, o delegado escolhe o subdelegado de entre os empatados). No caso de nenhum dos candidato obter mais de metade dos votos, realizar-se-á uma segunda volta apenas com os dois candidatos mais

votados, ficando o mais votado na segunda volta como delegado e o outro como subdelegado

4. Os delegados e os subdelegados de turma podem ser substituídos em qualquer altura, bastando para isso que 2/3 dos alunos requeiram, por escrito, ao diretor de turma a realização de nova eleição; o destituído pode apresentar a sua defesa no prazo de 48 horas após a notificação e antes do novo ato eleitoral.
5. Em casos de extrema gravidade poderá o conselho de turma suspender ou mandar proceder à substituição do delegado ou subdelegado de turma, depois de consultados os alunos da turma, salvaguardando a possibilidade de defesa dos primeiros.
6. São competências do delegado/subdelegado de turma:
 - a) comportar-se de modo a dar o exemplo, assumindo uma postura de aluno consciente dos seus direitos e deveres;
 - b) servir de elemento de coesão da turma, estando permanentemente a par dos problemas desta;
 - c) fazer parte da assembleia de delegados de turma;
 - d) dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas assembleias dos delegados de turma;
 - e) manter-se informado de todos os problemas que afetam o estabelecimento e o agrupamento, possam ou não atingir a turma, e deles informar os colegas da turma;
 - f) representar a turma perante qualquer órgão de funcionamento da escola;
 - g) participar nas reuniões de conselho de turma e noutras para que forem convocados;
 - h) zelar por uma boa relação de entreajuda entre todos os alunos da turma;
 - i) consciencializar os colegas para a necessidade de higiene, limpeza e manutenção do material da sala de aula e da escola;
 - j) incentivar/motivar a turma nas tarefas ou atividades curriculares e extracurriculares;
 - k) encorajar e sensibilizar a turma para o estudo e para o sucesso escolar;
 - l) manter a ligação entre a turma e o diretor de turma;
 - m) contribuir, em colaboração com colegas e professores, para a resolução de problemas disciplinares ocorridos com a turma;

- n) reunir a turma para tratar qualquer assunto, sempre que necessário, sem prejuízo das aulas;
 - o) estar presente nas reuniões de conselho disciplinar que tratem de assuntos referentes a alunos da turma;
 - p) solicitar ao diretor de turma, se for necessário, por escrito e devidamente fundamentada, a realização de uma reunião, devendo o diretor de turma avaliar a pertinência do pedido de reunião. Caso o diretor de turma não aceite o pedido, deve apresentar as razões dessa tomada de decisão ao conselho de turma e ao diretor, podendo este deferir a pretensão dos discentes.
7. As assembleias de delegados de turma funcionam de acordo com as indicações a seguir apresentadas.
- a) as assembleias de delegados de turma existirão sempre que as matérias ultrapassem o domínio da turma e se reportem a assuntos relacionados com a política educativa do agrupamento de escolas e/ou com intervenção na comunidade.
 - b) São as seguintes as assembleias de delegados de turma:
 - i. Assembleia de delegados das turmas do 2.º ciclo do ensino básico;
 - ii. Assembleia de delegados das turmas do 3.º ciclo do ensino básico
 - iii. Assembleia de delegados das turmas do ensino secundário;
 - iv. Assembleia de delegados das turmas do ensino de via profissionalizante.
 - a) As assembleias de delegados poderão ser convocadas conjuntamente em assembleia-geral de delegados de turma sempre que o assunto a tratar o justifique.
 - b) Quando qualquer delegado de turma não poder estar presente, a representação da turma deverá ser assegurada pelo subdelegado.
 - c) As assembleias de delegados são convocadas pelo diretor por sua iniciativa, a pedido do representante dos alunos no conselho geral, por solicitação de um terço dos respetivos delegados de turma ou a pedido das direções das associações de estudantes.
 - d) A mesa de cada Assembleia será constituída por três elementos, a eleger de entre os membros da Assembleia e, sempre que um elemento da direção executiva, ou o presidente do conselho geral, ou coordenadores dos

diretores de turma, tomem parte da reunião, caber-lhes-á, conforme o assunto, a respetiva presidência.

- e) De todas as reuniões das assembleias de delegados deverá ser lavrada ata, guardada ou gravada em suporte próprio.
- f) Das deliberações da assembleia de delegados de turma deverá ser dado conhecimento, sempre que o assunto o justifique, ao diretor.
- g) Compete às assembleias de delegados de turma:
 - i. pronunciar-se sobre todos os assuntos em que seja necessário auscultar a opinião dos alunos;
 - ii. apreciar as propostas apresentadas pelos delegados de turma e submetê-las ao conselho geral, através dos seu representante;
 - iii. eleger os seus representantes nos órgãos de que fazem parte

8. As associações de estudantes da Escola Básica e Secundária de Rebordosa e da Escola Básica e Secundária de Vilela são estruturas com autonomia, segundo a legislação específica em vigor, devendo respeitar os princípios do projeto educativo e o regulamento interno do agrupamento de escolas. Organizam-se de acordo com os procedimentos a seguir indicados.

a) As associações de estudantes são eleitas anualmente e tem como objetivos representar e defender os interesses dos estudantes.

b) No início de cada mandato, as associações de estudantes celebrarão protocolos com o diretor para a cedência de instalações, equipamentos e material diverso, sempre que tal seja possível, bem como para a determinação do apoio financeiro.

9. As associações de estudantes e o representante dos alunos no conselho geral têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

10. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

11. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos

da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

SECÇÃO II

PROFESSORES

Artigo 166.º

Disposições iniciais

1. Os professores são os principais responsáveis pela condução do processo de ensino e de aprendizagem dos alunos, pautando-se o exercício da sua atividade por um conjunto de princípios e de normas consagrados na Constituição da República Portuguesa, no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável.
2. Os professores são dotados de autoridade protegida por lei, que salvaguarda as situações descritas nas alíneas seguintes.
 - a) A autoridade dos professores protegida por lei diz respeito aos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
 - b) A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações do agrupamento de escolas ou fora delas, no exercício das suas funções.
 - c) Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 167.º

Direitos dos professores

1. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens, e dignificado nas suas funções, por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Ser informado dos seus direitos, deveres, normas do agrupamento de escolas e legislação que lhe diga respeito.

3. Ser apoiado, no exercício das suas atividades, pelos órgãos de gestão, estruturas de origem educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
4. Poder emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento agrupamento de ensino e do sistema educativo;
5. Ser atendido nas suas solicitações legítimas e esclarecido nas suas dúvidas pelos órgãos competentes do agrupamento de escolas;
6. Poder participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do agrupamento de escolas ou das suas estruturas de coordenação;
7. Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
8. Poder participar, promover e desenvolver ações e/ou projetos que contribuam para o enriquecimento profissional próprio e de outros, que vá ao encontro das metas definidas no Projeto Educativo do agrupamento de escolas;
9. Poder eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;
10. Ser reconhecida a autoridade e devida consideração, dentro ou fora dos estabelecimentos do agrupamento de escolas, em quaisquer situações que reclamem a sua participação educadora e cívica;
11. Ter direito à segurança na atividade profissional, designadamente à prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
12. Ter direito à prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e Ciência e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
13. Ter direito à penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre si exercida na assunção das suas funções ou por causa destas;
14. Exercer a autoridade, estabelecendo as regras e procedimentos de controlo, no sentido do bom funcionamento da aula;
15. Partilhar a responsabilidade pelo desenvolvimento e resultados da aprendizagem dos alunos com as famílias e demais membros da comunidade educativa, recebendo o seu apoio e cooperação ativa;

16. Possuir um bom ambiente de trabalho, tecnologias à disposição, técnicas de educação e meios auxiliares de ensino adequados para o cumprimento da sua atividade. Para tal serão disponibilizados, como suportes informáticos, diversas plataformas de gestão das aprendizagens em ambiente colaborativo como a Moodle e a Mooce (potenciando a supervisão pedagógica) e plataformas de registo de sumários e avaliações facilitando a atividade docente quanto aos procedimentos administrativos;
17. Ter direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
18. Ser informado e ter acesso a toda a documentação interna com repercussão na atividade docente, com a antecedência necessária para a poder ler e refletir sobre ela;
19. Ter acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
20. Ter apoio na sua autoformação, de acordo com o seu plano individual de formação;
21. Ser convocado por escrito e, sempre que possível, por via eletrónica, com pelo menos 48 horas de antecedência, para reuniões e interrupções de aulas, através de convocatória onde toma conhecimento;
22. Ser coadjuvado, nas suas atividades, pelos assistentes operacionais;
23. Ter uma tolerância de 10 minutos na primeira aula do turno da manhã e na primeira aula do turno da tarde, prevenindo assim eventuais atrasos;
24. Exercer atividade sindical de acordo com as disposições legais;
25. Ter preferência na escolha de horário, segundo critérios de graduação profissional, no caso de a atribuição de horário não ser nominal;
26. Exigir salas de aula em boas condições de salubridade, arejadas, arrumadas e limpas;
27. Dar conhecimento, com justiça e ponderação, das deficiências detetadas nos serviços desempenhados pelos funcionários aos superiores hierárquicos, os quais providenciarão no sentido de as remediar;

28. Ser permitido estacionar veículos motorizados nos parques de estacionamento dos estabelecimentos do agrupamento de escolas que os tem, mediante as regras estabelecidas pelo diretor em suporte escrito e comunicadas à comunidade escolar;
29. Receber assistência imediata em caso de acidente ou indisposição;
30. Usufruir dos espaços comuns e dos serviços disponibilizados pelos estabelecimentos do agrupamento de escolas;
31. Ser servido nos bufetes de produtos alimentares e bebidas em bom estado de conservação e higiene;
32. Não ser interrompido na sua aula, salvo em casos excecionais;
33. Usufruir da Troca de Serviço Docente, mediante as regras definidas neste regulamento;
34. Ter acesso ao regulamento Interno do agrupamento de escolas;
35. Conhecer o projeto educativo do agrupamento de escolas.

Artigo 168.º

Deveres dos professores

1. Exercer a sua profissão, obedecendo aos princípios de rigor, qualidade, isenção, justiça e equidade.
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
3. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
4. Colaborar na organização do agrupamento de escolas, cooperando com a direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente e propondo medidas de melhoramento e remodelação, tendo em vista o seu bom funcionamento;
5. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações da direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
6. Estabelecer com os alunos, colegas, pessoal não docente e encarregados de educação laços de cooperação e a melhor relação pessoal e afetiva, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções e comportando-se de

modo a não afetar o prestígio e o bom nome do agrupamento de escolas que representa;

7. Defender e promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
8. Resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade, mesmo fora da sala de aula, quando deparar com situações que o justifiquem;
9. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais de todas as pessoas da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
10. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
11. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
12. Motivar os alunos para as atividades curriculares e extracurriculares e participar com empenho em todas as atividades desenvolvidas;
13. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
14. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
15. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
16. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
17. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
18. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;

19. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
20. Participar com empenho e dedicação em todas as atividades a desenvolver ao longo do ano letivo e previstas no Plano Anual de Atividades, mesmo que decorram em dias em que os docentes não tenham atividades letivas;
21. Ser assíduo e pontual e cumprir o horário que lhe for distribuído, respeitando os tempos estabelecidos para entrada e saída da sala de aula, desde que de acordo com as normas em vigor, exceto por motivos justificados com o conhecimento do diretor;
22. Justificar as faltas no tempo legal para o efeito, utilizando impresso próprio;
23. Dar cumprimento aos programas de ensino e adequar os conteúdos programáticos à realidade turma/aluno, mostrando-se recetivo ao espírito de inovação, renovação, atualização e pesquisa, visando o seu constante aperfeiçoamento quer científico quer pedagógico;
24. Enriquecer e partilhar recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa lógica de atualização e de inovação, fatores importantes para a qualidade de educação e ensino;
25. Registrar, recorrendo às aplicações informáticas existentes para o efeito, o sumário de cada lição e as faltas dadas pelos alunos, num prazo de 24h após o início da aula. Após este período, o docente deverá solicitar, a quem o diretor indicar, os registos em falta num limite temporal máximo de cinco dias úteis. Findos estes prazos, será marcada falta ao docente;
26. Analisar e garantir o bom estado da sala, no início e no fim de cada aula, e em caso de anomalias, comunicá-las ao assistente de serviço no setor;
27. Solicitar com um mínimo de 48 horas de antecedência o material necessário ao bom funcionamento das aulas, mediante requisição própria em impresso ou no sistema informático de gestão de recursos materiais, quando existente no estabelecimento do agrupamento de escolas, nomeadamente: material audiovisual, informático, tipográfico, mapas e outros;
28. Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material do agrupamento de escolas, tanto na sala de aula como em qualquer dependência dos estabelecimentos do agrupamento de escolas;
29. Manter informado e colaborar com o diretor de turma, recolhendo e fornecendo dados e informações sobre os alunos;

30. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
31. Avaliar os alunos segundo os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico, assumindo a avaliação com uma atitude consciente, responsável e participada;
32. Corrigir, classificar e entregar em tempo útil, evitando ultrapassar o limite de 15 dias, todos os trabalhos realizados pelos alunos com vista à sua avaliação;
33. Introduzir, nos estabelecimentos do agrupamento em que tal é determinado, os níveis de avaliação e as classificações dos alunos nos sistemas informáticos existentes no agrupamento de escolas para o efeito, com 24 horas de antecedência relativamente à reunião de avaliação;
34. Aceitar qualquer cargo que legalmente lhe seja atribuído e desempenhá-lo da melhor forma;
35. Comparecer, de modo assíduo e pontual, nas reuniões para que seja convocado e tomar parte nos respetivos trabalhos, nos termos regulamentados;
36. Cooperar com os restantes intervenientes no processo de deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais, bem como nas possíveis estratégias de remediação e de resolução dos referidos casos;
37. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 169.º

Faltas

1. As faltas dadas pelo docente estão consignadas no Estatuto da Carreira Docente e respetiva regulamentação, assim como no Código de Processo Administrativo da Lei Geral da Administração Pública.
2. A falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino, no desempenho de atividade das componentes letiva e não letiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício de tais funções.
3. As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a períodos de 45 minutos, tratando-se de docentes dos 2.º e 3.º

- ciclos do ensino básico e do ensino secundário, ou períodos de uma hora, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.
4. A ausência do docente a um dos tempos de uma aula de 90 minutos de duração é registada nos termos da primeira opção do ponto anterior.
 5. É considerado um dia de falta a ausência a um número de horas igual ao quociente da divisão por cinco do número de horas de serviço docente que deva ser obrigatoriamente registado no horário semanal do docente.
 6. É ainda considerada falta a um dia:
 - a) a ausência do docente a serviço de exames;
 - b) a ausência do docente a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos.
 7. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos letivos.
 8. As faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano escolar para efeitos do disposto no n.º 5.
 9. As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.
 10. A falta ao serviço letivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado à direção executiva do agrupamento de escolas ou ao coordenador de estabelecimento o plano da aula a que pretende faltar.
 11. A marcação de falta aos professores será feita pelo respetivo funcionário do setor, após se ter esgotado o prazo de tolerância.
 12. O professor já com falta poderá dar a aula se assim o entender, embora não possa, a não ser que todos os alunos estejam presentes, abordar novos conteúdos curriculares.
 13. A participação em visitas de estudo é equiparada à prestação de serviço letivo, não decorrendo daí a marcação de qualquer falta, devendo o docente cumprir os procedimentos previstos no regimento de visitas de estudo em vigor.
 14. Qualquer divergência surgida no critério da marcação de faltas deverá ser solucionada junto do diretor do agrupamento de escolas.

15.O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras obrigações que estejam atribuídas por lei.

Artigo 170.º

Avaliação

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. As finalidades, o objeto de referência, o regime de organização e funcionamento da avaliação de desempenho docente estão definidos no regimento interno da avaliação do desempenho docente.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE: ASSISTENTES TÉCNICOS E ASSISTENTES OPERACIONAIS

Artigo 171.º

Direitos dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais

1. Os assistentes técnicos e os assistentes operacionais gozam dos seguintes direitos:
 - a) serem tratados com respeito e civismo por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) serem informados de toda a legislação inerente ao desempenho da sua atividade e das normas em vigor no agrupamento e autarquia;
 - c) serem convenientemente integrados na comunidade educativa;
 - d) exercerem livremente a atividade sindical;
 - e) utilizarem o material do agrupamento de escolas necessário ao desempenho das suas funções;
 - f) usufruírem dos espaços comuns e dos serviços da biblioteca, da sala de estudo, da papelaria, da reprografia, do bufete e das instalações desportivas dos diferentes estabelecimentos do agrupamento escolar;

- g) elegerem e serem eleitos para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
- h) participar, através dos seus representantes, na elaboração do Regulamento Interno do agrupamento e dele tomar conhecimento;
- i) ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar ou na autarquia;
- j) apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
- k) beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços, de acordo com a legislação em vigor;
- l) conhecer atempadamente e de forma clara as tarefas a desempenhar bem como as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e atividades dos estabelecimentos que integram o agrupamento;
- m) utilizar os serviços prestados pelo agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
- n) dispor de uma sala própria para descanso, de um cacifo individual e de um expositor;
- o) usufruir de vestuário adequado ao exercício das suas funções, de acordo com o estipulado pelo diretor;

2. Os demais direitos omissos neste regulamento são os previstos na lei.

Artigo 172º

Deveres dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais

1. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) O dever de isenção, consistindo em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
 - b) O dever de zelo, consistindo em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem

como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;

- c) O dever de obediência, consistindo em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com forma legal;
- d) O dever de lealdade, consistindo em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público;
- e) O dever de sigilo, consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- f) O dever de correção, consistindo em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer os colegas, quer ainda os superiores hierárquicos;
- g) O dever de assiduidade, consistindo em comparecer regular e continuamente ao serviço;
- h) O dever de pontualidade, consistindo em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

2. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas e funcionais que resultam do cargo que lhes está distribuído, os assistentes tem o dever de:

- a) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os membros da comunidade educativa nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento de escolas e dos seus serviços;
- c) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
- d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
- e) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as outras pessoas que se dirijam à escola;

- f) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse e agir de acordo com as suas competências;
- g) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam nos estabelecimentos do agrupamento, intervindo com vista à resolução do problema quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente situações que gerem violência e danos a pessoas e equipamentos;
- h) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Informar o órgão de gestão sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- j) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar a seu cargo e propor medidas de melhoramento e renovação, comunicando aos órgãos competentes;
- k) Ser assíduo e pontual, cumprindo os horários estabelecidos;
- l) Preencher fichas de requisição de material e de informação de danos;
- m) Avisar antecipadamente o diretor e/ou o coordenador de estabelecimento das suas ausências ao serviço e justificá-las dentro dos prazos legais;
- n) Ser portador de identificação;
- o) Conhecer, respeitar e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 173.º

Chefe dos Serviços de Administração Escolar

1. O chefe dos serviços de administração escolar deve respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos do agrupamento de escolas.
2. Ao chefe de serviços de administração escolar compete genericamente dirigir os serviços administrativos do agrupamento de escolas, tanto na área de alunos como de pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.
3. Ao chefe de serviços de administração escolar compete ainda:
 - a) orientar e coordenar as atividades dos Serviços Administrativos;

- b) orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços Administrativos e a sua posterior assinatura;
- c) organizar e submeter à aprovação do diretor do agrupamento de escolas a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- d) assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho dos órgãos de gestão;
- e) preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos da sua competência;
- f) providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos Serviços Administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- g) proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o estabelecimento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas e pelo diretor ou quem as suas vezes fizer;
- h) respeitar a confidencialidade dos dados pessoais de alunos, professores e funcionários;
- i) verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
- j) apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
- k) exercer o cargo de secretário do Conselho Administrativo;
- l) preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
- m) dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão que respeitarem aos Serviços Administrativos;
- n) assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
- o) assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
- p) ter sob a sua guarda o selo branco do agrupamento;
- q) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativos a infrações disciplinares verificadas;

- r) apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao diretor os que o ultrapassarem;
 - s) Cumprir o Regulamento Interno do agrupamento de escolas.
4. O chefe de serviços de administração escolar goza de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, não lhe sendo devida, por isso, qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.
5. Todos os trabalhadores afetos aos serviços administrativos dependem hierarquicamente do chefe dos serviços de administração escolar.

Artigo 174.º

Assistentes técnicos

1. Ao assistente técnico compete desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade e pessoal tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do agrupamento de escolas.
2. O Assistente Técnico tem ainda as seguintes competências:
 - a) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, incluindo docentes, não docentes, discentes e respetivos Encarregados de Educação, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação. Assegurar, sempre que necessário, o trabalho de datilografia;
 - b) Tratar informações, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes;
 - c) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
 - d) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à

aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços;

- e) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respetivas instruções;
- f) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os Encarregados de Educação e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.

Artigo 175.º

Encarregados de coordenação dos assistentes operacionais

1. O encarregado de coordenação dos assistentes operacionais da Escola Secundária de Vilela é nomeado pelo diretor. O encarregado de coordenação dos assistentes operacionais da Escola Básica e Secundária de Rebordosa é designado pelo presidente da Câmara de Paredes
2. Para além das funções enquanto assistentes operacionais, compete ainda aos coordenadores dos assistentes operacionais:
 - a) fazer chegar a todos os assistentes operacionais do respetivo estabelecimento de ensino as determinações do diretor;
 - b) sugerir ao diretor medidas que possam beneficiar os serviços;
 - c) coordenar as tarefas a cargo dos assistentes operacionais, para que as mesmas sejam cumpridas com eficiência;
 - d) informar o diretor das ocorrências que de algum modo prejudiquem o normal funcionamento do respetivo estabelecimento de ensino;
 - e) comunicar infrações disciplinares dos assistentes operacionais a seu cargo;
 - f) requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
 - g) comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
 - h) afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas e horários;
 - i) levantar autos de notícia aos assistentes operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas.
3. Os assistentes operacionais dependem hierarquicamente do respetivo encarregado de coordenação.

4. Para que a sua função possa ser exercida com eficiência e sempre em estreita colaboração com o diretor, deve o encarregado de coordenação dos assistentes operacionais reunir periodicamente com o diretor a fim de tratar de todos os assuntos referentes aos assistentes operacionais (elaboração de horários, distribuição de funções, tarefas e sectores, calendário de faltas, etc.).

Artigo 176.º

Assistentes operacionais

1. Sendo os assistentes operacionais parte integrante do agrupamento de escolas e deles dependendo, de forma sublinhada, a vivência deste agrupamento de escolas, deverão manter sempre atitude exemplar no contexto educacional, lidando com os alunos, professores, funcionários em geral e demais utentes de forma compreensiva e cooperante.
2. São ainda funções dos assistentes operacionais:
 - a) respeitar as instruções dadas pelo coordenador dos assistentes operacionais, pelo coordenador de estabelecimento ou pelo diretor;
 - b) permanecer nos respetivos postos de trabalho, dentro do setor que lhe foi confiado, não podendo ausentar-se deste sem conhecimento prévio do coordenador dos assistentes operacionais, do coordenador de estabelecimento, ou do diretor, que providenciarão para a sua substituição;
 - c) impedir que os alunos perturbem o funcionamento dos trabalhos nos estabelecimentos do agrupamento de escolas, devendo neste sentido atuar com toda a compreensão, sem excluir a firmeza necessária, dado que o corpo operacional toma parte na ação educativa, sendo também responsável pela formação dos alunos;
 - d) impedir que os alunos permaneçam nas salas, corredores ou escadas durante os intervalos;
 - e) preparar, fornecer, transportar e assegurar a conservação e manutenção do mobiliário ou material que esteja a seu cargo – sempre que se verifique qualquer extravio ou estrago do equipamento deve dar imediatamente conhecimento ao coordenador dos assistentes operacionais ou ao coordenador de estabelecimento, os quais, por sua vez, comunicarão ao diretor;

- f) velar pela conservação do setor ou edifício que lhe estiver confiado e ter em consideração que, para o bom funcionamento das aulas, as salas devem estar apetrechadas com giz, apagador, marcadores e outro material que previamente tenha sido solicitado pelo professor;
- g) anotar na respetiva folha de presença as faltas dos professores, após ter-se esgotado o prazo de tolerância para o início das aulas e encaminhar os alunos de acordo com o que estiver previsto neste regulamento e respetivos anexos;
- h) limpar e arrumar as instalações dos estabelecimentos do agrupamento de escolas, zelando pela sua conservação;
- i) zelar pela conservação e manutenção dos jardins;
- j) prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- k) prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações dos diversos estabelecimentos de educação e ensino;
- l) efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) vigiar as instalações dos estabelecimentos de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
- n) abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro de eletricidade e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;
- o) preparar e vender produtos do bufete, sendo que os assistentes operacionais que desempenharem esta função não só zelarão pela boa ordem da respetiva sala durante o tempo de funcionamento da mesma mas também cuidarão do asseio e ordenação do material a seu cargo;
- p) vender senhas de refeição, material escolar, impressos, textos de apoio, entre outro material de papelaria;
- q) distribuir aos alunos subsidiados senhas de refeição, material escolar e livros;
- r) apurar diariamente a receita realizada no bufete e outros serviços e entregá-los ao tesoureiro;

- s) prestar e assegurar funções de apoio à biblioteca e aos laboratórios;
 - t) assegurar o apoio na reprografia e nas ligações telefónicas.
3. A especificidade funcional dos assistentes colocados nos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo e/ou pré-escolar encontra-se definida nos regimentos próprios dos diferentes estabelecimentos do agrupamento.

Artigo 177.º

Registo e controlo da assiduidade do pessoal não docente

1. O registo das presenças e faltas dos não docentes é realizado através de relógio ou livro de ponto, conforme o estabelecimento do agrupamento.
2. As ausências do pessoal não docente são comunicadas pelos coordenadores de estabelecimento e controladas pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
3. O controlo da assiduidade do pessoal não docente é da competência do elemento da direção responsável pela área do pessoal não docente. Duas vezes por período letivo, o membro da direção verifica juntamente com o funcionário administrativo responsável pelas faltas do pessoal se todas as presenças se encontram corretamente registadas nos respetivos livros e se as ausências se encontram devidamente justificadas.
4. Os registos de faltas do pessoal não docente pertencente ao Município de Paredes são enviados para a Secção de Gestão de Recursos Humanos do Município até ao dia 5 de cada mês, com os correspondentes despacho e assinatura do Diretor.

Artigo 178.º

Avaliação do pessoal não docente

1. À avaliação do desempenho do pessoal não docente aplica-se a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 34.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e pelo artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, a Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, a Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, o Despacho n.º 6894-A/2009, de 4 de março, o Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro e o artigo 38.º do Decreto-Lei número 32/2012, de 13 de fevereiro.

2. A partir de 2013, a avaliação do desempenho do pessoal não docente (SIADAP 3) passa a realizar-se por ciclo avaliativo bienal.
3. Por força das alterações introduzidas pelo artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012 (Orçamento do Estado para 2013) à alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, os trabalhadores que chefiam os serviços administrativos passam a ser avaliados nos termos do SIADAP 3, a partir do ano de 2013.

Artigo 179.º

Estatuto disciplinar do pessoal não docente afeto à Escola Básica e Secundária de Vilela

1. Ao pessoal não docente afeto à Escola Básica e Secundária de Vilela é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, adiante designado por Estatuto Disciplinar, com as adaptações constantes dos artigos seguintes.
2. Os assistentes são disciplinarmente responsáveis perante o diretor do agrupamento de escolas. Os assistentes que integrem órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas são disciplinarmente responsáveis perante o diretor-geral da Administração Escolar.
3. A competência disciplinar funciona de acordo com os termos definidos nas alíneas seguintes.
 - a) A instauração de processo disciplinar é da competência do diretor, salvo o disposto nos números seguintes.
 - b) Sendo o arguido membro de órgão de administração ou gestão do agrupamento de escolas, a competência referida no número anterior cabe ao diretor-geral da Administração Escolar.
 - c) A instauração de processo disciplinar em consequência de ações inspetivas da Inspeção-Geral da Educação é da competência do inspetor-geral da educação, com possibilidade de delegação nos termos gerais.
 - d) A instauração do processo disciplinar é comunicada imediatamente à delegação regional da Inspeção-Geral da Educação, à qual pode ser solicitado o apoio técnico-jurídico considerado necessário.
4. Nos casos em que ocorre a instrução, deve observar-se o conjunto e procedimentos delineados nas alíneas seguintes.

- a) A nomeação do instrutor é da competência da entidade que mandar instaurar o processo disciplinar, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
 - b) A nomeação de instrutor dos processos disciplinares relativamente a faltas leves ao serviço, a casos de negligência e má compreensão dos deveres funcionais e a falta de assiduidade, é da competência do diretor, sendo da competência da entidade que instaurou o processo nas situações previstas nos pontos 2 e 3 deste artigo.
 - c) Nos casos não abrangidos nos números anteriores, a nomeação de instrutor é da competência do diretor-geral da Administração Escolar.
5. A suspensão preventiva é aplicada de acordo com os termos seguintes.
- a) A suspensão preventiva é proposta pelo diretor ou pelo instrutor do processo e decidida pelo membro do Governo competente ou pelo diretor-geral da Administração Escolar, conforme o arguido seja ou não membro de um órgão de administração ou gestão do agrupamento de escolas.
 - b) O prazo previsto pode ser prorrogado até ao final do ano escolar, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.
6. A aplicação das penas realiza-se de acordo com o que se define de seguida:
- a) A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do diretor, sendo da competência da entidade que instaurou o processo nas situações previstas nos pontos 2 e 3 deste artigo.
 - b) A aplicação das penas de multa e suspensão é da competência do diretor-geral da Administração Escolar.
 - c) A aplicação das penas expulsivas é da competência do membro do Governo competente.
 - d) A pena de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da pena.
 - e) A pena de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.
 - f) A pena de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando a relação jurídica de emprego público.

- g) A pena de despedimento por facto imputável ao trabalhador consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador contratado, cessando a relação jurídica de emprego público.
- h) A pena de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.
- i) A aplicação de pena disciplinar de que resulte a suspensão do exercício das funções ao pessoal não pertencente aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do mesmo se o período de afastamento for igual ou superior ao período durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.
- j) A aplicação de penas disciplinares expulsivas a pessoal não pertencente a um quadro determina a incompatibilidade para o exercício de funções nos estabelecimentos de educação ou de ensino.

Artigo 180.º

Estatuto disciplinar do pessoal não docente pertencente ao Município de Paredes

1. Ao pessoal não docente pertencente ao Município de Paredes é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.
2. A aplicação do Estatuto Disciplinar ao pessoal não docente pertencente ao Município de Paredes, particularmente no que se refere ao poder disciplinar, obedece, ainda, ao que se encontra estabelecido no Contrato de Execução de transferência de competências em matéria de Educação celebrado com o Ministério da Educação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 181.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) participar na vida do agrupamento;

- b) ser informado, se solicitado, sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - c) ser informado do comportamento e aproveitamento do seu educando, após os momentos de avaliação sumativa periódica, e entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
 - d) ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
 - e) ser informado, nos termos da lei, do presente Regulamento Interno e do regimento dos cursos de via profissionalizante, das faltas dadas pelo seu educando;
 - f) recorrer e ser atendido pelo diretor do agrupamento, ou por quem o esteja a representar, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
 - g) ter acesso ao dossiê individual do seu educando na presença do diretor de turma na sua hora de atendimento, ou por requisição dirigida ao diretor com 48h de antecedência;
 - h) ser auscultado pelo diretor de turma e ver registada a sua opinião e respetiva justificação, sempre que o seu educando estiver na eminência de uma segunda retenção no mesmo ciclo;
 - i) ser representado por dois pais e/ou encarregados de educação nas reuniões de Conselho de Turma.
2. Informações de carácter pedagógico, didático e administrativo serão veiculadas também no sítio do agrupamento, alojado em www3.esvilela.pt, bem como através das aplicações SIGE e Portal do Aluno, facultando dados relativos à assiduidade, avaliações, acessos aos refeitórios e bufetes e gestão de saldo do cartão do aluno.

Artigo 182.º

Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina. Assim sendo, são deveres específicos dos pais ou encarregados de educação:
- a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

- b) contribuir por todas as formas para a educação integral do seu educando, promovendo a articulação entre a família e o ensino escolar;
- c) diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra, de facto, os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) contribuir, direta ou indiretamente, para a criação e execução do projeto educativo e regulamento interno e participar na vida do agrupamento;
- e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do agrupamento, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) contribuir para a preservação da disciplina do agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- h) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- i) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida escolar;
- j) comparecer no agrupamento, sempre que julgue necessário e/ou quando para tal for solicitado;
- k) contactar o diretor de turma, no horário fixado, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
- l) colaborar com o diretor de turma na busca de soluções para situações/problema surgidas ao seu educando;

- m) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
- n) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- o) conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o regulamento interno do agrupamento, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) indemnizar o agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- q) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 183.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 4 do artigo 143.º;
 - b) a não comparência no agrupamento sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 145.º ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 5.º, 7.º e 8.º do Regimento da disciplina e do procedimento disciplinar;
 - c) a não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas no regulamento interno, das atividades de integração no agrupamento e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

2. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do agrupamento de escolas, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.
3. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 1 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa A.P.P.I.S. (Associação Paredes Pela Inclusão Social) do agrupamento de escolas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do Estatuto do Aluno, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
4. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento de escolas, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do Estatuto do Aluno.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do agrupamento, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 5.º, 7.º e 8.º do Regimento da disciplina e do procedimento disciplinar.

Artigo 184.º

Contra ordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres

a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contra ordenação.

2. As contra ordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa, sendo que o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
4. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da Ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 e 3, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
5. A negligência é punível.
6. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contra ordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
7. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita do agrupamento.
8. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 e 3 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 4, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 4, a privação, no ano escolar seguinte, do

direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2 e 3 ou 4, consoante os casos.
9. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 8, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 4 é de um ano escolar.
10. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contra ordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 185.º

Associações/Comissões de pais e encarregados de educação

1. As associações de pais e encarregados de educação do agrupamento são a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica e Secundária de Vilela, Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica e Secundária de Rebordosa, Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica de Vilela, Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica n.º 1 de Rebordosa e Associação de Pais e Encarregados de Educação Escola Básica da Serrinha.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos da Escola Básica do Muro estão constituídos em Comissão de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica do Muro e os pais e encarregados de educação das crianças do Jardim de Infância de S. Marcos estão constituídos em Comissão de Pais e Encarregados de Educação do JI de S. Marcos.
3. As associações/comissões de pais e encarregados de educação são autónomas e têm estatutos e regulamentos próprios.
4. As associações/comissões de pais e encarregados de educação têm como objetivo promover a defesa dos interesses dos seus pais e encarregados de educação em tudo o que diz respeito à educação e ensino de todos os alunos do agrupamento de escolas.
5. Os pais e encarregados de educação constituídos, livremente, em associações/comissões que os representam têm de participar ativamente na vida associativa.

6. As associações/comissões designam como sede, para as suas reuniões, o estabelecimento do agrupamento do qual são associação/comissão de pais e encarregados de educação, excetuando a Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica de Vilela, que reúne na ex-Escola Primária do Noval.
7. Todos os associados no pleno gozo dos seus direitos podem ser eleitos e eleitores.
8. As associações/comissões de pais e encarregados de educação elaboram e aprovam os seus próprios estatutos e deles dão conhecimento aos restantes órgãos da comunidade educativa.
9. As associações/comissões de pais e encarregados de educação, depois de eleitos os seus dirigentes, devem comunicar os respetivos nomes e cargos aos diferentes órgãos do agrupamento de escolas.
10. As associações/comissões de pais e encarregados de educação reúnem antes ou durante a elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vilela, decidindo quais as associações/comissões com representação direta no conselho geral e quais as associações/comissões que representam, em termos de recolha e transmissão de informação, as duas associações/comissões que não têm representação direta no conselho geral.

Artigo 186.º

Direitos das associações/comissões de pais e encarregados de educação

1. Pronunciar-se sobre a definição da política educativa do agrupamento de escolas.
2. Participar na elaboração de normas sobre educação e ensino.
3. Fazer-se representar no conselho geral.
4. Acompanhar e participar nas atividades da ação social do agrupamento de escolas, nos termos da lei.
5. Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e na cooperação entre o agrupamento de escolas e o meio em que está inserido.
6. Beneficiar do apoio documental por parte dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas.

7. Apresentar propostas aos órgãos de gestão de modo a melhorar o funcionamento do agrupamento de escolas.
8. Beneficiar da colaboração dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas na divulgação das suas atividades e iniciativas, através do contato dos diretores de turma junto dos alunos encarregados de educação.

CAPÍTULO 5 INSTALAÇÕES

Artigo187.º

Instalações do agrupamento

1. A descrição das instalações, e respetivas funcionalidades, dos diferentes estabelecimentos do agrupamento encontra-se nos regimentos dos estabelecimentos constituintes do AEV, anexos a este regulamento.

Artigo188.º

Horário e serviços da Escola Básica e Secundária de Vilela

1. A Escola Básica e Secundária de Vilela funciona em regime diurno, das 8h30min às 18h25 min de segunda a sexta-feira estando os tempos letivos distribuídos da seguinte forma:

Turnos	Tempos	Hora de início	Hora de termo
Manhã	1.º	8h30min	9h20min
	2.º	09h30min	10h20min
	3.º	10h40min	11h30min
	4.º	11h40min	12h30min
	5.º	12h35min	13h25min
Tarde	1.º	13h30min	14h20min
	2.º	14h30min	15h20min

3.º	15h30min	16h20min
4.º	16h40min	17h30min
5.º	17h35min	18h25min

2. A escola é constituída pelos blocos A, B, C, D, E e Ginásio, onde estão situadas salas de aulas. No bloco D também se localizam os espaços de funcionamento estruturas e serviços como: gestão e administração do agrupamento de escolas, sala dos professores, sala dos diretores de turma, PBX, gabinete de apoio educativo, reprografia, biblioteca Alberta Rangel/centro de recursos educativos, sala de estudo e gabinete disciplinar. No bloco E, também funcionam o bufete, a papelaria e o refeitório.

Artigo 189.º

Reprografia da Escola Básica e Secundária de Vilela

1. O preço da reprodução dos originais deve estar exposto em local visível.
2. Os originais a reproduzir devem ser entregues com 48 horas de antecedência, preferencialmente recorrendo ao endereço eletrónico criado para o efeito.
3. Têm acesso às reprografias todos os docentes, alunos e funcionários.
4. São oficiais e gratuitas:
 - a) as reproduções destinadas a avaliar os alunos até um limite de três testes de avaliação por período letivo, por turma;
 - b) as reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços;
 - c) as reproduções destinadas à informação de normas e legislação para os departamentos curriculares e diretores de turma.
5. Compete aos funcionários responsáveis pelas reprografias:
 - a) entregar no final do dia ao tesoureiro, nos serviços administrativos, as verbas apuradas;
 - b) requisitar os materiais necessários ao funcionamento do setor;
 - c) fornecer, mediante pagamento, os impressos para justificação de faltas aos alunos do ensino secundário;
 - d) inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação e conservação dos equipamentos;
 - e) garantir que não se esgotem os produtos;
 - f) comunicar ao superior hierárquico as anomalias verificadas;

- g) zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos a seu cargo;
- h) devolver os produtos que não se encontrem em bom estado;
- i) manter o inventário do setor atualizado.

Artigo 190.º

Papelaria da Escola Básica e Secundária de Vilela

1. Os preços dos produtos de papelaria devem estar afixados em local visível.
2. Compete aos funcionários:
 - a) utilizar o utilitário POS da aplicação SIGE, ou outro equivalente para esses fins disponibilizado;
 - b) entregar no final do dia, nos serviços administrativos, ao tesoureiro, as verbas apuradas;
 - c) requisitar os materiais necessários ao funcionamento do setor;
 - d) fornecer, mediante pagamento, os impressos para justificação de faltas dos professores e funcionários;
 - e) vender as senhas para o refeitório;
 - f) emitir as senhas, para o refeitório, aos alunos subsidiados;
 - g) comunicar ao superior hierárquico as anomalias verificadas;
 - h) garantir que não se esgotem os produtos;
 - i) devolver os produtos que não se encontrem em bom estado;
 - j) manter o inventário do setor atualizado.

Artigo 191.º

Bufetes da Escola Básica e Secundária de Vilela

1. O preço dos produtos tem de estar afixado em local visível.
2. Têm acesso aos bufetes os professores, os alunos e os assistentes.
3. Aos responsáveis pelos bufetes compete:
 - a) utilizar o utilitário Refeitório da aplicação SIGE, ou outro equivalente para esses fins disponibilizado;
 - b) devolver os produtos que não se encontram em bom estado;
 - c) requisitar os produtos necessários ao seu setor;
 - d) manter os produtos em bom estado e evitar que não se esgotem em condições normais;
 - e) garantir a conservação dos equipamentos a seu cargo;

- f) entregar as verbas apuradas no final do dia ao tesoureiro, nos serviços administrativos;
- g) manter o inventário do setor atualizado.

Artigo 192.º

PBX da Escola Básica e Secundária de Vilela

1. Têm acesso aos serviços do PBX os professores, os alunos e o pessoal não docente.
2. No PBX solicitam-se chamadas para o exterior.
3. Ao responsável do setor compete:
 - a) receber, transferir, encaminhar e efetuar chamadas telefónicas solicitadas;
 - b) zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos a seu cargo;
 - c) distribuir/afixar a correspondência e informações aos vários elementos da comunidade educativa;
 - d) marcar faltas relativas ao desporto escolar, coordenadores dos departamentos curriculares e representantes de área disciplinar, diretores de instalações e coordenadores de projetos e clubes.

Artigo 193.º

Portaria da Escola Básica e Secundária de Vilela

1. Ao assistente operacional destacado para este local compete:
 - a) utilizar o utilitário Porteiro da aplicação SIGE, ou outro equivalente para esses fins disponibilizado;
 - b) controlar as entradas e saídas dos alunos;
 - c) assegurar o controle das entradas de pessoal estranho à escola;
 - d) encaminhar os elementos que se dirigem à escola para tratar de assuntos do seu interesse.

Artigo 194.º

Cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV

1. A cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços AEV só pode acontecer se não for posto em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades já programadas, nem

acarretar dificuldades de acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o horário letivo.

2. A cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas e pode abranger duas modalidades, a saber: de carácter esporádico ou de carácter sistemático.
3. Por carácter esporádico entende-se a cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV que não se prolonguem por mais de um dia nem aconteçam de forma reiterada.
4. Por carácter sistemático entende-se a cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV que se prolonguem por mais de um dia ou aconteçam de forma reiterada.
5. Compete ao diretor autorizar a cedência ou aluguer das instalações, equipamentos e serviços do AEV.
6. A cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV, de carácter esporádico, sem fins lucrativos, ou de carácter sistemático, sem fins lucrativos, envolvendo o bem-estar, saúde, informação, formação ou valorização de elementos da comunidade escolar, pode não implicar, se o diretor assim o decidir, qualquer tipo de pagamento ou de contrapartidas.
7. A cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV, de carácter esporádico com fins lucrativos, ou de carácter sistemático, excetuando as referidas no n.º anterior, implica pagamento e/ou contrapartidas na forma de material ou serviços destinados à comunidade escolar.
8. A cedência ou aluguer de instalações do AEV implica, quando ocorrer fora do horário laboral, a presença de um funcionário do agrupamento, responsável pela abertura, vigilância, conservação e encerramento das instalações, não competindo ao agrupamento aboná-lo pelo seu trabalho nesse período.
9. Das importâncias pecuniárias recebidas será passado recibo.
10. Têm prioridade na ocupação de instalações a comunidade educativa e a comunidade local.
11. Os pedidos para cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV serão efetuados por escrito, necessariamente incluindo:
 - -identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;
 - -instalações, equipamentos e serviços do AEV que pretende utilizar;
 - -objetivo do pedido;

- -início (hora e dia) e fim (hora e dia) da cedência ou aluguer;
- -nome e concordância do funcionário de apoio(se exigível);
- -assinatura da entidade solicitadora.

12. Depois de devidamente autorizada a cedência ou aluguer das instalações, equipamentos ou serviços do AEV será estabelecido um compromisso, com forma escrita, incluindo necessariamente:

- a) definição da responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
- b) verba devida ao agrupamento e forma de pagamento ou classificação e calendarização das contrapartidas;
- c) cláusula de rescisão de cedência ou de aluguer, salvaguardando-se situações de necessidade funcional urgente ou incumprimento ou utilização danosa das instalações, equipamentos ou serviços do AEV cedidos ou alugados.

CAPÍTULO 6

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 195.º

Afixação de documentos

1. Toda e qualquer informação a afixar deverá ser dada a conhecer e ter a autorização prévia do diretor, ou de quem a sua vez fizer, à exceção de informação proveniente do conselho geral, a qual terá que ser assinada pelo presidente do conselho geral.

Artigo 196.º

Regimentos internos

1. Os regimentos internos citados neste texto fazem parte integrante do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vilela.
2. Também farão parte deste regulamento interno os regimentos internos do conselho geral, conselho pedagógico, da associação de estudantes da Escola Básica e Secundária de Rebordosa e da associação de estudantes da Escola Básica e Secundária de Vilela, todos a serem elaborados, pelas respetivas estruturas, nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura a que respeitam.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, todos os regimentos internos devem ser analisados e revistos, pelas próprias estruturas, no 1.º período de cada ano letivo, devendo o conselho geral aprovar as alterações até ao fim do 1.º período de cada ano letivo.

Artigo 197.º

Revisão do regulamento interno

1. O regulamento interno do agrupamento de escolas, aprovado pelo conselho geral transitório, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral ou sob proposta do diretor, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. No fim de cada ano letivo, considerando a legislação reguladora do ano letivo seguinte e o cálculo do crédito horário do agrupamento, o diretor do agrupamento, ouvido o conselho pedagógico, propõe para aprovação do conselho geral uma atribuição, em quantidade e qualidade, de tempos para o exercício de funções específicas de docentes do agrupamento.
3. Atendendo à previsível publicação de portarias reguladoras, o conselho geral transitório recomenda ao futuro conselho geral do agrupamento uma revisão sumária deste regulamento no 1.º período do ano letivo 2013/2014.

Artigo 198.º

Produção de efeitos

1. O presente regulamento interno produz efeitos a partir da tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Vilela, sem prejuízo de legislação educativa que venha a ser publicada antes ou depois dessa data, sendo que alguma da sua aplicação só será possível a partir do início do ano letivo 2013/2014.
2. Este regulamento interno, na versão integral, que inclui todos os regimentos internos associados, colocado em consulta pública entre 8 e 22 de março de 2013, foi aprovado pelo Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Vilela, em reunião ocorrida no dia 28 de março de 2013.
3. Este regulamento foi objeto de alteração e aprovação em reunião do Conselho Geral de 15 de dezembro de 2015, relativamente à Subsecção VI – BECRE.

SIGLAS E ACRÓNIMOS

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

ASE – Ação Social do Escolar

BE/CRE – Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos

CAAT – Calendário Anual de Atividades da Turma

SADD – Secção de avaliação do desempenho docente

CEF – Cursos de Educação e Formação

CP – Conselho pedagógico

CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

CSAE – Chefe dos Serviços de Administração Escolar

DT – Diretor de Turma

EA – Estatuto do Aluno

ECD – Estatuto da Carreira Docente

CAI – Comissão de Avaliação Interna

PAA – Plano Anual de Atividades

PAR – Projeto de Avaliação em Rede

PES – Plano de Educação para a Saúde

PPA – Plano Plurianual de Atividades

PTE – Plano Tecnológico de Educação

SAE – Serviços de Administração Escolar

SIGO – Sistema Integrado de Gestão da Oferta Formativa

TE – Tempo de Estabelecimento (parte da componente não letiva do horário de trabalho do professor)

TPA – Tempo para Outras Atividades (parte da componente não letiva destinada a trabalho com alunos)

TSD – Troca de Serviço Docente

UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

PAP – Prova de Aptidão Profissional (componente da formação em contexto de trabalho dos cursos profissionais)

PRA – Portefólio Reflexivo de Aprendizagem

TIC – Tecnologias de Informação e de Comunicação

GLOSSÁRIO

COMUNIDADE EDUCATIVA

Professores – Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, art.º 41.º, ponto 1).

Pais e encarregados de educação – Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos. (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, art.º 43.º, ponto 1)

Pessoal não docente – O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, art.º 46.º, ponto 1).

HORÁRIO DE TRABALHO

Componente letiva – artigos 77.º a 79.º do ECD

Componente não letiva – A componente não letiva do pessoal docente abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino.

O trabalho a nível individual pode compreender, para além da preparação das aulas e da avaliação do processo ensino-aprendizagem, a elaboração de estudos e trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica.

O trabalho a nível do estabelecimento de educação ou de ensino deve ser desenvolvido sob orientação das respetivas estruturas pedagógicas intermédias com o objetivo de contribuir para a realização do projeto educativo do agrupamento, podendo compreender, em função da categoria detida, as seguintes atividades:

- a) A colaboração em atividades de complemento curricular que visem promover o enriquecimento cultural e a inserção dos educandos na comunidade;
- b) A informação e orientação educacional dos alunos em colaboração com as famílias e com as estruturas escolares locais e regionais;
- c) A participação em reuniões de natureza pedagógica legalmente convocadas;
- d) A participação, devidamente autorizada, em ações de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didática com ligação à matéria curricular lecionada, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento do agrupamento definidas no respetivo projeto educativo ou plano de atividades;
- e) A substituição de outros docentes do mesmo agrupamento na situação de ausência de curta duração;
- f) A realização de estudos e de trabalhos de investigação que entre outros objetivos visem contribuir para a promoção do sucesso escolar e educativo;
- g) A assessoria técnico-pedagógica de órgãos de administração e gestão do estabelecimento ou agrupamento;
- h) O acompanhamento e apoio aos docentes em período probatório;
- i) O desempenho de outros cargos de coordenação pedagógica;
- j) O acompanhamento e a supervisão das atividades de enriquecimento e complemento curricular;
- k) A orientação e o acompanhamento dos alunos nos diferentes espaços escolares;
- l) O apoio individual a alunos com dificuldades de aprendizagem;
- m) A produção de materiais pedagógicos.

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Estrutura – Conjunto de elementos responsável por um domínio da organização educativa do agrupamento de escolas. Dispositivo da organização educativa, como: conselho de turma, departamento curricular, comissão de avaliação interna, conselho de diretores de curso, etc.

Função – Trabalho executado por cada elemento integrado numa determinada estrutura ou órgão; atribuições imputadas a cada estrutura ou órgão educativo. São

exemplificativas da primeira aceção as seguintes funções ou cargos: diretor de turma, coordenador dos diretores de turma, coordenador dos planos anual e plurianual de atividades e de projetos, coordenador da comissão de avaliação interna, entre outros.

Órgão – Designação utilizada nos diplomas legais para definir cada uma das partes que constituem a estrutura de gestão, de organização e de administração escolar. Este termo é atribuído a: conselho geral, conselho pedagógico, conselho administrativo, diretor.

Serviços – setor da organização escolar responsável pela realização de trabalho administrativo relacionado com áreas como: tesouraria, ação social escolar, contabilidade, faltas, vencimentos, matrícula de alunos, entre outros.

TEMPOS LETIVOS

Bloco/aula – Unidade de tempo que corresponde a cinquenta minutos.

Hora - o período de tempo de 60 minutos, no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.