

REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas Matilde Rosa
Araújo



Rua de Matarraque 399,
2785-696 S.Domingos de Rana,
Cascais, Lisboa, Portugal
Telefone - 214528340/4, Fax - 214524898,
<http://agmra.pt>



Índice

Enquadramento legal	1
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES	1
1. Objetivos	1
2. Autonomia	2
CAPÍTULO II – ORGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO	2
1. Conselho Geral	2
1.1 Composição	3
1.2 Competências	3
2. Direção Executiva	4
2.1 Composição	4
2.2 Competências	4
3. Conselho Pedagógico	6
3.1 Composição	7
3.2 Competências	7
4. Conselho Administrativo	8
4.1 Composição	8
4.2 Competências	9
CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	9
1. Pré-escolar	10
1.1 Competências do Coordenador da educação pré-escolar	10
2. Primeiro ciclo.....	10
2.1 Departamento do 1º Ciclo	10
2.1.1 Composição	10
2.1.2 Competências	10
2.2 Coordenador do 1º ciclo	11
2.2.1 Competências	11
2.3 Coordenador de Ano.....	11
2.3.1 Competências	11
3. Segundo e terceiro ciclos e ensino secundário.....	11
3.1 Departamentos curriculares.....	11
3.1.1 Composição	11

Regulamento Interno - 2018/2021

3.1.2 Competências e Funcionamento	13
3.2 Coordenadores de Departamentos	14
3.2.1 Competências	14
3.3.Coordenador de Clubes e Projetos	15
3.4 Departamento de Educação especial	15
3.4.1 Composição	15
3.4.2 Competências dos docentes da Educação Especial:.....	15
4.Organização das atividades de turma	16
4.1 Competências dos Educadores de infância	16
4.2 Competências dos Professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;	17
4.3 Conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;.....	18
4.3.1 Constituição.....	18
4.3.2 Competência	18
5.Diretor de Turma	19
6.Conselho de Diretores de Turma	20
6.1 Competências	20
7.Coordenadores dos diretores de turma do 2º e 3º ciclos	21
7.1 Competências	21
8.Coordenadores dos cursos, CEF, Profissionais, EFA e PIEF.....	21
8.1 Cursos de Educação e Formação (CEF)	21
8.2 Destinatários.....	22
8.3 Coordenador	22
8.4 Assiduidade.....	22
8.5 Faltas dos docentes e compensação de aulas	23
9.CURSOS PROFISSIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO	24
9.1 Destinatários.....	25
9.2 Coordenador	25
9.3 Assiduidade.....	25
9.4 Faltas dos docentes e compensação das aulas.....	26
10 Cursos de educação e Formação de Adultos (EFA)	27
10.1 Destinatários.....	27
10.2 Modelo de Organização.....	28
10.3 Mediador pessoal e social	28

11 Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)	29
11.1 Destinatários	29
11.2 Equipa Técnico-Pedagógica (ETP)	30
11.3 Organização curricular	30
11.4 Competências do Técnico de Intervenção Local (TIL)	30
12.Serviços técnico-pedagógicos	32
12.1 Constituição:	32
13.Serviços da Ação social escolar	32
CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	34
1.Direitos Gerais.....	34
2.Deveres Gerais	35
3.ALUNOS	35
3.1 Direitos.....	36
Educação	36
Respeito.....	36
Segurança	36
Confidencialidade	36
Opinião e Expressão	37
Informação	37
Representação e Participação	37
Acompanhamento	38
Reclamação e Queixa	38
Avaliação	38
Formas de avaliação	39
Equidade na Aprendizagem.....	39
Recursos	39
3.2 Deveres	40
Pontualidade e Assiduidade	40
Estudo e Aprendizagem.....	40
Respeito e Correção	40
Sinceridade	41
Obediência	42
Empenho	42

Regulamento Interno - 2018/2021

Participação nas Aulas	42
Permanência na Escola	42
Restrições	43
Responsabilidade Civil	43
3.3 Regime de Faltas (definição e aplicação)	43
Faltas de Presença	43
Faltas Justificadas	44
Faltas de Pontualidade e de Material Didático	44
Comunicação das Faltas Injustificadas aos Alunos e Encarregados de Educação	44
Efeitos das faltas injustificadas.....	45
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	46
Medidas de Recuperação e de Integração	46
Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	48
3.4 Disciplina - Medidas educativas.....	49
Finalidades.....	49
Medidas corretivas	50
Medidas disciplinares sancionatórias.....	51
3.5 Comportamentos Meritórios.....	54
3.6 Quadro de Valor e Excelência	54
3.7 Outros Prémios Atribuídos:	54
Prémio Sílvia Fernandes - Excelência	54
Prémio Sílvia Fernandes - Progresso	55
4.Pessoal Docente	55
4.1 Direitos	55
4.2 Deveres	56
5.Pessoal não docente	56
5.1 Direitos.....	57
5.2 Deveres	57
5.3 Competências Coordenador dos Serviços de Administração Escola	58
5.4 Competências do Pessoal Administrativo.....	58
5.5 Competências do Coordenador dos Assistentes Operacionais	59
5.6 Competências dos Assistentes Operacionais.....	60
5.7 Competências do Assistente Operacional no período noturno.....	60
6.PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	61

Regulamento Interno - 2018/2021

6.1 Direitos.....	61
6.2 Deveres	62
7.ASSOCIAÇÃO DE PAIS e ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	63
7.1 Competências	63
8.AUTARQUIA	64
8.1 Direitos/Deveres/competências do município	64
Capítulo V – Funcionamento do agrupamento.....	65
1.Matrículas / Formação de turmas / horário das atividades escolares	65
1.1 Matrículas na Educação Pré-Escolar	65
1.2 Matrículas no Ensino Básico e Secundário	65
1.3 Formação de turmas.....	67
1.4.Horário das Atividades escolares.....	67
2.Atividades de enriquecimento curricular	68
2.1 Desporto Escolar	69
2.2 Visitas de estudo.....	70
Capítulo VI – Instalações	71
1.Serviços Administrativos.....	71
2.Biblioteca escolar / centro de recursos educativos (CRE).....	71
2.1.Definição	71
2.2.Espaços físicos	71
2.3 Equipa	72
2.4.Professor bibliotecário.....	72
2.4.1.Designação de professores bibliotecários.....	72
2.4.2.Atribuições/competências	72
2.5.Direitos e deveres dos utilizadores.....	72
3.Instalações desportivas.....	73
4.Papelaria / Reprografia.....	74
5.Refeitórios / bufete	74
6.Segurança	75
Capítulo VII – Parcerias / autarquia.....	75
Capítulo VIII – Disposições finais	76
OMISSÕES.....	76
REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	76

Regulamento Interno - 2018/2021

REGIMENTOS INTERNOS	77
DIVULGAÇÃO	77

Regulamento Interno - 2018/2021

Enquadramento legal

O Agrupamento vertical é constituído por cinco escolas do 1º Ciclo, sendo quatro delas com Jardim de Infância Integrados, uma Escola Básica e Secundária, integrando um curso de Educação e Formação de 3º ciclo, um curso PIEF e um curso profissional.

O Ministério da Educação, através do Decreto - Lei n.º75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, reforçado pela Portaria n.º 44 / 2014 e atualizado pelo Despacho Normativo n.º 10 - A/ 2015, aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de Educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, assim como dos respetivos agrupamentos.

O presente Regulamento Interno define os objetivos, filosofia e procedimentos da concretização da nova autonomia e gestão escolar. Serve este Regulamento Interno para definir o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres da comunidade educativa.

O conceito de comunidade educativa integra os órgãos de administração e gestão, os alunos, o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação, a autarquia e os representantes da comunidade local.

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1. Objetivos

Os objetivos gerais deste Agrupamento e dos estabelecimentos de ensino que o integram identificam-se com os preconizados pela legislação em vigor para o ensino oficial, adaptados ao meio em que está inserido, às características da população discente e às respetivas faixas etárias. O presente regulamento tem como princípios orientadores:

- Participar democraticamente no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
- Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.

2. Autonomia

No âmbito do desenvolvimento do regime jurídico de autonomia da escola, consagrada pelo Decreto-Lei nº 43/89, de 3 de fevereiro, e ao abrigo do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e pela Portaria nº 235/2012, de 30 de agosto, reforçada pela Portaria nº 44 / 2014 de 20 de fevereiro, e demais legislação aplicável, o Ministério da Educação e Ciência (MEC), através da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo e o Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, celebraram entre si, em fevereiro de 2013, o segundo contrato de autonomia.

CAPÍTULO II - ORGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO

1. Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa (em conformidade como Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho que republica o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril e ainda, o Despacho normativo nº 6/2014, D.R.nº 100, 2ª série, de 26 de maio).O conselho geral é transitório e a sua composição e competências estão previstas nos artigos 60.º e 61.º do Decreto-Lei supramencionado.

Regulamento Interno - 2018/2021

1.1 Composição

O conselho geral é composto por vinte e um membros da comunidade educativa:

Pessoal Docente: sete;

Pessoal não Docente: dois;

Representantes dos pais e encarregados de educação: cinco;

Representante dos alunos do ensino secundário: um;

Município: três representantes;

Comunidade local: três representantes.

A diretora participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

1.2 Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:

1. Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos.
2. Assumir todas as competências previstas:
 - Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - Aprovar os Planos Anuais e Plurianuais de Atividades;
 - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento da escola;
 - Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - Aprovar o relatório de contas de gerência;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- Aprovar o mapa de férias do diretor.

2. Direção Executiva

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

2.1 Composição

Da Direção Executiva fazem parte um diretor que é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

2.2 Competências

Ouvido o conselho pedagógico, compete ao diretor elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

- As alterações ao regulamento interno;
- Os planos anual e plurianual de atividades;
- O relatório anual de atividades;
- As propostas de celebração de contratos de autonomia;
- Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;
- No ato de apresentação ao conselho geral, e sempre que exigido por lei, o diretor faz acompanhar os documentos dos pareceres do conselho pedagógico.

Regulamento Interno - 2018/2021

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

- Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- Distribuir o serviço docente e não docente;
- Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
- Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os diretores de turma;
- Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da lei;
- Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

Compete ainda ao diretor:

- Representar a escola;
- Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

Regulamento Interno - 2018/2021

O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

Até sessenta dias antes do termo do mandato, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. Conselho Pedagógico

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

Regulamento Interno - 2018/2021

3.1 Composição

O Conselho Pedagógico é um órgão representativo, composto pelos seguintes elementos:

Composição do Conselho Pedagógico	Número de Membros
- Coordenadores de departamentos curriculares:	
- Línguas	1
- Ciências Sociais e Humanas	1
- Matemática e Ciências Experimentais	1
- Artes	1
- Educação Física	1
- Educação Especial	1
- 1º ciclo	1
- Pré-Escolar	1
- Coordenadores de Diretores de Turma:	
- 2º ciclo	1
- 3º ciclo	1
- Coordenador das bibliotecas escolares/CRE	1
- Presidente do Conselho Pedagógico (diretor executivo)	1

3.2 Competências

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

- Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Relativamente às suas competências em matéria de organização do ano letivo, é, também, de salientar o previsto no artigo 15.º do Despacho normativo n.º 6/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 26 de maio de 2014: *No final de cada ano escolar, o conselho pedagógico avalia o impacto que as atividades desenvolvidas tiveram nos resultados escolares e delibera sobre o plano estratégico para o ano letivo seguinte, devendo submetê-lo à apreciação do conselho geral e divulgá-lo junto da comunidade escolar.*

4. Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da escola, nos termos da legislação em vigor. O diretor é, por inerência, presidente do conselho administrativo. A sua composição e competências estão previstas nos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

4.1 Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- O diretor, que preside;

Regulamento Interno - 2018/2021

- O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito; □ O coordenador técnico.

4.2 Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pelo seu Regimento Interno compete:

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

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são estruturas que colaboram com o Diretor e com o Conselho Pedagógico, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

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

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- 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.

Regulamento Interno - 2018/2021

Os coordenadores das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício da função. O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

1. Pré-escolar

1.1 Competências do Coordenador da educação pré-escolar

Na educação pré-escolar, devido à especificidade pedagógica, ao coordenador são-lhe atribuídas simultaneamente competências a nível da gestão curricular e de coordenação das atividades escolares das turmas.

Cabe ainda ao coordenador do Pré-Escolar:

- 1- Convocar as reuniões de departamento.
- 2- Coordenar a ação do respetivo departamento, articulando estratégias e procedimentos.
- 3- Submeter ao conselho pedagógico as propostas do departamento que coordena.

2. Primeiro ciclo

2.1 Departamento do 1º Ciclo

2.1.1 Composição

O departamento é constituído pelo coordenador de ciclo, pelos coordenadores de estabelecimento e por todos os docentes do ciclo.

O departamento reúne pelo menos uma vez por período.

2.1.2 Competências

São competências do departamento, para além das já enumeradas no ponto sobre competências dos departamentos curriculares, as seguintes:

- Promover a articulação do trabalho desenvolvido entre os diferentes conselhos de docentes, numa lógica de ciclo de escolaridade;
- Análise de resultados da avaliação e definição de estratégias de melhoria;
- Balanço final dos resultados do departamento

Regulamento Interno - 2018/2021

2.2 Coordenador do 1º ciclo

2.2.1 Competências

No primeiro ciclo, devido à especificidade pedagógica, ao coordenador são-lhe atribuídas simultaneamente competências a nível da gestão curricular e de coordenação das atividades escolares das turmas.

Cabe ainda ao coordenador de 1º ciclo:

- Convocar as reuniões de departamento.
- Coordenar a ação do respetivo departamento, articulando estratégias e procedimentos.
- Submeter ao conselho pedagógico as propostas do departamento que coordena.

2.3 Coordenador de Ano

2.3.1 Competências

- Coordenar a ação do respetivo grupo de ano articulando estratégias e procedimentos;
- Submeter ao conselho pedagógico as propostas do grupo que coordena através da Coordenadora de departamento;
- Exercer as demais competências que lhe vierem a ser atribuídas no Regimento da Coordenação de Ano.

3. Segundo e terceiro ciclos e ensino secundário

A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes (artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

3.1 Departamentos curriculares

3.1.1 Composição

Os Departamentos Curriculares representam os agrupamentos de disciplinas e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo Agrupamento.

Regulamento Interno - 2018/2021

Os Departamentos curriculares constituídos no Agrupamento são os seguintes:

DEPARTAMENTOS	COMPOSIÇÃO	
	DISCIPLINAS	CICLOS
LÍNGUAS	Português Inglês Francês	2º/3ºciclo e secundário 3º ciclo
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	História e Geografia de Portugal História Geografia Área de Integração Psicologia/Filosofia/Sociologia Educação Moral e Religiosa	2ºciclo 3ºciclo e secundário 3º ciclo e secundário secundário secundário 2ºciclo/3º ciclo
MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	Matemática Ciências Naturais Ciências Físico-Químicas Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação MACS (Matemática Aplicada às Ciências Sociais)	2º/3ºciclo/secundário 2ºciclo/3ºciclo 3ºciclo/secundário 2º/3ºciclo secundário
ARTES	Educação Visual Educação Tecnológica Educação Musical	2º/3ºciclo
EDUCAÇÃO FÍSICA	Educação Física	2º/3ºciclo e secundário
EDUCAÇÃO ESPECIAL	Educação Especial	Pré-escolar/1º/2º/3ºciclos e secundário
1ºCICLO	Matemática Português Estudo do Meio Expressões Oferta complementar e apoio ao Estudo Inglês	1ºciclo (3º e 4º anos)
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR		Pré-Escolar

Regulamento Interno - 2018/2021

3.1.2 Competências e Funcionamento

Além das competências e funções que decorram das normas gerais e das disposições que constem deste Regulamento Interno, cabe aos Conselhos de Docentes e aos Departamentos Curriculares:

- Elaborar o seu regimento interno;
- Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e do Diretor;
- Propor ao Conselho Pedagógico, ações, projetos e experiências pedagógicas no âmbito do desenvolvimento das atividades letivas ou equiparadas;
- Promover a cooperação, o trabalho em equipa e a reflexão conjunta sobre questões educativas entre os docentes que os integram;
- Operacionalizar a articulação curricular, horizontal e vertical, das atividades letivas e equiparadas sob a responsabilidade dos docentes que os integram;
- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- -Dinamizar e promover participações em ações e projetos no âmbito das atividades de apoio e complemento educativo, de animação e complemento curricular e de formação e desenvolvimento institucional;
- Assegurar a articulação e a cooperação com as restantes estruturas de orientação educativa;
- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Identificar necessidades de formação dos docentes e promover formas de as suprir;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Elaborar e avaliar o plano anual de atividades, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- Gerir os espaços e equipamentos específicos que sejam colocados sob a sua responsabilidade pelo Diretor e definir normas para a sua utilização;
- Proceder a análises globais do desenvolvimento do ano escolar, nomeadamente, sobre o desenvolvimento das atividades letivas e os resultados do desempenho escolar dos alunos, apresentando os relatórios e pareceres delas resultantes ao Conselho Pedagógico;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Elaborar e apresentar aos órgãos próprios, propostas de desenvolvimento da ação educativa e do Agrupamento enquanto organização;
- Propor normas e critérios para a constituição de turmas e avaliação de alunos;
- Assegurar a orientação e coordenação de práticas pedagógicas e dinamização de trocas de experiências e saberes;
- Propor a adoção dos manuais escolares;

3.2 Coordenadores de Departamentos

O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, dispondo do número de horas previsto no Regulamento Interno.

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

A articulação curricular por eles desenvolvida deve promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades dos alunos.

3.2.1 Competências

Sem prejuízo das demais disposições que constem deste regulamento, e legislação específica, compete aos Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

- Convocar reuniões, nos termos deste regulamento e do seu regimento interno;
- Divulgar, junto dos docentes que coordena, toda a informação necessária ao adequado desempenho das suas funções;
- Acolher e encaminhar para os órgãos próprios os problemas e as propostas apresentadas pelos docentes;
- Assegurar a articulação e cooperação entre os grupos do respetivo Departamento e do seu Departamento com os restantes;
- Avaliar os docentes que coordena de acordo com a legislação em vigor;
- Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho realizado.

Regulamento Interno - 2018/2021

3.3.Coordenador de Clubes e Projetos

3.3.1 Competências

- Articular a atividade dos Clubes/Projetos;
- Representar os Projetos e Clubes em Conselho Pedagógico;
- Analisar os resultados das avaliações intermédia e final efetuadas pelos responsáveis de cada Clube/ Projeto;
- O coordenador deverá reunir com os responsáveis de cada Projeto/Clube sempre que se justifique.

3.4 Departamento de Educação especial

3.4.1 Composição

É constituído por todos os docentes do Agrupamento do grupo de recrutamento 910.

3.4.2 Competências dos docentes da Educação Especial:

- Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da Escola na referência de Necessidades Educativas Especiais e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- Realizar a avaliação Técnico-Pedagógica e validar a sinalização de alunos com Necessidades Educativas Especiais realizadas pelos professores;
- Colaborar com o conselho de turma na elaboração do relatório técnico-pedagógico (RTP) de cada aluno;
- Participar na elaboração, reavaliação e revisão do PEI;
- Participar na elaboração do Plano Individual de Transição (PIT) de cada aluno nos 3 anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.
- Prestar Apoio Pedagógico Personalizado (APP) a alunos ao abrigo do decreto-lei nº 54/2018 de 6 de julho;
- Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem das crianças e dos jovens da Escola;
- Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da Escola e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no decreto-lei 54/2018 de 6 de julho, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
- Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no projeto educativo da Escola;
- Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da Escola numa perspetiva do aumento da qualidade e da inovação educativa;

A aplicação das Medidas de Regime Educativo Especial para os alunos ao abrigo de Decreto-lei 54/2018 de 6 de julho, caso os pais comprovadamente, não exerçam o seu direito de participação, podem estes desencadear a sua implementação, depois de aprovada pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

4. Organização das atividades de turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas, de acordo com o disposto no despacho normativo 1-F/2016 de 5 de abril e Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto, pelos intervenientes seguintes:

4.1 Competências dos Educadores de infância

- Planificar as atividades, nos vários domínios curriculares, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- Organizar, planear e fazer a supervisão pedagógica das atividades de animação e apoio à família, no âmbito da componente não letiva.
- Analisar a situação do grupo e identificar características específicas das crianças a ter em conta no âmbito do seu desenvolvimento;
- Analisar a situação do grupo e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
- Promover a colaboração Escola/Família/Comunidade, de modo a alcançar os melhores resultados na educação das crianças.

4.2 Competências dos Professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;

- Analisar a situação da turma/grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- Promover a colaboração Escola/Família/Comunidade, de modo a alcançar os melhores resultados na educação dos alunos;
- Elaborar o Plano Curricular de Turma;
- Analisar e tentar resolver todos os problemas de integração dos alunos, de relacionamento entre estes e os professores/pessoal não docente;
- Aprovar as propostas de avaliação, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta as competências gerais definidas a nível nacional;
- Elaborar o Plano Individual de Trabalho com vista ao sucesso educativo dos alunos;
- Em situações de retenção, elaborar um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na

Regulamento Interno - 2018/2021

elaboração do Plano Curricular de Turma em que o aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente;

- Marcar no seu horário uma hora mensal para receber os Encarregados de Educação,
- Fazer a vigilância ativa dos recreios;
- Coordenar e supervisionar pedagogicamente as Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Organizar e manter atualizado o processo individual dos alunos;
- Avaliar cada criança numa perspetiva formativa.

4.3 Conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;

4.3.1 Constituição

O conselho de turma é constituído por professores da turma; um representante dos pais e encarregados de educação; um representante dos alunos, e um professor de educação especial, no caso de existirem, na turma, alunos com necessidades educativas especiais.

Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4.3.2 Competência

Para além das competências estipuladas pela lei, são ainda competências adicionais de cada Conselho de Turma as seguintes:

- Conhecer a caracterização da turma, elaborada pelo Diretor de Turma;
- Elaborar o Plano de Trabalho de Turma, que deverá integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinados a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- Aplicar as regras previstas no Código de conduta, ao longo do ano letivo;
- Avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares a nível nacional e os critérios aprovados em conselho pedagógico;
- Detetar e analisar situações de dificuldades de aprendizagem, de indisciplina, falta de assiduidade e pontualidade e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços e estruturas disponíveis na escola;
- Promover ações que favoreçam a participação e envolvimento das famílias no percurso escolar dos alunos;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Propor medidas educativas disciplinares nos termos da lei.

5. Diretor de Turma

Os Diretores de Turma são designados pelo Diretor, tendo em conta o perfil subjacente ao desempenho do cargo e devendo ser assegurada a continuidade pedagógica, sempre que possível.

5.1 Competências: (Disp. Normativo nº 4-A/2016, 16 de junho)

O Diretor de Turma tem competências estipuladas na lei, das quais se destacam as seguintes:

- Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- Elaborar a caracterização da turma;
- Divulgar a hora de atendimento de Pais e Encarregados de Educação;
- Promover e fomentar um bom relacionamento entre pais/encarregados de educação/alunos e professores;
- Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do conselho de turma;
- Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;
- Fomentar a participação dos Encarregados de Educação na vida escolar dos seus educandos, através de reuniões periódicas, de acordo com o calendário da escola ou sempre que se considere necessário;
- Proceder à eleição do representante (efetivo e suplente) dos encarregados de educação da turma, na reunião da receção aos alunos e encarregados de educação;
- Manter atualizado o registo de faltas dos alunos e convocar os Encarregados de Educação sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas, de acordo com o definido no Estatuto do Aluno;
- Promover, orientar e monitorizar a conceção e a implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;
- Divulgar, em assembleia de turma, as funções e competências inerentes aos cargos de delegado e subdelegado, e proceder à sua eleição;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Aplicar as medidas educativas disciplinares, de acordo com a legislação em vigor, ou conforme a gravidade do comportamento registado, participar à secção disciplinar ou ao diretor.
- Assegurar o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular;
- Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade;
- Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
- Promover mecanismos de devolução de informação às famílias. (retirado diretamente do despacho normativo 4-A/2016 de 16 de junho.)

6. Conselho de Diretores de Turma

O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma, em exercício de funções, do mesmo ciclo escolaridade.

As coordenadoras dos diretores de turma do 2º e 3º ciclos reúnem com os diretores de turma do respetivo ciclo de acordo com o calendário estipulado para cada ano letivo e de acordo com as orientações do conselho pedagógico e direção da escola.

6.1 Competências

- Dar resposta às sugestões do Conselho Pedagógico, transmitidas pelo Coordenador dos Diretores de Turma e responder às suas solicitações;
- Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador dos Diretores de Turma;
- Preparar as reuniões de avaliação e reuniões intercalares;
- Propor e partilhar estratégias e formas de atuação, conducentes a um relacionamento harmonioso entre todos os elementos do conselho de turma;
- Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- Promover a interação Escola/comunidade/Pais e Encarregados de Educação, envolvendo a respetiva associação sempre que conveniente;
- Propor as linhas orientadoras visando a construção do Plano de Trabalho da Turma.

7. Coordenadores dos diretores de turma do 2º e 3º ciclos

Os coordenadores de diretores de turma são designados pelo Diretor do Agrupamento cujo mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor do Agrupamento.

7.1 Competências

- Divulgar o horário de apoio aos Diretores de Turma afixando-o na sala respetiva;
- Elaborar e atualizar documentos de apoio a utilizar pelos Diretores de Turma;
- Informar os Diretores de Turma da legislação em vigor bem como de outros assuntos relacionados com a direção de turma;
- Convocar e presidir aos respetivos Conselhos dos Diretores de Turma, de acordo com o calendário da escola;
- Dar orientações sobre os planos de trabalho das turmas;
- Representar os Diretores de Turma do respetivo nível de ensino no Conselho Pedagógico;
- Preparar as reuniões intercalares e de avaliação dos diferentes períodos;
- Apresentar em Conselho Pedagógico o balanço das avaliações intercalares e finais de período;
- Elaborar relatório final de atividades.

8. Coordenadores dos cursos, CEF, Profissionais, EFA e PIEF

8.1 Cursos de Educação e Formação (CEF)

Estes cursos permitem facultar aos jovens a aquisição de capacidades mínimas no domínio profissional e a ampla vivência dos ambientes de trabalho, proporcionando-lhes ao mesmo tempo uma informação generalizada de acordo com o Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho e Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro.

A realização pessoal e social dos jovens exige que a todos seja proporcionada não só uma formação geral, sócio-cultural e técnica, mas também uma aprendizagem e desenvolvimento de capacidades de empreendimento, de criatividade, de resolução de problemas novos, de comunicação, de trabalho em equipa, de planificação e de tratamento de informação.

Esta escola optou pelos cursos de Nível II- Tipo 3.

Regulamento Interno - 2018/2021

8.2 Destinatários

Destinam-se a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, que abandonaram ou estão em risco de abandonar o sistema regular de ensino, privilegiando a sua inserção na vida ativa e permitindo o prosseguimento de estudos.

A formação privilegia uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante que integra as componentes de formação sócio-cultural, científica, tecnológica e prática em contexto de trabalho. Esta modalidade de formação pode, ainda, integrar um estágio complementar pós-formação com a duração máxima de 6 meses, no caso dos cursos de educação e formação.

Estes cursos conferem, em função das habilitações de acesso definidas para cada percurso formativo, uma dupla certificação escolar e/ou profissional.

8.3 Coordenador

O coordenador do curso é nomeado pelo Diretor do Agrupamento sendo um professor da área Tecnológica.

8.4 Assiduidade

Os procedimentos a adoptar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9º, do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, conjugado com a Lei Nº51/2012 de 5 de Setembro (Estatuto do Aluno).

Assim, para todos os efeitos previstos no Estatuto do Aluno, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos CEF e às disciplinas dos cursos profissionais é o seguinte:

- 90% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- 93% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

Quando for atingido o limiar de faltas justificadas ou injustificadas aplica-se o previsto no capítulo IV (regime geral de faltas do Agrupamento)

Regulamento Interno - 2018/2021

Os alunos que ultrapassem o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo no entanto, obter a certificação escolar de final de ciclo. Estes alunos não realizam a Prova de Avaliação Final.

8.5 Faltas dos docentes e compensação de aulas

Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:

- As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia do professor ou por falta de assiduidade do mesmo, devidamente justificada, devem ser recuperadas nos períodos de interrupção letiva ou por meio de permuta com outro docente do Conselho de Turma ou outro com formação adequada, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. Também, em Conselho de Turma, se podem estabelecer outros mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
- A gestão da compensação das aulas em falta, acima referida, será planeada em reunião do Conselho de Turma e comunicada, pelo professor da disciplina, ao Diretor do Agrupamento.
- A permuta entre docentes deve ser feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, não sendo marcada falta ao docente se a aula for efetivamente repostada e preenchendo o formulário existente para o efeito.
- No caso de não ser possível a permuta de serviço entre os docentes, será marcada falta ao professor. Esta falta, embora provisória, será justificada pelo professor e, após a compensação da aula, será comunicada aos serviços em impresso próprio, não produzindo efeitos para fins de contabilização de faltas do professor.
- A contabilização do número de horas lecionadas pelo docente em cada disciplina, é responsabilidade do próprio e do coordenador de Curso. O número total de horas terá de estar de acordo com a carga horária estipulada para a disciplina, caso contrário, terão de ser utilizados os mecanismos de recuperação.

9. CURSOS PROFISSIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO

Estes cursos apresentam-se como oferta formativa que está à disposição dos alunos para prosseguimento de estudos no âmbito do ensino secundário, de acordo com a Portaria N°550-C/2004 de 21 de maio e com a retificação contida na Portaria N° 797/2006 de 10 de agosto.

A organização e gestão do currículo dos cursos profissionais de nível secundário subordinam-se, em geral, aos princípios orientadores definidos para a generalidade das formações do nível secundário de educação e, em especial, ainda nos seguintes princípios:

- Desenvolvimento das competências vocacionais dos jovens, alicerçadas num conjunto de saberes humanísticos, científicos e técnicos, que lhes permitam uma efetiva inserção no mundo do trabalho e o exercício responsável de uma cidadania ativa;
- Adequação da oferta formativa aos perfis profissionais atuais e emergentes, no quadro de uma identificação de áreas prioritárias e estratégicas para o desenvolvimento económico e social do País, num contexto de globalização;
- Racionalização da oferta de cursos profissionalmente qualificantes através da publicação de referenciais de formação;
- Reforço da estrutura modular dos conteúdos da formação como característica diferenciadora da organização curricular dos cursos e do processo de avaliação das aprendizagens;
- Valorização da formação técnica e prática da aprendizagem;
- Valorização da aprendizagem das tecnologias da informação e comunicação, aprofundando, nomeadamente, a formação em torno de ferramentas de produtividade que sustentem as tecnologias específicas de cada curso e o exercício da cidadania;
- Reconhecimento e reforço da autonomia da escola, com vista à definição de um projeto de desenvolvimento do currículo adequado ao seu contexto e integrado no respetivo projeto educativo;
- Potenciação da ligação entre a escola e as instituições económicas, financeiras, profissionais, associativas, sociais ou culturais, designadamente, do tecido económico e social local e regional;
- Preparação para o exercício profissional qualificado, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

Regulamento Interno - 2018/2021

9.1 Destinatários

Destinam-se a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, de nível secundário, privilegiando a sua inserção na vida ativa e permitindo o prosseguimento de estudos;

A formação privilegia uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante que integra as componentes de formação sócio-cultural, científica, tecnológica e prática em contexto de trabalho.

Estes cursos conferem, em função das habilitações de acesso definidas para cada percurso formativo, uma dupla certificação escolar e/ou profissional.

9.2 Coordenador

O coordenador do curso é nomeado pelo Diretor do Agrupamento sendo um professor da área Tecnológica.

9.3 Assiduidade

Os procedimentos a adotar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido na Portaria N°74-A/2013 de 15 de fevereiro referente às normas relativas à organização dos cursos profissionais e respetiva gestão do currículo, avaliação e certificação; pelo Decreto-Lei N°139/2012 de 5 de julho, referente à estrutura curricular e avaliação; e, pela Lei N°51/2012 de 5 de setembro, referente ao Estatuto do Aluno e Ética Escolar, para o ensino básico e secundário.

Assim, para todos os efeitos previstos no Estatuto do Aluno e na Portaria n° 74-A/ 2013, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos cursos profissionais é o seguinte:

- 90% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 10% de faltas em cada módulo, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- 95% da carga horária prevista para a FCT da disciplina ou domínio.

Quando for atingido o limiar de faltas justificadas ou injustificadas aplica-se o previsto no Regulamento dos Cursos Profissionais.

Regulamento Interno - 2018/2021

Os alunos que ultrapassem o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo no entanto, obter a certificação escolar de final de ciclo. Estes alunos não realizam a Prova de Avaliação Final.

9.4 Faltas dos docentes e compensação das aulas

Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:

- As aulas previstas e não lecionadas por colocação tardia do professor ou por falta de assiduidade do mesmo, devidamente justificada, devem ser recuperadas nos períodos de interrupção letiva ou por meio de permuta com outro docente do Conselho de Turma ou outro com formação adequada, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. Também, em Conselho de Turma, se podem estabelecer outros mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.
- A gestão da compensação das aulas em falta, acima referida, será planeada em reunião do Conselho de Turma e comunicada, pelo professor da disciplina, ao Diretor do Agrupamento.
- A permuta entre docentes deve ser feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, não sendo marcada falta ao docente se a aula for efetivamente repostada e preenchendo o formulário existente para o efeito.
- No caso de não ser possível a permuta de serviço entre os docentes, será marcada falta ao professor. Esta falta, embora provisória, será justificada pelo professor e, após a compensação da aula, será comunicada aos serviços em impresso próprio, não produzindo efeitos para fins de contabilização de faltas do professor.
- A contabilização do número de horas lecionadas pelo docente em cada disciplina, é responsabilidade do próprio e do coordenador de Curso. O número total de horas terá de estar de acordo com a carga horária estipulada para a disciplina, caso contrário, terão de ser utilizados os mecanismos de recuperação.

10 Cursos de educação e Formação de Adultos (EFA)

Os cursos de educação e formação de adultos (Cursos EFA) têm vindo a afirmar-se como um instrumento central das políticas públicas para a qualificação de adultos, destinado a promover a redução dos seus défices de qualificação e dessa forma estimular uma cidadania mais ativa, e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional, de acordo com a Portaria n.º230/2008 de 7 de março, alterada pelas Portarias n.º 711/2010, de 17 de agosto e n.º 283/2011, de 24 de outubro.

Iniciados com uma rede experimental implementada apenas por algumas entidades formadoras selecionadas para o efeito, e aplicando-se a cursos de nível básico de educação, segundo uma lógica de dupla certificação, a oferta de Cursos EFA foi sendo progressivamente alargada, passando a abranger um número crescente de entidades promotoras e de adultos em formação.

Este Agrupamento estabeleceu uma parceria com o Estabelecimento Prisional de Tires de modo a que alguns docentes se desloquem a esse Estabelecimento, de modo a que possam lecionar o 1º, 2º e 3º ciclos e Secundário Tipo A e Dupla Certificação às reclusas.

10.1 Destinatários

Os Cursos EFA e as formações modulares destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

Os Cursos EFA de nível secundário, ministrados em regime diurno ou a tempo integral, só podem ser frequentados por adultos com idade igual ou superior a 23 anos.

A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato e da distribuição territorial das ofertas qualificantes, o serviço competente para a autorização do funcionamento do curso EFA pode aprovar a frequência por formandos com idade inferior a 18 anos, à data do início da formação, desde que comprovadamente inseridos no mercado de trabalho.

Regulamento Interno - 2018/2021

10.2 Modelo de Organização

Os Cursos EFA organizam-se:

- Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor da (re)inserção sócio-profissional e de uma progressão na qualificação;
- Em percursos flexíveis de formação quando definidos a partir de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, adiante designados por RVCC, previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal;
- Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica, ou apenas uma destas, nos termos do previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 1.º;
- Num modelo de formação modular estruturado a partir dos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações, privilegiando a diferenciação de percursos formativos e a sua contextualização no meio social, económico e profissional dos formandos;
- No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que facilitem e promovam as aprendizagens, através do módulo Aprender com Autonomia para os cursos de nível básico e do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens para os cursos de nível secundário.

10.3 Mediador pessoal e social

O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora.

Regulamento Interno - 2018/2021

O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.

O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º

A função do mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

11. Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF)

O Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF) foi criado no âmbito do Plano para a Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil (PEETI), regulamentado pelo Despacho-Conjunto n.º 882/99, de 28 de setembro, publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 241, de 15 de outubro de 1999, posteriormente revisto pelo Despacho-Conjunto n.º 948/2003, de 25 de agosto, publicado em 26 de setembro.

O PIEF é uma medida socioeducativa, de caráter temporário e excepcional, a adotar depois de esgotadas todas as outras medidas de integração escolar, concretizada mediante a implementação de um Plano de Educação e Formação (PEF) que visa favorecer o cumprimento da escolaridade obrigatória e a inclusão social, conferindo uma habilitação escolar de 2.º ou 3.º ciclo.

11.1 Destinatários

São destinatários desta medida os jovens com idades compreendidas entre os 15 e os 18 anos, à data de 1 de setembro, que, no momento da sinalização não frequentem, injustificadamente, as atividades letivas previstas no calendário escolar há mais de 20 dias úteis, seguidos ou interpolados, e estejam abrangidos por, pelo menos, uma das seguintes situações socioeducativas:

Regulamento Interno - 2018/2021

- Desfasamento etário igual ou superior a 3 anos face ao nível de ensino frequentado, tendo por referência um percurso escolar iniciado aos 6 anos de idade;
- Situação de risco e/ou perigo conforme Artigo 2º da Lei nº 147/99, de 1 de Setembro, na sua redação atual;
- Existência de processos de promoção e proteção, tutelares educativos ou processos penais.

Podem ainda ser destinatários os alunos que, frequentando a escola, revelam insucesso escolar grave, ou seja, que fiquem abrangidos, pelo menos, pela situação socioeducativa referida na alínea a) e cumpram os requisitos da idade, de acordo com a legislação em vigor.

11.2 Equipa Técnico-Pedagógica (ETP)

A Equipa Técnico-Pedagógica é constituída pelo Conselho de Turma e pelo(a) Técnico(a) Especializado, designado Técnico de Intervenção Local (TIL).

11.3 Organização curricular

A organização curricular das turmas PIEF deve ser adequada às necessidades dos alunos, tendo por referência, entre outras, as seguintes recomendações:

- Organização do horário escolar de modo a permitir o trabalho prático e experimental;
- Organização dos vários domínios em torno de temas aglutinadores recorrendo a metodologias que privilegiem a diferenciação pedagógica, nomeadamente a de trabalho de projeto ou outra que respeite as especificidades associadas à implementação de cada Plano de Educação e Formação (PEF), permitindo o desenvolvimento de competências pessoais e sociais e as aprendizagens que garantam a integração do aluno nas exigências do mundo atual e do futuro;
- Articulação das ofertas de escola com os restantes domínios, contribuindo para o desenvolvimento integral de cada aluno.

11.4 Competências do Técnico de Intervenção Local (TIL)

- Elaborar o Plano de Educação e Formação (PEF) em estreita colaboração com o diretor de turma, com base no diagnóstico sociofamiliar realizado, identificando as necessidades do jovem, ao nível da educação, as competências parentais e os fatores familiares e

Regulamento Interno - 2018/2021

- ecológicos, entre outros, em articulação com os interlocutores identificados, nomeadamente, o Conselho de Turma, os Serviços de Saúde, a CPCJ, os Centros Distritais do ISS.IP e as Equipas da Direção Geral de Reinserção Social e Serviços Prisionais;
- Acompanhar de forma sistemática os alunos integrados no PIEF, ao nível individual e sociofamiliar, articulando a informação e a intervenção dos serviços locais da administração pública e dos parceiros da sociedade civil que apoiem e acompanhem jovens em risco de exclusão social e suas famílias, promovendo atividades que garantam a integração de cada criança ou jovem na comunidade
 - escolar e na comunidade local, de acordo com o previsto nos PEF, gerindo conflitos e articulando toda a intervenção com a direção do agrupamento de escolas / escola não agrupada;
 - Promover, em articulação com os parceiros locais, ações de capacitação para a parentalidade;
 - Articular a sua ação com os restantes membros da ETP, o SPO, o diretor de turma e o diretor do agrupamento/escola não agrupada em que funciona a turma PIEF;
 - Participar no planeamento da integração na turma PIEF ou noutra medida educativa e ou formativa adequada à situação diagnosticada;
 - Acompanhar os alunos do PIEF, proporcionando sessões de orientação individual, social, escolar e profissional, em articulação com o professor tutor e com o SPO;
 - Promover uma ação concertada na definição, acompanhamento e avaliação dos PEF de cada aluno, junto de organismos, que se encontram a acompanhar a situação do aluno e sua família, no âmbito de outras medidas de intervenção, de molde a assegurar uma intervenção adequada, atempada e eficaz, face às necessidades do aluno;
 - Propor ao diretor do agrupamento da escola ou escola não agrupada, em estreita colaboração com o diretor de turma, o encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou para o Ministério Público de situações de recusa ou de abandono do PEF;
 - Assegurar a transição do aluno PIEF, para outros percursos educativos e/ou formativos;
 - Acompanhar os alunos após a certificação, sempre que possível e necessário por um período de até seis meses.

12. Serviços técnico-pedagógicos

Os Serviços Técnico-Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as outras estruturas de orientação educativa.

12.1 Constituição:

- a) O serviço de psicologia e orientação, coordenado pelo psicólogo em serviço no Agrupamento; b) As bibliotecas escolares.
- c) Outros serviços organizados pela escola, nomeadamente no âmbito da organização do apoio pedagógico, de atividades de complemento curricular e tutorias.
- Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas, o seu modo de organização e funcionamento será definido pelo Diretor por proposta dos respetivos Coordenadores.
- O Diretor pode designar um coordenador dos Serviços Técnico-Pedagógicos.
- Compete ao coordenador dos Serviços Técnico-Pedagógicos:
 - Planificar as atividades e coordenar os serviços;
 - Promover a articulação entre os serviços e as outras estruturas de orientação educativa;
 - Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

13. Serviços da Ação social escolar

A Lei de Bases, no seu Artigo 30º, preconiza o desenvolvimento de medidas, no âmbito da educação escolar, que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados. Os serviços de ação social escolar são traduzidos por um conjunto diversificado de ações, em que se insere a comparticipação em refeições, transportes, manuais e material escolar entre outras, de acordo com Decreto-Lei nº 55 /2009.

Os serviços de Ação Social Escolar têm, assim, como função organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos. São atribuições deste serviço nomeadamente:

Regulamento Interno - 2018/2021

- Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
- Contactar as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transporte;
- Informar os alunos e os encarregados de educação da existência de serviços de apoio socioeducativo na escola e do seu âmbito e esquema de funcionamento.
- Sem prejuízo das atribuições genéricas que se encontram legalmente cometidas, compete especificamente aos serviços de ação social escolar:
 - a) Tratar de todos os assuntos relacionados com o refeitório, bufete, papelaria, ação social, seguro escolar, saúde escolar, e transportes;
 - b) Apoiar todos os alunos que precisem de primeiros socorros e assegurar a coordenação dos procedimentos relativos ao seguro escolar;
 - c) Prestar atendimento aos encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo absoluta confidencialidade.
 - d) Atribuir uma prestação pecuniária destinada a custear as despesas inerentes ao prosseguimento de estudos (no Ensino Secundário) ao aluno carenciado que revele mérito escolar. Por isso, só pode candidatar-se à atribuição de bolsa de mérito o aluno que, cumulativamente seja abrangido pelos auxílios económicos , escalão A ou B e tenha obtido classificação que revele o mérito (média igual ou superior ao nível 4, no 9º ano e 14 valores, nos 10º e 11º anos ou cursos profissionais), de acordo com o DL nº 55/2009 de 2 de março, artº 36º.

O Seguro Escolar, Portaria nº 413/99 de 8 de junho, constitui um sistema destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado, complementarmente, aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.

A assistência Médica é prestada ao sinistrado pelas instituições hospitalares públicas, podendo ainda ser prestado aos sinistrados por instituições hospitalares privados ou por médicos particulares abrangidos por sistema, subsistemas ou seguro de saúde em que aquele seja beneficiário.

Gratuidade de manuais escolares, de acordo com o DL 25/2017, de 3 de março, artº 61º

Regulamento Interno - 2018/2021

Os manuais escolares gratuitos destinam-se a ser utilizados de forma plena pelos alunos, sem prejuízo da implementação de estratégias que tenham em conta o princípio da reutilização por outros alunos no ano seguinte.

Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada é constituída uma bolsa de manuais escolares, composta pelos manuais utilizados pelos alunos no ano letivo anterior que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, bem como por aqueles que sejam doados ou adquiridos pela escola ou agrupamentos de escolas para suprir necessidades do ano seguinte.

A escola, através do diretor de turma, deve inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo dos alunos.

A escola, através dos seus serviços de ASE, pode pedir a intervenção de outros parceiros, outros serviços locais, autoridades ou entidades, para ações de apoio socioeducativo, sempre que estes se tornam necessários e relevantes.

Compete, ainda, à escola, através dos seus órgãos de administração e gestão, estabelecer protocolos e parcerias com autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios e mobilizar recursos locais, bem como suscitar a solidariedade da comunidade para outras ações de apoio aos alunos.

CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Direitos Gerais

Todos os elementos que constituem ou participem no Agrupamento podem:

- Solicitar identificação sempre que julgado necessário;
- Exigir o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;
- Exigir que os interesses coletivos e institucionais se sobreponham aos interesses meramente pessoais;
- Exigir e fomentar a defesa de uma gestão democrática que se apoie nos princípios da informação, participação e descentralização;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Exigir que a Escola seja um espaço de bem-estar, nomeadamente quanto a segurança, higiene e embelezamento;
- Exigir uma apresentação pessoal própria e adequada às atividades escolares;
- Exigir o cumprimento da proibição de fumar em todos os espaços do Agrupamento;
- Exigir a proibição de consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras substâncias ilícitas;
- Exigir a proibição de transporte e uso de armas ou quaisquer outros instrumentos de agressão;
- Exigir que quaisquer meios de comunicação eletrónicos estejam desligados, nas aulas e provas de avaliação, salvo em atividades devidamente aprovadas/autorizadas.

2. Deveres Gerais

Todos os elementos que constituem ou participam no Agrupamento devem:

- Identificar-se sempre que necessário;
- Conhecer o Regulamento Interno e cumprir as normas legais e regulamentares em vigor;
- Contribuir para o desenvolvimento da Escola como agente educativo e centro de formação e cultura;
- Abster-se de quaisquer práticas discriminatórias;
- Garantir que os interesses coletivos e institucionais se sobreponham aos interesses meramente pessoais;
- Assegurar o Agrupamento como espaço de bem-estar, contribuindo para a sua higiene e embelezamento;
- Cuidar de uma apresentação pessoal própria e adequada às atividades escolares;
- Não consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer outras substâncias ilícitas;
- Não transportar armas ou quaisquer outros instrumentos de agressão;
- Abster-se de utilizar, desligando, todos os aparelhos eletrónicos em aulas ou provas de avaliação.

3. ALUNOS

A Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46/2012, de 17 de setembro, aprovou o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os

Regulamento Interno - 2018/2021

direitos e os deveres dos alunos e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 8.º, da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

3.1 Direitos

Educação

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar é um dos princípios estruturantes da Escola. Para o candidato assumir o estatuto de aluno, tem obrigatoriamente que se matricular e frequentar e cumprir a escolaridade obrigatória, de acordo com a lei em vigor.

Respeito

Ser tratado com respeito, correção e lealdade por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde,, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.

Segurança

Ver respeitada a sua integridade física e moral e gozar de plena segurança na frequência da escola, não devendo ser importunado, ameaçado ou prejudicado, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar.

Confidencialidade

Ver respeitada e assegurada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família.

Regulamento Interno - 2018/2021

Opinião e Expressão

- Expor, individualmente ou em grupo, opiniões e críticas fundamentadas ou sugestões sobre o funcionamento da escola que, no seu entender, conduzam à melhoria das condições de trabalho, de ensino e de relacionamento.
- Normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamento e instalações do Agrupamento, incluindo planos de emergência.
- Normas de utilização de instalações específicas.
- Iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento.
- Regulamento Interno.
- Projeto Educativo.

Informação

Ser informado, atempadamente, de todos os assuntos ou atividades escolares, curriculares ou extracurriculares, do seu interesse ou que lhe digam respeito, nomeadamente:

- 1. Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado.
- Matrícula, abonos e regimes de candidatura e apoios socioeducativos.
- Normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamento e instalações do Agrupamento, incluindo planos de emergência.
- Normas de utilização de instalações específicas.
- Iniciativas em que possa participar e de que a Escola tenha conhecimento.
- Regulamento Interno.
- Projeto Educativo.

Representação e Participação

- Tomar parte nos conselhos de turma intercalares e disciplinares, através dos seus delegados, salvo quando aqueles se reunirem para avaliação ou para tratar de assuntos de natureza confidencial.
- Participar no seu processo de avaliação, através do preenchimento de fichas de auto e heteroavaliação e discussão das mesmas em turma.

Regulamento Interno - 2018/2021

- Participar ou organizar atividades de natureza curricular ou extracurricular, desde que devidamente autorizadas.
- A fruição do direito consagrado no número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Acompanhamento

- Ser acompanhado na sua vida escolar pelos Professores, Diretor de Turma e pelos outros elementos intervenientes no processo educativo.
- Beneficiar, nas situações de ausência justificada às atividades escolares, de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelos professores responsáveis.
- Beneficiar de apoios a nível de orientação escolar, vocacional e ação social.
- Usufruir de prémios que reconheçam e distingam o mérito.
- Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares, e acompanhado à instituição de saúde, se tal se impuser, por um funcionário ou professor.
- A fruição dos direitos consagrados nos pontos 3) e 4) deste artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Regulamento Interno.

Reclamação e Queixa

Apresentar, por escrito, devidamente fundamentada, queixa ou reclamação ao Diretor de quaisquer ofensas de direitos ou de ordens e instruções ilegais ou antirregulamentares.

Avaliação

O aluno tem o direito:

- A uma avaliação sistemática e contínua que promova o cumprimento dos objetivos curriculares previamente definidos;
- A ser informado, com antecedência, dos momentos em que são realizados os testes comuns, os testes intermédios, assim como das respetivas cotações e critérios de correção (no ensino secundário);

Regulamento Interno - 2018/2021

- A receber os testes e a fazer a respetiva correção nas aulas da disciplina a que respeitam, no período letivo em que foram realizadas;
- A ser esclarecido sobre as dúvidas que se lhe apresentem, relativamente à avaliação atribuída, sem prejuízo do direito de recurso no final do ano letivo.

Formas de avaliação

Todos os alunos estão sujeitos a formas de avaliação diversificadas consoante a natureza da disciplina;

- A realização de testes ou de outras formas de avaliação não deverão ocorrer:
- Nos últimos 5 dias de aulas de cada período, a não ser em casos excecionais, devidamente justificados e comunicados ao Diretor de Turma

Equidade na Aprendizagem

Tendo em conta as possibilidades do Agrupamento e visando a promoção do sucesso educativo e a equidade no processo de aprendizagem, o aluno tem direito a beneficiar de:

- Ações de apoio no âmbito dos serviços de ação social escolar;
- Atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
- Apoios educativos adequados às suas necessidades.

Recursos

As avaliações finais de ano dos alunos são passíveis de recurso, que deve ser instruído com os elementos previstos na lei.

- O recurso é liminarmente rejeitado quando, para além do requerimento, não for acompanhado dos referidos elementos.
- Da instrução do recurso não podem fazer parte cópias de documentos retirados do Processo Individual do Aluno e que sejam instrumentos de registo de avaliação, específicos do trabalho docente.

3.2 Deveres

A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres:

Pontualidade e Assiduidade

- Comparecer na escola e nas aulas dentro do horário que tiver sido designado, participando nas atividades de modo regular e contínuo.
- O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar,
- Os pais e Encarregados de Educação são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos neste regulamento.

Estudo e Aprendizagem

Estudar, aplicar-se e revelar uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequados à sua idade, às suas necessidades educativas, promovendo a sua formação integral.

Respeito e Correção

- Respeitar e tratar com correção professores, assistentes operacionais e colegas, bem como todas as pessoas e entidades intervenientes no processo educativo, não podendo, em caso algum, discriminar por motivos de origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
- Colaborar para o normal funcionamento da escola.
- Não perturbar as aulas;
- Respeitar as regras de higiene.
- Abster-se de qualquer atitude e comportamento inadequados e/ ou violentos.
- 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.

Regulamento Interno - 2018/2021

- Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.
- Apresentar-se com vestuário que se revele adequado ao espaço e às atividades escolares, respeitando as regras sociais.
- Retirar chapéus/gorros dentro dos espaços fechados da escola.
- No final da aula, sair da sala tranquilamente, deixando-a em ordem e limpa, com as carteiras e cadeiras na sua disposição habitual.
- 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 morais aos alunos ou a terceiros.
- Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
- Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
- 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.
- Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

Sinceridade

Contribuir com frontalidade e num espírito de compreensão e de entreaajuda para a resolução de questões pessoais e coletivas inerentes à vida escolar.

Regulamento Interno - 2018/2021

Obediência

Cumprir todas as disposições escritas ou orais respeitantes ao funcionamento da vida escolar, nomeadamente o *Termo de Responsabilidade/Código de conduta*, bem como as indicações ou instruções dos Professores e Pessoal Não Docente.

Empenho

- Participar nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento.
- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.
- Respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros alunos.
- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.
- Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
- Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento.
- Cumprir o Regulamento Interno.

Participação nas Aulas

- Participar nas atividades letivas.
- Fazer-se acompanhar do material indispensável à participação e funcionamento das aulas.
- Permanecer na sala de aula até que o Professor dê por concluído o trabalho.
- Cumprir a ordem de saída da sala de aula por ter perturbado o normal funcionamento dos trabalhos letivos.

Permanência na Escola

Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo se houver autorização escrita do Encarregado de Educação em sentido contrário.

Restrições

É vedada aos alunos:

- A permanência nas salas de aula durante os intervalos, a não ser acompanhados pelo respetivo professor ou pelo assistente operacional em situações pontuais e devidamente autorizadas;
- A entrada nas salas reservadas a professores e outros assistentes operacionais, sem serem para tal autorizados e acompanhados;
- A ocupação dos espaços destinados às atividades letivas de Educação Física, durante o período em que estas funcionem;
- A circulação ruidosa/perturbadora nos espaços escolares durante o funcionamento das atividades letivas.

Responsabilidade Civil

Sempre que os alunos causem prejuízos materiais em bens ou instalações da escola, ou no decorrer de visitas de estudo:

- Serão responsabilizados pelos danos causados, através do cumprimento de medidas disciplinares corretivas;
- Têm que reparar, sempre que possível, os danos por si causados;
- Não possuir, não consumir e não promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo de substâncias aditivas, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.

3.3 Regime de Faltas (definição e aplicação)

A assiduidade e a pontualidade são aspetos básicos a desenvolver nos alunos, constituindo, portanto, elementos relevantes da sua avaliação.

Faltas de Presença

- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;
- A ausência a qualquer atividade letiva, cujo horário seja alterado, desde que previamente acordado com a Turma e com o Diretor, implicará a marcação de falta;
- A não comparência às aulas de substituição implicará uma falta à disciplina;

Regulamento Interno - 2018/2021

- As faltas são registadas pelo professor da respectiva disciplina, no programa INOVAR;
- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, as faltas serão correspondentes aos tempos de aula.

Faltas Justificadas

A justificação de faltas de presença, os moldes em que esta se processa, bem como os seus efeitos, obedece ao estipulado na lei (artigo 16º da lei nº51/2012, de 5 de setembro).

Faltas de Pontualidade e de Material Didático

- A comparência não pontual às atividades letivas será registada através do programa INOVAR ALUNOS, somente nos primeiros 45 minutos do tempo letivo.
- Considera-se que a entrada do aluno na aula, após o professor fechar a porta para o seu início, corresponde a uma falta de atraso.
- Ao 1º tempo é dada a tolerância de 10 minutos.

Após a tolerância devem ser implementados os seguintes procedimentos:

- a) Encaminhamento para o GAA e preenchimento do documento justificativo;
 - b) Entrega do documento ao diretor de turma (colocação na respetiva gaveta);
 - c) Informação ao Encarregado de Educação;
 - d) Encaminhamento do aluno para a sala de aula.
- Não são tolerados atrasos após os intervalos. As faltas interpoladas, sem qualquer justificação do EE, DE, ou outra entidade da escola, serão consideradas injustificadas bem como a aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de outra medida disciplinar sancionatória.
 - A comparência às atividades letivas sem o material julgado indispensável será registada no programa INOVAR, somente nos primeiros 45 minutos do tempo letivo.
 - Os registos das faltas de material e de atraso não contam para o total efetivo de faltas, tendo, no entanto, influência na avaliação.

Comunicação das Faltas Injustificadas aos Alunos e Encarregados de Educação

Decorrido o prazo previsto na lei para justificação da falta, caso não tenha sido apresentada justificação, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no

Regulamento Interno - 2018/2021

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 ou pelo professor de turma.

Efeitos das faltas injustificadas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas.

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

5. A notificação referida no 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.

6. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7. Para efeitos do disposto nos números 1, 2 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 28.º

Regulamento Interno - 2018/2021

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, que podem revestir forma oral, e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, segundo a legislação em vigor.

4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

6. Após o estabelecimento das medidas de remediação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Medidas de Recuperação e de Integração

Constatada pelo professor titular/diretor de turma a ultrapassagem do número do limite de faltas estabelecido, verifica-se o preenchimento de uma grelha de atividades, quando a elas

Regulamento Interno - 2018/2021

houver lugar, e adoção dos seguintes procedimentos: as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia

1.No 1º ciclo, o professor titular da turma é responsável pela elaboração e aplicação das atividades de recuperação

2.No 2º e 3º ciclos e ensino secundário, o Diretor de Turma contacta o professor responsável pela disciplina onde o aluno excedeu o número de faltas injustificadas, solicitando o envio das atividades a desenvolver pelo aluno.

3.O professor estabelece as atividades a desenvolver, tendo em atenção:

- o período de faltas do aluno;
- as medidas já tomadas pelo docente para compensar a ausência do aluno;- o objetivo final é a recuperação do atraso das aprendizagens .

4. O Diretor de Turma convoca o Encarregado de Educação para tomar conhecimento das medidas a implementar.

5. A não comparência do Encarregado de Educação após convocatória determina o envio das atividades a realizar pelo aluno, através do programa INOVAR ALUNOS, dando-se imediatamente início ao processo.

6. O cumprimento das medidas de remediação, por parte do aluno, realiza -se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar, ocupando preferencialmente as tardes sem horário letivo e não excedendo, em nenhuma situação, as dezassete horas e trinta minutos.

7. A ausência do aluno implica a comunicação ao Encarregado de Educação.

8. Para a avaliação das atividades de recuperação/remediação será utilizada a terminologia cumpriu / não cumpriu, sob proposta do Diretor de Turma e professor responsável pela disciplina.

9. O recurso a atividades de recuperação e ou medidas corretivas, previstas nos números anteriores, apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

10. Em caso de coincidência temporal na ultrapassagem do limite de faltas em várias disciplinas, o plano individual de trabalho, na sua formalização, pode estabelecer, atividades relativas a todas essas disciplinas.

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de concretização determinam, tratando -se de aluno menor, que se comunique obrigatoriamente o 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. Desta forma, procura-se encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para um diferente percurso formativo.

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

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

4. Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 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 artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no respetivo ano de escolaridade, 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.

Regulamento Interno - 2018/2021

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído estão definidas no artigo 156º deste regulamento.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

3.4 Disciplina - Medidas educativas

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 21º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro ou no Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medidas educativas **corretivas** ou **disciplinares sancionatórias**.

Finalidades

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

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o

Regulamento Interno - 2018/2021

reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

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

Medidas corretivas

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no Regulamento Interno da escola origina a aplicação de medidas corretivas.

As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 24º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

1. São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar e acompanhamento do aluno ao Gabinete de Atendimento ao Aluno;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração, na escola ou na comunidade, com caráter eminentemente pedagógico, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do projeto educativo do Agrupamento podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
- e) A mudança de turma.

2. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto anterior é acumulável entre si.

Regulamento Interno - 2018/2021

3. Na sala de aula, a advertência é da responsabilidade do professor ou, na ausência deste, do professor de substituição, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente;

4. Relativamente à alínea c) do ponto 2, consideram-se as seguintes tarefas:

4.1. Do âmbito da biblioteca/Centro de Recursos: elaboração de trabalhos de âmbito escolar que envolvam pesquisa, recolha de dados, consultas e outros trabalhos diversos que complementem as suas aprendizagens;

4.2 Do âmbito da limpeza dos espaços escolares: de acordo com um plano estabelecido pelo diretor de turma e com conhecimento do encarregado de educação;

4.3. Do âmbito do funcionamento de outros espaços da escola/agrupamento de escolas: apoio à reparação de material diverso danificado sob orientação de um Assistente Operacional;

5. As tarefas a que se referem as alíneas a), b) e d) são definidas pelo professor titular da turma/disciplina, ou pelo Diretor do Agrupamento. Estes últimos definirão o tempo de duração da tarefa, de acordo com a gravidade da falta cometida.

6. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, a articulação do acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele informar previamente os pais e encarregados de educação, sendo o aluno menor de idade, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis
- c) A suspensão da escola entre 4 a 10 dias úteis;
- d) A transferência de escola;

Regulamento Interno - 2018/2021

e) A expulsão da escola.

3. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

4. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

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

6. A suspensão até 3 dias úteis é aplicada pelo diretor do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos fatos que a suportam.

7. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão de 4 a 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os fatos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

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

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

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal

Regulamento Interno - 2018/2021

funcionamento das atividades escolares;

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

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

12. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

13. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino próximo ou servido de transporte público ou escolar.

14. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30 do estatuto do aluno e ética escolar. Consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

16. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Regulamento Interno - 2018/2021

3.5 Comportamentos Meritórios

De acordo com a alínea *h)* do artigo 7.º da Lei N.º51/2012 de 5 de setembro, os comportamentos meritórios a valorizar, no 4.º ano do 1.º ciclo e no 2.º e 3.º ciclos, devem destacar-se por ações concretas e explícitas indicadoras de:

- a) Esforço/Aplicação;
- b) Companheirismo/Solidariedade;
- c) Participação/Iniciativa;
- d) Criatividade Artística;
- e) Mérito Pessoal/Coletivo;
- f) Mérito Desportivo;
- g) Assiduidade e pontualidade;

Ao Conselho de Turma, por sua iniciativa, ou mediante proposta devidamente formulada e fundamentada de qualquer órgão de gestão ou estrutura de orientação educativa, cumpre apresentar a candidatura por Comportamento Meritório.

Os alunos serão homenageados em cerimónia própria para a qual será convidada toda a comunidade educativa.

3.6 Quadro de Valor e Excelência

No final de cada período as avaliações sumativas dos alunos são alvo de análise por parte do Conselho Pedagógico. Os alunos integram o quadro de Valor e Excelência quando a média ponderada for superior ou igual a 4,5 (arredondada às décimas).

3.7 Outros Prémios Atribuídos:

Prémio Sílvia Fernandes - Excelência

Prémio criado no ano letivo 2010/2011 em homenagem póstuma à professora Sílvia Fernandes (agosto 2009) instituído pelo seu marido. O prémio destina-se aos melhores alunos de Português, dos diferentes anos de escolaridade dos 2º e 3º ciclos, que integram o Quadro de Valor e Excelência. O valor global do prémio é de 1000 euros.

Regulamento Interno - 2018/2021

Prémio Sílvia Fernandes - Progresso

Prémio criado no ano letivo 2013/2014 em homenagem póstuma à professora Sílvia Fernandes (agosto 2009) instituído pelo seu marido. O prémio destina-se aos alunos dos diferentes anos de escolaridade de 2º e 3º ciclos, que se evidenciaram no seu empenho, esforço, trabalho e evolução, em atitudes, comportamentos e aproveitamento. O valor global do prémio é de 1000 euros.

4. Pessoal Docente

4.1 Direitos

- Conhecer a legislação do seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento de Escolas.
- Direito à participação na discussão de temas relevantes para o funcionamento do Agrupamento de Escolas, do seu relacionamento com o Meio e a emitir recomendações que contribuam para a melhoria da prestação de um serviço público de qualidade pelas Escolas do Agrupamento.
- Ter à sua disposição equipamentos e serviços em condições de ser utilizado.
- Ser informado pessoalmente sobre elementos constantes no seu registo biográfico, vencimentos e respetivos descontos.
- Conhecer com antecedência mínima de 48h reuniões e outro tipo de trabalhos a efetuar.
- Direito ao livre exercício da atividade sindical, bem como o direito de aderir à greve.
- Ser ouvido pelo órgãos de gestão da escola quando lhe são feitas críticas ou reclamações por qualquer elemento da comunidade escolar.
- Direito à progressão na carreira, de acordo com o estipulado na lei geral.
- Ser avaliado de acordo com os objetivos fixados no Projeto Educativo, no Plano Anual de Atividades e no Plano de Trabalho de Turma.
- Serem informados do calendário bianual do desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho.
- Ter acesso aos instrumentos, critérios e indicadores relativos à sua avaliação no início do ano letivo por parte da Comissão de Coordenação de Avaliação de Docentes (CCAD).- O docente tem direito a ser sujeito, se desejar, à apreciação dos pais e/ou encarregados de educação, prevista na alínea h) do nº 2 do Art.º 45º do ECD, deverá informar a Comissão de Coordenação de Avaliação de Docentes (CCAD) da sua intenção, de acordo com a lei em vigor. Para este efeito deverá informar os coordenadores de avaliação do seu desejo, em documento a disponibilizar pelo Agrupamento e aprovado em Conselho Pedagógico.

Regulamento Interno - 2018/2021

- Frequentar ações de formação contínua, previstas na lei, previstas no Projeto Educativo ou Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas.
- Os docentes têm direito a escolher a turma em que irão ser objeto de observação pelo coordenador avaliador sempre que possível.

4.2 Deveres

- Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade e autonomia com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela natureza.
- Participar ativamente na vida da escola, individualmente e em grupo.
- Conhecer a legislação que lhe diz respeito, a fim de defender os seus direitos e cumprir as suas obrigações.
- Estabelecer objetivos individuais para efeitos de avaliação de desempenho.
- Realizar a sua auto-avaliação para efeitos de avaliação de desempenho.
- Cumprir as disposições contidas no presente Regulamento relativas à utilização de serviços, instalações e equipamentos didáticos das Escolas do Agrupamento.
- Realizar ações de formação contínua para efeitos de avaliação de desempenho.- Esclarecer alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, sobre os temas programáticos, competências a atingir e critérios de avaliação relativamente à sua disciplina.
- Colaborar nas atividades do Plano Anual de Agrupamento e participar ativamente nas atividades de complemento curricular.
- Contribuir para a elaboração e implementação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Projeto Curricular de Turma.
- Justificar devidamente as faltas dadas em serviço, cumprindo os prazos e procedimentos definidos na legislação em vigor.
- Conhecer e cumprir a legislação que regulamenta a sua atividade, bem como as disposições inscritas neste Regulamento Interno.

5. Pessoal não docente

O pessoal não docente, enquanto membro dinâmico da comunidade educativa, detém neste contexto uma missão educativa relevante nas Escolas do Agrupamento, cabendo-lhe um importante papel na formação dos alunos.

Regulamento Interno - 2018/2021

5.1 Direitos

- São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais consagrados na lei em vigor e, para além das competências definidas em concreto nos artigos seguintes, o presente Regulamento Interno reconhece ainda ao pessoal não docente nas diversas categorias os seguintes direitos:
- Participar na designação dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de
- Escolas, integrando o Conselho Geral de acordo com o já referido neste regulamento;
- Estar informado sobre as disposições contidas no presente Regulamento que lhe digam diretamente respeito;
- Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- Obter formação profissional que o habilite para um melhor desempenho;
- Progredir na carreira dentro dos critérios definidos pela Lei Geral e conhecer em tempo devido todas as normas e prazos de concursos;
- Ser informado de toda a legislação que direta ou indiretamente diga respeito à sua atividade profissional, encontrando-se aquela em local próprio nos serviços administrativos da sede do Agrupamento;
- Usufruir de um local específico para convívio, ocupação dos tempos livres e para guardar objetos pessoais;
- Ter acesso a todos os serviços das escolas do Agrupamento, de acordo com as normas definidas para cada caso;
- Dispor de um bom ambiente de trabalho que lhe permita cumprir as suas tarefas corretamente;
- Ser ouvido e expressar a sua opinião nos problemas relacionados com a sua atividade;
- Recorrer diretamente ao órgão de gestão para exposição e resolução de qualquer situação que não tenha conseguido solucionar através do seu superior hierárquico.

5.2 Deveres

O pessoal não docente, para além de cumprir com as disposições constantes na legislação geral e com as ordens emanadas dos seus superiores hierárquicos, tem ainda o dever de:

- Desenvolver esforços no sentido da valorização pessoal e profissional de forma a responder adequadamente perante novas situações;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Respeitar e ser cordial com todos os elementos da comunidade educativa;
- Conhecer a legislação e determinações internas acerca da sua função;
- Zelar pela compostura geral, ordem e asseio das salas de aula e dos outros espaços educativos e responder às solicitações do docente em trabalho;
- Dedicar particular atenção ao comportamento dos alunos, sentindo-se co-responsável pela sua formação integral como indivíduos.

5.3 Competências Coordenador dos Serviços de Administração Escolar

Ao coordenador técnico compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direcção executiva da escola, coordenar toda a actividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

Ao coordenador técnico cabe ainda:

- Dirigir e orientar o pessoal afecto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- Exercer todas as competências delegadas pela direcção executiva;
- Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- Assegurar a elaboração do projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras do

Conselho Geral;

- Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência;
 - Adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos.

5.4 Competências do Pessoal Administrativo

O assistente técnico desempenha, sob orientação do coordenador técnico, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

Regulamento Interno - 2018/2021

No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:

- Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e de operações contabilísticas;
- Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do estabelecimento de educação ou de ensino ou do agrupamento;
- Organizar e manter actualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- Organizar e manter actualizado o inventário patrimonial, bem como adoptar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de actividade da escola;
- Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- Organizar e manter actualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respectivas actas, se necessário.

5.5 Competências do Coordenador dos Assistentes Operacionais

O encarregado de coordenação dos assistentes operacionais compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
- Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- Comunicar infracções disciplinares ao pessoal a seu cargo;
- Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infracções disciplinares verificadas.

Regulamento Interno - 2018/2021

5.6 Competências dos Assistentes Operacionais

Aos assistentes operacionais incumbe genericamente, no desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento de Escolas, assegurar uma estreita colaboração no domínio do processo educativo e de segurança dos alunos.

Aos assistentes operacionais compete genericamente:

- Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- Receber e transmitir mensagens;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas.
- Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

5.7 Competências do Assistente Operacional no período noturno

Ao assistente operacional em causa compete exercer vigilância noturna na Escola, procurando impedir a entrada de pessoas não autorizadas e comunicar qualquer anomalia aos membros do órgão de gestão e às autoridades de segurança.

6. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Ao presente Regulamento está subjacente o princípio de que o contributo dos Pais e Encarregados de Educação é decisivo na definição da política educativa, é um apoio e estímulo indispensáveis no seu desenvolvimento, desempenhando um papel insubstituível na educação dos alunos, na sua formação e obviamente no seu sucesso escolar.

6.1 Direitos

O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente nos Decretos-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio-económico da escola. Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- Participar na designação e escolha dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas;
- Integrar o Conselho Geral constituído para aprovação deste Regulamento, à representação no mesmo, nos limites previstos pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril;
- Participar nas reuniões de Conselhos de Turma para os quais tenham sido convocados;
- Serem informados sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- Conhecer em pormenor o regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
- Serem informados das dificuldades e resultados da aprendizagem, comportamento e assiduidade do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
- Consultar o processo individual do seu educando depois de apresentado requerimento à direção executiva;
- Serem recebidos e tratados cordialmente por professores e funcionários do Agrupamento de Escolas;
- Serem recebidos pelos professores titulares de turma, quinzenalmente, na sala dos respetivos educandos, ou pelo diretor de turma semanalmente, na sala de diretores de turma;
- Serem recebidos e atendidos quando o solicitarem pelo Órgão de Gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse o âmbito de atuação do Diretor de Turma;
- Serem informados com rapidez de qualquer fato grave ocorrido com o seu educando;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Participar na elaboração, revisão e avaliação de um Plano Educativo Individual, quando dele o seu educando necessitar;
- Colaborar nas atividades extracurriculares do agrupamento;
- Podem ainda participar no processo de avaliação do seu educando;
- Ter acesso ao Plano de Trabalho da Turma do seu educando;
- Ser informado do grau de consecução daquele por parte do seu educando;
- Conhecer as competências essenciais definidas para cada disciplina ou área disciplinar e as áreas de desenvolvimento da educação pré-escolar;
- Manifestar opinião e ser consultado quanto às necessidades educativas do seu educando;- Conhecer, pronunciar-se e participar nas medidas de apoio e recuperação que o seu educando venha a necessitar;
- Ser ouvido em caso de segunda retenção do seu educando no mesmo ciclo, pronunciando-se sobre as medidas de apoio que venham a ser aplicadas ao seu educando;
- Requerer a revisão das decisões de avaliação do Conselho de Turma, no prazo de três dias úteis, após a data de afixação das pautas, tal como prevê a lei geral.Os requerimentos apresentados depois daquele prazo não poderão ser considerados.
- Os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma/ano serão eleitos de entre os pais e encarregados de educação da turma, por todos eles, no início do ano letivo em reunião própria para o efeito.

6.2 Deveres

Constituem deveres dos Pais e Encarregados de Educação:

- Acompanhar todo o processo de educação formal e integral do seu educando, visitando frequentemente as Escolas do Agrupamento, mesmo quando não solicitado, fornecendo informações importantes adequadas à prossecução do processo educativo;
- Colaborar com todos os órgãos da escola, especificamente em casos de natureza disciplinar em que os seus educandos estejam implicados;
- Contactar o Educador, Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, no horário previamente estabelecido e a colaborar com o mesmo na busca de soluções para as situações problema surgidas com o seu educando;
- Verificar e controlar o aproveitamento, assiduidade, pontualidade e comportamento do seu educando;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Consultar frequentemente a Caderneta do Aluno, verificando da existência de alguma comunicação importante;
- Criar condições materiais e afetivas ao seu educando para estudar e fazer os trabalhos de casa;
- Contribuir com a sua experiência para a aprendizagem dos seus educandos;
- Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento das normas contidas no regulamento interno do agrupamento;
- Favorecer a auto-estima do seu educando, incentivando-o perante os sucessos conseguidos e não o desencorajando face a situações de insucesso;
- Verificar que o seu educando utiliza o material necessário para a sua participação nas atividades letivas, nomeadamente em Educação Física;
- Assinar as informações de avaliação levadas pelo seu educando;
- Controlar a hora de deitar permitindo ao seu educando um período de repouso suficiente, entre nove a dez horas;
- Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

7. ASSOCIAÇÃO DE PAIS e ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

As associações de pais e encarregados de educação, das diferentes escolas do Agrupamento, são organizações representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos e o seu funcionamento está definido nos respetivos estatutos.

As associações de pais e encarregados de educação colaboram ativamente na gestão do Agrupamento, encontra-se regulada pelo Decreto-Lei nº 372/90 de 27 de Novembro e pode desenvolver e colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da sua qualidade e da humanização, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio-educativo do mesmo.

7.1 Competências

- a) Defender os interesses dos alunos, pais e encarregados de educação junto dos órgãos de administração e gestão do agrupamento e dos organismos oficiais.
- b) Organizar, pelo menos uma vez no início de cada ano letivo, uma reunião de pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento, distribuindo a todos os alunos, com a colaboração do Diretor, convocatória da qual conste o dia, a hora, o local e a ordem de trabalhos.

Regulamento Interno - 2018/2021

- c) Designar, quando previsto na lei ou neste regulamento, representantes dos pais e encarregados de educação que integram, nos termos da lei e deste regulamento, os órgãos de administração e gestão do Agrupamento, cabendo-lhe a coordenação e condução do processo eleitoral, quando para o efeito seja exigível.
- d) As associações de pais e encarregados de educação comunicarão ao Diretor logo após as eleições, a composição dos respetivos órgãos sociais e, logo que conhecida, a perda da qualidade ou alteração dos pressupostos que determinam a alteração de qualquer dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, promovendo a sua imediata substituição.

8.AUTARQUIA

Enquanto membro da comunidade educativa o município, nomeadamente, através das suas políticas na área da educação tem a responsabilidade de promover a evolução qualitativa do sistema de educação em conformidade com as necessidades e interesses do desenvolvimento local.

8.1 Direitos/Deveres/competências do município

- Assegurar execução das competências municipais na área da ação social escolar, nomeadamente, quanto aos transportes escolares, apoio alimentar e auxílios económicos;
- Assegurar a coordenação da rede de refeitórios escolares no 1º Ciclo e nos Jardins de Infância, garantindo o seu correto funcionamento, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
- Dinamizar ações e projetos que promovem o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnem a exclusão e abandono escolar precoce;
- Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo;
- Colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e iniciativas que potenciem a função cultural e social da escola;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Participar, através da promoção de projetos educativos especiais, em programas integrados de desenvolvimento local;
- Promover e incentivar a implementação de atividades/projetos de âmbito desportivo;
- Assegurar a gestão da rede municipal de equipamentos educativos;
- Assegurar a manutenção do parque escolar no que se refere a edifícios e logradouros.

Capítulo V - Funcionamento do agrupamento

1. Matrículas / Formação de turmas / horário das atividades escolares

1.1 Matrículas na Educação Pré-Escolar

A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, sendo a sua frequência facultativa.

O pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet na aplicação informática disponível no portal das escolas, ou de modo presencial nos serviços competentes do estabelecimento de educação e ensino pretendido para a frequência, entre os dias 15 de abril e 15 de junho no ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.

1.2 Matrículas no Ensino Básico e Secundário

A frequência das escolas e dos agrupamentos de escolas do ensino público e do ensino particular e cooperativo implica a prática de um dos seguintes atos:

- Matrícula;
- Renovação de matrícula.

A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, no ensino básico, no ensino secundário ou no ensino recorrente.

Regulamento Interno - 2018/2021

Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitação adquiridas em países estrangeiros, bem como daqueles que, por via de mudança de curso, nas situações e nas condições em que são legalmente permitidas, pretendem alterar o seu percurso formativo.

No ensino básico, o pedido de matrícula é apresentado, presencialmente ou via *on-line*, na escola ou agrupamento de escolas do ensino público da área da residência do aluno ou da atividade profissional dos pais ou encarregado de educação ou ainda, no caso dos alunos que pretendam frequentar o ensino particular e cooperativo, na escola pretendida.

As crianças que completem os seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro são autorizadas a efetuar o pedido de matrículas, se tal for requerido pelo encarregado de educação. O pedido de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet na aplicação informática disponível no portal das escolas, ou de modo presencial nos serviços competentes do estabelecimento de educação e ensino pretendido para a frequência, entre os dias 15 de abril e 15 de junho no ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

No ensino básico, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente na escola ou agrupamento de escolas frequentado pelo aluno, devendo, quando justificável, ser facultada ao encarregado de educação a informação disponível que lhe permita verificar a sua correção ou a efetivação de alterações necessárias, em suporte papel ou *online*.

A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino.

No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o aluno ou o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência e sempre que o número de estabelecimentos de ensino existentes na área o permita ou justifique, cinco estabelecimentos de ensino.

Regulamento Interno - 2018/2021

1.3 Formação de turmas

1. As turmas deverão ser constituídas mantendo, sempre que possível, os mesmos alunos do ano letivo anterior.
2. Anualmente e conforme as necessidades identificadas, poderão ser constituídas turmas de percursos educativos alternativos, nos termos da legislação aplicável.
3. Sempre que for considerado pedagogicamente adequado podem ser organizadas turmas com alunos de nível de aprendizagem semelhante.

1.4. Horário das Atividades escolares

1. De acordo com o calendário escolar definido superiormente, será aprovado no início do primeiro período o plano anual de atividades, o qual deve descrever e calendarizar todas as atividades escolares a desenvolver tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento.

2. Na Educação pré-escolar as atividades letivas desenvolvem-se das 9:00 às 15:30.

As atividades de animação e apoio à família desenvolvem-se das 15.30 às 17.30.

3. No 1º ciclo do ensino básico as atividades letivas desenvolvem-se no seguinte horário: das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17.30. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se em horário a acordar entre a autarquia promotora e a Direção do Agrupamento e de acordo com o definido pela lei.

4. No 2º e 3º ciclos/secundário as atividades letivas desenvolvem-se entre as 8.30 e as 17.05h

5. Nos 2º e 3º ciclos/secundário as aulas terão a duração de 45 ou 90 minutos conforme legislação em vigor.

6. O início e fim de cada aula serão assinalados por um toque de campainha.

7. O professor será o último a sair da sala de aula. Fecha a porta e comunica ao funcionário as anomalias encontradas.

8. Não são permitidas quaisquer alterações no equipamento informático já instalado na sala de aula, nomeadamente na mudança de posição dos cabos, fios e projetores,

Regulamento Interno - 2018/2021

9.O professor não deve permitir a saída de alunos no decorrer da aula, salvo casos especiais que pontualmente decidirá. Do mesmo modo não concederá dispensa de aulas ou de parte delas.

10.As alterações das salas de aula devem ser comunicadas à Direção para dar seguimento aos procedimentos necessários.

11 Os sumários são registados por todos os professores no programa INOVAR ALUNOS, PROFISSIONAL e EFA, devendo os mesmos registar a sua presença no tempo máximo de 10 minutos após o começo das aulas e na sala designada para a aula em questão. No caso de alguma anomalia ou dificuldade, as mesmas devem ser comunicadas à Direção para atempada retificação.

As faltas dos alunos são registadas no mesmo programa no tempo da aula pelo professor de cada disciplina, ficando o Diretor de Turma com a responsabilidade de justificar as mesmas.

Todas as comunicações de ocorrências serão registadas no programa INOVAR para posterior conhecimento do Diretor de Turma e Encarregados de Educação.

2.Atividades de enriquecimento curricular

As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de atividades não letivas que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos, são de frequência facultativa e têm natureza lúdica, cultural e formativa e devem constar do plano anual de atividades.

As atividades de enriquecimento curricular podem organizar-se em clubes e podem integrar alunos, professores.

A proposta de projeto de cada clube é aprovada pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, e deve ter a indicação do responsável, os objetivos, o horário, as atividades a desenvolver, o número previsível de alunos e o orçamento estimado.

Regulamento Interno - 2018/2021

No final do ano letivo, o responsável do clube deverá apresentar ao Diretor um relatório da atividade.

O horário de funcionamento dos Clubes ou Projetos deverá ser fixado anualmente, de acordo com a disponibilidade dos elementos envolvidos nas respetivas atividades e deverá ser em horário pós letivo;

A frequência dos alunos nas atividades não pode sobrepor-se às atividades letivas;

2.1 Desporto Escolar

De acordo com as orientações gerais do Desporto Escolar, a prática desportiva nas escolas, para além de um dever decorrente do quadro normativo vigente no sistema de ensino, constitui um instrumento de grande relevo e utilidade no combate ao insucesso escolar e da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem. Complementarmente, o Desporto Escolar promove estilos de vida saudáveis que contribuem para a formação equilibrada dos alunos e permitem o desenvolvimento da prática desportiva. Nas atividades do Desporto Escolar deverá ser observado o respeito pelas normas do espírito desportivo, fomentando o estabelecimento entre todos os participantes, de um clima de boas relações interpessoais e de uma competição leal e fraterna;

Os alunos e os Encarregados de Educação deverão, ao longo do seu processo de formação, conhecer as implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares;

O Desporto escolar é uma atividade de complemento curricular de carácter voluntário que integra o Projeto Educativo do Agrupamento e cujas atividades a desenvolver no seu âmbito são definidas de acordo com o programa do Desporto Escolar;

O Desporto Escolar rege-se pelos dispostos nos Decretos-Lei 164/96 e 165/96, e pelo “Programa do Desporto Escolar” proveniente do MEC - Gabinete Coordenador do Desporto Escolar;

No início do ano letivo deverão ser publicitadas em diversos locais, as atividades que irão ser desenvolvidas pelos grupos equipas, bem como as respetivas normas básicas e formas de inscrição;

Regulamento Interno - 2018/2021

A participação num grupo/equipa, embora opcional, estabelece um regime de funcionamento técnico-pedagógico que o aluno deverá cumprir;

A decisão da interdição da participação de um aluno num grupo/equipa é da responsabilidade do professor responsável pelo grupo/equipa, devendo situações deste tipo ser analisadas com o Coordenador do Desporto Escolar e o Presidente do Núcleo do Desporto Escolar e serão comunicadas ao Encarregado de Educação através do diretor de turma ou professor titular de turma;

Também, casos de faltas disciplinares ou comportamentos muito incorretos poderão interditar a frequência das atividades de Desporto Escolar.

Para além da constituição de grupos/equipas, poderá existir Atividades Internas. Estas consistem na organização pontual de atividades de complemento curricular que permitem a aplicação pelos alunos das competências adquiridas na disciplina de Educação Física. As atividades internas realizam-se fora do horário letivo dos alunos, carecendo de autorização dos Encarregados de Educação para a sua frequência.

2.2 Visitas de estudo

1. As visitas de estudo, devem estar previstas no plano anual de atividades.
2. As visitas de estudo não previstas no plano anual de atividades poderão via a ser autorizadas pelo Conselho Pedagógico após análise da proposta e a título excepcional;
3. As visitas de estudo serão autorizadas pelo Diretor, após apreciação da ficha de planificação a qual deve mencionar entre outras informações: dia, local, horário de partida e de chegada, objetivos, número de alunos envolvidos e respetivas turmas, acompanhantes, meios de transporte a usar e custo previsível.
4. Para os alunos não participantes na visita de estudo ou intercâmbio escolar deve deixar- de um plano de ocupação/proposta de atividades
5. Após a visita, o professor responsável deve apresentar um relatório ao Diretor no prazo de uma semana após a realização da atividade.
6. Tendo em conta as disponibilidades orçamentais poderá ser solicitada aos pais ou encarregados de educação uma comparticipação nos custos da visita de estudo, a qual poderá ser diferenciada conforme o aluno seja ou não subsidiado.

Regulamento Interno - 2018/2021

7. É sempre obrigatória a autorização dos pais ou encarregado de educação para que um aluno possa participar numa visita de estudo. Estas autorizações têm que fazer parte dos documentos que acompanham o grupo de alunos em visita de estudo.
8. Os professores que acompanham os alunos devem levar consigo a declaração de idoneidade, assim como os coletes refletos e as raquetas sinalizadoras.

Capítulo VI - Instalações

1. Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos do Agrupamento funcionam em instalações próprias na escola sede.

O horário de abertura da secretaria ao público é das 9 às 16.30 horas.

2. Biblioteca escolar / centro de recursos educativos (CRE)

2.1. Definição

A Biblioteca Escolar (BE) é um instrumento essencial no desenvolvimento do projeto educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.

2.2. Espaços físicos

Integram o Agrupamento quatro bibliotecas situadas nas seguintes escolas:

Escola Básica e Secundária Matilde Rosa Araújo

Escola Básica de S. Domingos de Rana

Escola Básica António Torrado

Escola Básica Padre Agostinho da Silva

Regulamento Interno - 2018/2021

As quatro bibliotecas situam-se em espaços próprios, estruturados para esse fim, estando os seus serviços acessíveis a todos os membros da comunidade escolar.

2.3 Equipa

A equipa da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos é constituída por professores designados para o efeito, pela direção, de acordo com o disposto no artigo 4º, Capítulo I, da Portaria nº 192 - A/2015.

2.4. Professor bibliotecário

2.4.1. Designação de professores bibliotecários

Para o exercício da função de professor bibliotecário devem ser designados um ou mais docentes, independentemente do ciclo ou nível de ensino, grupo de recrutamento ou área de formação a que pertençam, tendo em conta o disposto na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

2.4.2. Atribuições/competências

Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca escolar assegurando o disposto no artigo 3º, Capítulo I, da Portaria nº 192 - A/2015.

O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo diretor, de entre os professores bibliotecários.

O coordenador da equipa da biblioteca escolar representa as bibliotecas escolares do agrupamento no Conselho Pedagógico.

2.5. Direitos e deveres dos utilizadores

O utilizador tem direito a:

- Usufruir de todos os recursos e serviços prestados;
- Consultar todos os documentos disponíveis;
- Ser informado a participar nas atividades de animação;

Regulamento Interno - 2018/2021

- Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas.

O utilizador tem como deveres:

- Conhecer e respeitar as regras da Biblioteca/ Centro de Recursos;
- Manter em bom estado os documentos consultados e os materiais utilizados ficando responsável por qualquer dano verificado;
- Cumprir o prazo de devolução do livro emprestado (15 dias);
- Promover um ambiente de silêncio, respeitando o trabalho dos outros;
- Acatar as indicações transmitidas pelos professores ou pela assistente operacional.

3. Instalações desportivas

1. São instalações desportivas da escola sede :o pavilhão gimnodesportivo, o campo exterior polivalente, os balneários e armazém de material anexo ao campo exterior polivalente e o espaço alcatroado junto ao pavilhão gimnodesportivo;
2. Na utilização das instalações desportivas da escola têm sempre prioridade as atividades escolares;
3. Fora do funcionamento das atividades escolares, as instalações desportivas poderão ser cedidas em regime de aluguer a outras entidades ou grupos de cidadãos, nos termos de um regulamento específico;
4. Durante o intervalo da manhã, os alunos podem utilizar livremente as áreas desportivas exteriores;
5. O acesso às instalações desportivas cobertas é condicionado, sendo apenas permitido aos alunos durante as aulas de Educação Física ou de Desporto, quando da participação em torneios e após a autorização de algum professor ou funcionário;
6. Dentro do pavilhão gimnodesportivo, apenas é permitida aos alunos a circulação nos balneários e corredores de acesso aos mesmos, durante as aulas de Educação Física. O acesso às bancadas, ao armazém de material, ao gabinete dos professores e ao recinto de jogos (aqui só com calçado apropriado) só será permitido após autorização de um professor ou funcionário.

Regulamento Interno - 2018/2021

4. Papelaria / Reprografia

Na papelaria, os alunos, para além de poderem comprar material de apoio às atividades escolares, podem carregar o cartão de estudante para aquisição de alimentos no bufete e refeições no refeitório.

Quer para aquisição de material, quer para compra de refeições, os alunos devem respeitar a fila.

1. As fotocópias de testes e as fichas de trabalho deverão ser requisitados com 48 horas de antecedência.

3. As fotocópias para uso direto na atividade letiva serão gratuitas. As restantes terão um preço a estipular pelo Conselho Administrativo.

5. Refeitórios / bufete

Nas escolas de 1º ciclo existem refeitórios que são da responsabilidade do Município.

Os refeitórios funcionam entre as 12 e as 13:30H.

O refeitório da escola sede funciona entre as 12 e as 14.15 horas.

Na Escola sede o almoço deverá ser marcado na véspera ou excecionalmente, no próprio dia até às 10:30, com a multa legalmente definida.

A ementa semanal será afixada com a devida antecedência em locais a que toda a comunidade escolar possa ter acesso.

Todos os utentes deverão respeitar a ordem de chegada e no fim da refeição terão de colocar o tabuleiro no local próprio e arrumar a cadeira utilizada.

Durante a refeição todos os utentes devem manter um comportamento adequado ao local.

O bufete dos alunos funciona entre as 9.30h e as 12h e entre as 14:00h e as 15:30h.

2. As aquisições no bufete fazem-se através da utilização do cartão do aluno, depois de carregado previamente na papelaria.

3. Os utentes devem respeitar a ordem de chegada.

Regulamento Interno - 2018/2021

4. O balcão de atendimento deve ser utilizado o menos tempo possível.
5. Os utensílios utilizados deverão ser devolvidos logo após a sua utilização.

6.Segurança

Identificação e Segurança

1. Só será permitida a entrada e/ou permanência nas escolas do agrupamento a pessoas devidamente identificadas.
2. No caso dos membros da comunidade escolar a identificação faz-se através de um cartão nominal eletrónico.
3. Os restantes membros da comunidade devem identificar-se pela apresentação do respetivo Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão ou outro documento identificador com fotografia.
4. Todos os cartões da escola permitem a identificação perante o sistema informático e o acesso aos diferentes serviços prestados pela escola sede, bem como o pagamento dos mesmos, quando for caso disso.

Capítulo VII - Parcerias / autarquia

- 1.Para a prossecução dos seus objetivos a escola poderá estabelecer parcerias, através de protocolos de colaboração com instituições da comunidade educativa.
- 2.As parcerias com instituições não vocacionadas para o ensino deverão salvaguardar os princípios e objetivos da escola, definidos no projeto educativo.
- 3.A escola estabeleceu parcerias com a ATEC - Academia de Formação da Auto Europa, Câmara Municipal de Cascais e piscinas do complexo desportivo da Abóboda.

A autarquia tem direito a:

- a) Estar representada no Conselho Geral do Agrupamento;
- b) Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola / meio;
- c) Promover a inserção dos estabelecimentos do agrupamento na realidade sociocultural que os envolve;

Regulamento Interno - 2018/2021

- d) Esperar dos estabelecimentos de ensino toda a colaboração que solicitar;
- e) Intervir, em parceria com o Agrupamento, na colaboração dos contratos de autonomia.

2. São deveres da autarquia:

- a) Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
- b) Manter em bom estado as instalações e os equipamentos dos jardins de infância e das escolas do 1º ciclo;
- c) Apetrechá-las com o número suficiente de funcionários para o bom funcionamento dos refeitórios escolares;
- d) Equipar as instalações dos jardins de infância e das escolas do 1º ciclo com o material necessário;
- e) Organizar em colaboração com a gestão do Agrupamento, as atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo;
- f) Conhecer o projeto educativo das escolas do Agrupamento;

Capítulo VIII - Disposições finais

REGIME SUBSIDIÁRIO

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

OMISSOES

Os casos omissos constantes neste Regulamento devem ser resolvidos tendo em conta a lei vigente. O processo de decisão deve competir aos órgãos de gestão e administração na sequência da análise das situações em concreto.

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O presente regulamento pode ser revisto e alterado pelo Conselho Geral, por sua iniciativa, por proposta do Diretor ou do Conselho Pedagógico.

No ano letivo subsequente à aprovação do Regulamento Interno deve o Conselho Pedagógico verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo introduzir-lhe, por maioria de votos dos membros em funções efetivas, as alterações que considerar convenientes.

Regulamento Interno - 2018/2021

Aprovadas pelo Conselho Geral as alterações ao Regulamento, o Presidente deve proceder, de imediato à sua divulgação.

REGIMENTOS INTERNOS

Todos os Órgãos de Administração e Gestão e as Estruturas Educativas da Escola, devem elaborar os seus Regimentos Internos, definindo as regras de organização e funcionamento, nos termos fixados na lei e em conformidade com o regulamento interno.

O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

DIVULGAÇÃO

1. Todos os elementos da comunidade educativa deverão ter conhecimento do preceituado neste regulamento e zelar pelo cumprimento do mesmo.
2. Os órgãos de gestão da escola tomarão as medidas adequadas à sua divulgação e conhecimento, nomeadamente, publicitando-o na página da internet. Estará permanentemente disponível para consulta no gabinete de gestão e Secretaria.

Aprovado na reunião de Conselho Geral de ____/____/____