

## Índice

<b>INTRODUÇÃO</b> - .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>9</b>
<b>SECÇÃO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS</b> .....	<b>9</b>
Artigo 1.º - Objeto.....	9
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação .....	9
Artigo 3.º - Princípios gerais.....	9
Artigo 4.º - Princípios orientadores e objetivos .....	9
Artigo 5.º - Princípios gerais de ética.....	9
<b>SECÇÃO II - REGIME DE AUTONOMIA</b> .....	<b>10</b>
Artigo 6.º - Autonomia.....	10
Artigo 7.º - Instrumentos de autonomia .....	10
<b>SECÇÃO III - ORGANIZAÇÃO</b> .....	<b>11</b>
Artigo 8.º - Finalidades do agrupamento de escolas .....	11
Artigo 9.º - Constituição do agrupamento.....	11
Artigo 10.º - Regime de funcionamento .....	11
<b>CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b> .....	<b>12</b>
Artigo 11.º - Administração e gestão .....	12
<b>SECÇÃO I - CONSELHO GERAL</b> .....	<b>12</b>
Artigo 12.º - Conselho geral .....	12
Artigo 13.º - Composição.....	12
Artigo 14.º - Competências .....	13
Artigo 15.º - Designação dos representantes.....	13
Artigo 16.º - Eleições .....	13
Artigo 17.º - Procedimentos eleitorais / Organização das candidaturas .....	14
Artigo 18.º - Reunião do conselho geral .....	16
<b>SECÇÃO II - DIRETOR</b> .....	<b>17</b>
Artigo 19.º - Diretor .....	17
Artigo 20.º - Subdiretor e adjuntos do diretor.....	17
Artigo 21.º - Competências .....	17
Artigo 22.º - Recrutamento .....	17
Artigo 23.º - Procedimento concursal .....	17

Artigo 24.º - Eleição.....	17
Artigo 25.º - Posse .....	18
Artigo 26.º - Mandato .....	18
Artigo 27.º - Regime de exercício de funções.....	18
Artigo 28.º - Direitos e deveres do diretor .....	18
<b>SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>19</b>
Artigo 29.º - Conselho pedagógico .....	19
Artigo 30.º - Composição.....	19
Artigo 31.º - Competências .....	19
Artigo 32.º - Funcionamento.....	20
Artigo 33.º - Designação dos membros.....	20
Artigo 34.º - Mandatos .....	20
<b>SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>21</b>
Artigo 35.º - Conselho administrativo .....	21
Artigo 36.º - Gestão financeira.....	21
<b>SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO.....</b>	<b>22</b>
Artigo 37.º - Coordenador de estabelecimento .....	22
<b>SECÇÃO VI - PUBLICITAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES.....</b>	<b>23</b>
Artigo 38.º - Publicitação das deliberações do conselho geral e do Conselho Pedagógico.....	23
<b>CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>24</b>
<b>SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....</b>	<b>24</b>
Artigo 39.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica .....	24
Artigo 40.º - Articulação e gestão curricular .....	24
<b>SECÇÃO II - DEPARTAMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR E DO 1.º CICLO .....</b>	<b>25</b>
Artigo 41.º - Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo .....	25
Artigo 42.º - Composição.....	25
Artigo 43.º - Competências .....	25
Artigo 44.º - Coordenação de Departamento Curricular do pré-escolar e do 1.º Ciclo ....	26
Artigo 45.º - Competências do coordenador do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo .....	27
Artigo 46.º - Conselho de Docentes de Ano .....	27
Artigo 47.º - Competências dos Conselhos de Docentes de Ano.....	28
Artigo 48.º - Coordenação dos Conselhos de Docentes de Ano .....	28

Artigo 49.º - Competências dos Delegados do Conselho de Docentes de Ano .....	29
<b>SECÇÃO III - DEPARTAMENTOS DOS 2.º E 3º CICLOS.....</b>	<b>30</b>
Artigo 50.º - Departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos.....	30
Artigo 51.º - Composição.....	30
Artigo 52.º - Competências .....	30
Artigo 53.º - Coordenação .....	31
Artigo 54.º - Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos.....	32
Artigo 55.º - Subdepartamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos .....	32
Artigo 56.º - Funcionamento dos departamentos curriculares .....	33
Artigo 57.º - Competências dos Subdepartamentos Curriculares dos 2.º e 3.º ciclos .....	33
Artigo 58.º - Coordenação dos Subdepartamentos Curriculares do 2.º e 3.º ciclos .....	34
Artigo 59.º - Competências dos Subcoordenadores dos 2.º e 3.º ciclos.....	34
<b>SECÇÃO IV - CONSELHO DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA .....</b>	<b>36</b>
Artigo 60.º - Organização das atividades de turma.....	36
Artigo 61.º - Conselho de turma/Professor titular de turma.....	36
Artigo 62.º - Competências dos professores titulares de turma e do conselho de turma ..	36
Artigo 63.º - Diretor de turma .....	37
<b>SECÇÃO V - PRÉ-ESCOLAR .....</b>	<b>40</b>
Artigo 64.º - Organização das atividades da turma.....	40
Artigo 65.º - Calendário escolar.....	40
Artigo 66.º - Horário de funcionamento .....	40
Artigo 67.º - Matrículas, Renovação de Matrículas e Admissão de Crianças.....	40
Artigo 68.º - Constituição de turmas.....	40
Artigo 69.º - Competências do titular do grupo na educação pré-escolar .....	40
Artigo 70.º - Acompanhamento das crianças .....	41
Artigo 71.º - Permanência no jardim de infância .....	41
Artigo 72.º - Frequência e assiduidade na educação pré-escolar .....	41
Artigo 73.º - Doenças e medicação no pré-escolar e 1.º ciclo.....	42
Artigo 74.º - Atividades de animação e de apoio à família (AAAF) .....	42
<b>SECÇÃO VI - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA .....</b>	<b>44</b>
Artigo 75.º - Conselho de Diretores de Turma .....	44
Artigo 76.º - Competências do Conselho de Diretores de Turma .....	44
Artigo 77.º - Competências dos coordenadores dos diretores de turma.....	45

Artigo 78.º - Funcionamento do conselho dos diretores de turma .....	45
<b>SECÇÃO VII - SERVIÇOS DE APOIO À APRENDIZAGEM.....</b>	<b>46</b>
Artigo 79.º - Composição dos serviços de apoio à aprendizagem .....	46
<b>CAPÍTULO IV - ALUNOS .....</b>	<b>47</b>
<b>SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES .....</b>	<b>47</b>
Artigo 80.º - Direitos e deveres do aluno - Valores nacionais e cultura de cidadania .....	47
Artigo 81.º - Direitos do aluno.....	47
Artigo 82.º - Representação dos alunos .....	47
Artigo 83.º - Deveres dos Alunos .....	48
<b>SECÇÃO II - FALTAS.....</b>	<b>50</b>
Artigo 84.º - Faltas .....	50
Artigo 85.º - Natureza das faltas .....	50
Artigo 86.º - Excesso grave de faltas .....	50
Artigo 87.º - Dispensa da atividade física.....	51
Artigo 88.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	51
<b>SECÇÃO III - DISCIPLINA.....</b>	<b>53</b>
Artigo 89.º - Infração disciplinar .....	53
Artigo 90.º - Classificação dos comportamentos perturbadores .....	53
Artigo 91.º - Medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias .....	54
Artigo 92.º - Medidas disciplinares corretivas .....	55
Artigo 93.º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	57
Artigo 94.º - Cumulação de medidas disciplinares .....	58
Artigo 95.º - Procedimento disciplinar.....	58
Artigo 96.º - Suspensão preventiva do aluno .....	58
Artigo 97.º - Decisão final do procedimento disciplinar.....	58
Artigo 98.º - Execução das medidas disciplinares corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	58
Artigo 99.º - Recursos.....	58
Artigo 100.º - Equipa multidisciplinar .....	58
<b>CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE .....</b>	<b>59</b>
Artigo 101.º - Direitos do pessoal docente.....	59
Artigo 102.º - Deveres do pessoal docente .....	59

Artigo 103.º - Direitos do pessoal não docente.....	59
Artigo 104.º - Deveres do pessoal não docente.....	59

## **CAPÍTULO VI - NORMAIS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

### **DO AGRUPAMENTO..... 60**

#### **SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS ..... 60**

Artigo 105.º - Processo Individual do Aluno .....	60
Artigo 106.º - Avaliação das Aprendizagens .....	60
Artigo 107.º - Formalização da avaliação sumativa interna.....	61
Artigo 108.º - Critérios Gerais de Avaliação .....	61
Artigo 109.º - Marcação e realização de testes de avaliação de conhecimentos.....	62
Artigo 110.º - Classificação a atribuir nos instrumentos de avaliação.....	62
Artigo 111.º - Provas finais de ciclo .....	63
Artigo 112.º - Critérios de progressão /retenção .....	63
Artigo 113.º - Casos especiais de progressão.....	63
Artigo 114.º - Revisão das deliberações .....	63
Artigo 115.º - Medidas de promoção do sucesso escolar.....	64

#### **SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO..... 65**

Artigo 116.º - Definição e Suporte Legal.....	65
Artigo 117.º - Regras e Procedimentos .....	65
Artigo 118.º - Planificação da Visita de Estudo.....	66
Artigo 119.º - Operacionalização da Visita de Estudo.....	67
Artigo 120.º - Sumarização das Aulas .....	68
Artigo 121.º - Responsabilização dos Encarregados de Educação .....	68
Artigo 122.º - Avaliação das Visitas de Estudo .....	69

#### **SECÇÃO III - AUSÊNCIA DE DOCENTE..... 70**

Artigo 123.º - Ocupação dos Tempos Letivos Desocupados .....	70
Artigo 124.º - Permuta de aulas .....	70

#### **SECÇÃO IV - REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR ..... 71**

Artigo 125.º - Atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.....	71
Artigo 126.º - Funcionamento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.....	71
Artigo 127.º - Funcionamento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico .....	72

<b>CAPÍTULO VII - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b>	<b>73</b>
<b>SECÇÃO I - COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>73</b>
Artigo 128.º - Direitos e Deveres.....	73
Artigo 129.º - Salvaguarda da convivência escolar.....	74
Artigo 130.º - Responsabilidade civil e criminal .....	74
<b>SECÇÃO II - ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS E LOUVORES A ALUNOS .....</b>	<b>75</b>
Artigo 131.º - Enquadramento .....	75
Artigo 132.º - Quadro de Mérito .....	75
Artigo 133.º - Quadro de Excelência .....	75
Artigo 134.º - Quadro de Valor.....	76
Artigo 135.º - Apresentação das Candidaturas / Procedimentos a Adotar .....	77
Artigo 136.º - Divulgação .....	77
Artigo 137.º - Atribuição de Prémios e Louvores e sua Certificação .....	77
<b>SECÇÃO III - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>79</b>
Artigo 138.º - Participação dos Pais e Encarregados de Educação .....	79
Artigo 139.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação .....	80
<b>SECÇÃO IV - AUTARQUIAS .....</b>	<b>81</b>
Artigo 140.º - Atribuições / Competências .....	81
<b>CAPÍTULO VIII - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO .....</b>	<b>82</b>
<b>SECÇÃO I - BIBLIOTECA ESCOLAR.....</b>	<b>82</b>
Artigo 141.º - Biblioteca .....	82
Artigo 142.º - Objetivos .....	82
Artigo 143.º - Coordenador.....	82
Artigo 144.º - Professores bibliotecários .....	83
Artigo 145.º - Assistente Operacional com funções na Biblioteca Escolar .....	83
Artigo 146.º - Horário de Funcionamento da Biblioteca Escolar .....	84
<b>CAPÍTULO IX - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO.....</b>	<b>85</b>
Artigo 147.º - Processo de avaliação do agrupamento. Objeto e âmbito de aplicação .....	85
Artigo 148.º - Autoavaliação .....	85
Artigo 149.º - Metodologia da Autoavaliação do Agrupamento .....	85
Artigo 150.º - Objetivos da Autoavaliação do Agrupamento .....	85

Artigo 151.º - Divulgação dos resultados da Autoavaliação do Agrupamento.....	85
<b>CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES COMUNS.....</b>	<b>86</b>
Artigo 152.º - Processo eleitoral .....	86
Artigo 153.º - Inelegibilidade.....	86
Artigo 154.º - Responsabilidade .....	86
Artigo 155.º - Direitos à informação e colaboração da administração educativa .....	86
Artigo 156.º - Normas Gerais de Procedimentos/Regimentos.....	87
Artigo 157.º - Normas gerais de funcionamento do espaço escolar.....	89
Artigo 158.º - Transporte coletivo de crianças e jovens .....	90
Artigo 159.º - Administração de medicamentos .....	91
Artigo 160.º - Matrículas e renovação de matrículas .....	91
Artigo 161.º - Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento .....	92
<b>CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>93</b>
Artigo 162.º - Matrículas e renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar.....	93
Artigo 163.º - Funcionamento da Educação Pré-Escolar.....	93
Artigo 164.º - Funcionamento do 1.º Ciclo.....	93
Artigo 165.º - Atividades de enriquecimento curricular e .....	94
de animação e apoio à família.....	94
Artigo 166.º - Horário da Escola Básica Vasco Santana.....	94
Artigo 167.º - Adequações no processo de matrícula .....	94
Artigo 168.º - Constituição de turmas.....	94
<b>CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>96</b>
Artigo 169.º - Revisão do Regulamento Interno .....	96
Artigo 170.º - Regimentos .....	96
Artigo 171.º - Divulgação .....	96
Artigo 173.º - Omissões .....	96

## INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas Vasco Santana, código 171840, foi homologado em 29 de abril de 2004, sendo constituído por seis estabelecimentos de ensino que contemplam os três níveis do Ensino Básico e o Ensino Pré-escolar.

O agrupamento situa-se na Ramada, que integrou, em 2013, a União das Freguesias de Ramada e Caneças do Município de Odivelas.

A Ramada faz fronteira com Caneças, Famões, Odivelas, e com os concelhos de Sintra e Loures. Tem uma área de 3,7 km<sup>2</sup> e, de acordo com os dados dos censos de 2011, 19 657 habitantes. É constituída por núcleos habitacionais antigos e por urbanizações recentemente construídas que levaram a um aumento da sua população.

### **Patrono**

O Agrupamento de Escolas Vasco Santana tem como patrono o popular ator Vasco Santana, pela sua ligação a esta zona da Grande Lisboa. Era no concelho de Odivelas, nomeadamente na sua quinta situada na Ramada, que o ator se refugiava com a família e os amigos, sempre que tinha alguns dias de descanso.

### **Logótipo do Agrupamento**

Tendo por objetivo reforçar o sentido de identidade própria e de pertença entre todos os membros da comunidade educativa do agrupamento, foi redefinido o logótipo do agrupamento a partir de um já existente.





# **CAPÍTULO I**

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **SECÇÃO I**

#### **OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS**

##### **Artigo 1.º**

###### **Objeto**

1. O presente Regulamento Interno aprova o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Vasco Santana, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento, de acordo com o definido no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, 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, que o republicou, constitui-se como um instrumento do exercício da autonomia do agrupamento de escolas.

##### **Artigo 2.º**

###### **Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento Interno aplica-se:
  - a) Aos estabelecimentos de educação e ensino que compõem o Agrupamento de Escolas Vasco Santana;
  - b) Aos órgãos de administração e gestão;
  - c) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento;
  - d) Aos docentes, discentes e não docentes do agrupamento;
  - e) Aos serviços técnicos e técnico-pedagógicos do agrupamento;
  - f) Aos pais e encarregados de educação;
  - g) A todos os utentes dos espaços e instalações do agrupamento.

##### **Artigo 3.º**

###### **Princípios gerais**

A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento de escolas orienta-se pelo previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

##### **Artigo 4.º**

###### **Princípios orientadores e objetivos**

A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento de escolas organiza-se pelo previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

##### **Artigo 5.º**

###### **Princípios gerais de ética**

Aplica-se o previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**SECÇÃO II**  
**REGIME DE AUTONOMIA**

**Artigo 6.º**

**Autonomia**

Encontra-se definida no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Artigo 7.º**

**Instrumentos de autonomia**

Obedece ao previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

## SECÇÃO III ORGANIZAÇÃO

### Artigo 8.º

#### Finalidades do agrupamento de escolas

Encontram-se definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### Artigo 9.º

#### Constituição do agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas Vasco Santana é constituído por seis estabelecimentos de ensino que contemplam os três níveis do Ensino Básico e da educação Pré-escolar:
  - a) Escola Básica Vasco Santana (2.º e 3.º ciclos), que constitui a sede do Agrupamento;
  - b) Jardim de infância de Azenha;
  - c) Escola Básica de Amoreira (1.º ciclo);
  - d) Escola Básica João Villaret (Jardim de infância e 1.º ciclo);
  - e) Escola Básica Eça de Queirós (Jardim de infância e 1.º ciclo);
  - f) Escola Básica Casal dos Apréstimos (Jardim de infância e 1.º ciclo).
2. A oferta educativa na Educação Pré-escolar e nos três ciclos do Ensino Básico obedece às normas definidas pela administração educativa.

### Artigo 10.º

#### Regime de funcionamento

1. O regime de funcionamento das diferentes escolas do agrupamento está indicado no quadro abaixo.
2. Os estabelecimentos de ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo têm, obrigatoriamente, um regime normal de funcionamento, cumprindo um período de abertura diário de, no mínimo, **oito** horas.

#### Regime de funcionamento das escolas do Agrupamento de Escolas Vasco Santana

Níveis de ensino	Escola/Jardim - de - infância	Regime de Funcionamento
Pré-escolar	Jardim - de - infância da Azenha	Regime Normal
	Escola Básica de Casal dos Apréstimos	
	Escola Básica Eça de Queirós	
	Escola Básica João Villaret	
1.º Ciclo	Escola Básica de Amoreira	Regime Normal
	Escola Básica de Casal dos Apréstimos	
	Escola Básica Eça de Queirós	
	Escola Básica João Villaret	
2.º e 3.º Ciclos	Escola Básica Vasco Santana	Diurno

## CAPÍTULO II

### REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### Artigo 11.º

##### Administração e gestão

1. A administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, os seguintes:
  - a) O Conselho Geral;
  - b) O Diretor;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo.

#### SECÇÃO I

##### CONSELHO GERAL

#### Artigo 12.º

##### Conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. A definição do conselho geral está estabelecida no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 13.º

##### Composição

1. Em conformidade com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o conselho geral do agrupamento é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) **Cinco** representantes do pessoal docente;
  - b) **Quatro** representantes dos pais ou encarregados de educação;
  - c) **Dois** representantes do pessoal não docente, nomeadamente **um** assistente técnico e **um** assistente operacional;
  - d) **Dois** representantes do município;
  - e) **Dois** representantes da comunidade local.

Composição do Conselho Geral	N.º de elementos
Pessoal Docente	5
Pais/ encarregados de educação	4
Pessoal não docente	2
Município	2
Comunidade local	2
Diretor	
Total de membros	15

2. Nos termos do n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

#### **Artigo 14.º**

##### **Competências**

As competências do conselho geral estão definidas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 15.º**

##### **Designação dos representantes**

1. Para além do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a designação dos representantes da comunidade local é efetuada em reunião, especialmente convocada e presidida pelo presidente do conselho geral cessante, num prazo de **sete** dias, da seguinte forma:
  - a) Quando se trate de individualidades de reconhecido mérito, nos âmbitos económico, social, cultural e científico, são cooptadas pelos demais membros do conselho geral, através de convite formulado para o efeito;
  - b) Quando se trate de representantes de instituições ou organizações de interesse local, são indicados pelas mesmas.
2. No conselho geral, os representantes do pessoal docente e não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

#### **Artigo 16.º**

##### **Eleições**

1. A data de eleição para os representantes do pessoal docente, não docente, dos pais e encarregados de educação deve ser marcada até **trinta** dias antes da data de fim do mandato do conselho geral em funções.
2. Compete ao conselho geral a aprovação dos regulamentos e calendário eleitorais, com, pelo menos, **quarenta e cinco** dias de antecedência ao ato eleitoral.
3. Os candidatos a representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, no conselho geral, apresentam-se a sufrágio em listas separadas.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
5. As listas do pessoal docente devem assegurar representantes dos professores dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e, sempre que possível, um representante dos educadores de infância, dos quadros do agrupamento.
6. As listas do pessoal não docente devem integrar funcionários do quadro de agrupamento em exercício efetivo de funções.
7. São eleitores e elegíveis todos os elementos do pessoal docente e não docente em exercício efetivo de funções no agrupamento, exceto as prevista no n.º4, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
8. Não podem eleger nem ser eleitos o pessoal docente e não docente que, à data da eleição:
  - a) Estejam em situação de licença sem vencimento superior a um ano;
  - b) Estejam em comissão de serviço, requisição ou destacamento, fora do agrupamento.

9. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de Hondt.

### **Artigo 17.º**

#### **Procedimentos eleitorais / Organização das candidaturas**

1. Os candidatos apenas podem integrar uma lista, devendo indicar, aquando da apresentação das candidaturas junto do presidente da comissão eleitoral, no caso dos docentes e do pessoal não docente, o nome completo, a escola em que exercem funções, a categoria e o serviço a que pertencem.
2. Os impressos para formalização de candidaturas das listas devem ser rubricados pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância, e pelo presidente da comissão eleitoral.
3. Os candidatos consideram-se ordenados, para efeitos de eleição e eventual substituição, segundo a sequência da respetiva lista de candidatura.
4. Qualquer candidatura tem de indicar um mandatário, fornecendo o respetivo contacto, que a representará nas operações eleitorais, embora sem direito a voto.

#### **Comissão eleitoral**

5. O presidente do conselho geral nomeia uma comissão eleitoral, composta por:
  - a) **Três** docentes, devendo um deles ser designado para presidir, que representem, sempre que possível, os três níveis de ensino;
  - b) **Dois** elementos do pessoal não docente.
6. Compete à comissão eleitoral coordenar o processo eleitoral e zelar pelo cumprimento da lei e do presente regulamento, designadamente:
  - a) Verificar a regularidade das listas de candidatura e decidir sobre a sua aceitação;
  - b) Atribuir um elemento de identificação rápida e inequívoca a cada uma das listas candidatas, procedendo à sua divulgação;
  - c) Acompanhar e supervisionar o processo de impressão e de distribuição dos boletins de candidatura e dos boletins de voto;
  - d) Afixar as listas de candidatura na vizinhança das mesas de voto;
  - e) Coordenar a organização do ato eleitoral.
  - f) Nomear os elementos das mesas de voto e supervisionar as mesmas;
  - g) Resolver quaisquer dúvidas ou questões suscitadas no decurso do processo eleitoral;
  - h) Credenciar os representantes das listas candidatas para fazerem parte das mesas de voto;
  - i) Comunicar, formalmente, através de correio eletrónico ou carta ao presidente do conselho geral os resultados do ato eleitoral e proceder à respetiva divulgação.

#### **Cadernos eleitorais**

7. Os cadernos eleitorais, um relativo ao pessoal docente e outro relativo ao pessoal não docente, são mandados elaborar pelo diretor.
8. Os cadernos eleitorais reportam-se a **trinta** dias antes da data marcada para o ato eleitoral.
9. Os serviços administrativos elaboram os cadernos eleitorais relativos ao pessoal docente e ao pessoal não docente.
10. Os cadernos eleitorais devem ser remetidos à comissão eleitoral, até **trinta** dias antes da data do ato eleitoral, que os publicitará no mesmo dia.
11. Dos cadernos eleitorais cabe reclamação, a apresentar à comissão eleitoral, no prazo de **dois** dias úteis a contar da data da respetiva publicitação. A referida comissão decidirá no prazo de **um** dia útil.
12. Decididas as reclamações, ou não as havendo, os cadernos eleitorais serão considerados definitivos.

### **Apresentação das listas de candidaturas**

13. As listas de candidaturas devem ser entregues ao presidente da comissão eleitoral até às **dezassete** horas do **sétimo** dia útil anterior à data do ato eleitoral.
14. Findo o prazo para apresentação das candidaturas, a comissão eleitoral verifica a regularidade formal das listas e decide sobre a sua aceitação até às **dezassete** horas do dia seguinte.
15. Verificando-se irregularidades na apresentação das listas, a comissão eleitoral notifica de imediato os mandatários para as sanar no prazo de **vinte e quatro** horas, rejeitando as listas cujas irregularidades não sejam sanadas dentro do prazo estabelecido. Deverá, ainda, proceder à divulgação das listas definitivas nas **vinte e quatro** horas seguintes.

### **Mesas de voto**

16. As mesas de voto do pessoal docente e não docente funcionarão na escola-sede e serão compostas, cada uma delas, no mínimo, por **três** membros nomeados pela comissão eleitoral, dos quais **um** será o presidente e os outros vice-presidentes. Devem ainda ser nomeados **três** suplentes.
17. Os membros docentes referidos no número anterior devem ser, sempre que possível, representativos das várias escolas do agrupamento. O presidente deverá ser da escola - sede, os vice-presidentes das duas escolas do 1.º ciclo com maior número de alunos e os **três** docentes suplentes, um de cada uma das restantes escolas do 1.º Ciclo do agrupamento.
18. Pode fazer parte das mesas de voto um representante das listas em votação, como observador, devidamente credenciado junto da comissão eleitoral, mas sem capacidade de intervir no processo eleitoral.
19. Compete às mesas de voto verificar a identidade e a capacidade eleitoral dos votantes e proceder à descarga dos votos nos cadernos eleitorais.
20. Após o encerramento da votação, compete ainda às mesas de voto proceder à contagem dos votos entrados na urna e elaborar a respetiva ata, onde serão registados os resultados apurados, as ocorrências verificadas, os protestos eventualmente apresentados e outras menções que a mesa julgue dignas de registo. A ata deverá ser assinada por todos os seus membros.
21. Após a elaboração da ata, nos termos do número anterior, a mesa procederá de imediato à sua entrega à comissão eleitoral, acompanhada dos cadernos eleitorais, dos boletins de voto entrados nas urnas, separados por listas, votos nulos e votos brancos, e demais documentos respeitantes à eleição.

### **Boletins de voto**

22. Os boletins de voto conterão as designações das listas concorrentes e serão disponibilizados pela comissão eleitoral.

### **Sistema de voto**

23. O direito de voto é exercido diretamente pelo eleitor, não sendo admitida qualquer forma de representação ou delegação no seu exercício.

### **Exercício do direito de voto**

24. Para que o eleitor seja admitido a votar, deve estar inscrito no caderno eleitoral respetivo e a sua identidade ser reconhecida pela mesa.
25. O direito de voto é exercido na mesa de voto do corpo eleitoral a que o eleitor pertence.

### **Período e local de votação**

26. O período de votação decorre das **nove** às **dezassete** horas do dia da eleição, na escola-sede.

### **Resultados do ato eleitoral**

27. A comissão eleitoral verifica os documentos provenientes das mesas de voto e, com base neles, procede ao apuramento dos resultados finais e à distribuição de mandatos por lista. Elabora, ainda, a ata final do ato eleitoral, onde serão expressos os resultados finais da eleição,

os nomes dos candidatos eleitos, as deliberações proferidas e quaisquer outros factos que considere dignos de registo.

**28.** No prazo máximo de **dois** dias após as eleições, a comissão eleitoral publicita os resultados definitivos do ato eleitoral e comunica-os ao presidente do conselho geral.

### **Artigo 18.º**

#### **Reunião do conselho geral**

- 1.** O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de **um terço** dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
- 2.** As regras de funcionamento do conselho geral constam do seu regimento interno.
- 3.** As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 4.** As reuniões do conselho geral têm prevalência sobre outras atividades de âmbito escolar.



## **SECÇÃO II**

### **DIRETOR**

#### **Artigo 19.º**

##### **Diretor**

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

#### **Artigo 20.º**

##### **Subdiretor e adjuntos do diretor**

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um determinado número de adjuntos, no respeito pelo artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com os restantes diplomas legais.

#### **Artigo 21.º**

##### **Competências**

As competências do diretor encontram-se definidas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 22.º**

##### **Recrutamento**

O recrutamento e a eleição do diretor são da responsabilidade do conselho geral, nos termos dos artigos 21.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 23.º**

##### **Procedimento concursal**

O procedimento concursal realiza-se de acordo com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 24.º**

##### **Eleição**

1. Para além da documentação prevista na lei, cada candidato apresenta um projeto de intervenção no agrupamento. Este projeto é apreciado pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão. Após apreciação, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
- O conselho geral procede à discussão e apreciação do(s) relatório(s), podendo, na sequência dessa apreciação proceder à audição do(s) candidato(s).
2. A notificação da realização da audição do(s) candidato(s), caso a haja, e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, **oito** dias úteis.
  - a) Na audição podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
  - b) A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

- c) Da audição é lavrada ata, contendo a súmula do ato.
3. Após a discussão e apreciação do(s) relatório(s) e a eventual audição do(s) candidato(s), o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
  4. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de **cinco** dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os **dois** candidatos mais votados na primeira eleição. É considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
  5. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
  - 6 O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da administração escolar, nos **dez** dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
  7. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 25.º**

##### **Posse**

A posse do diretor cumpre com o estipulado no art.º 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 26.º**

##### **Mandato**

O mandato do diretor obedece ao estipulado no art.º 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 27.º**

##### **Regime de exercício de funções**

O diretor exerce as suas funções de acordo com o previsto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 28.º**

##### **Direitos e deveres do diretor**

Os direitos e deveres do diretor encontram-se definidos nos artigos 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

## SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

### Artigo 29.º

#### Conselho pedagógico

Este órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento encontra-se definido no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### Artigo 30.º

#### Composição

1. O conselho pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) O diretor;
  - b) Os coordenadores dos seis departamentos curriculares:
    - b1) Educação Pré-escolar;
    - b2) Primeiro Ciclo do Ensino Básico;
    - b3) Línguas;
    - b4) Ciências Sociais e Humanas;
    - b5) Matemática e Ciências Experimentais;
    - b6) Expressões.
  - c) O(s) coordenador(es) dos conselhos de diretores de turma. Sendo dois, um deverá ser do 2.º ciclo e outro do 3.º ciclo;
  - d) O coordenador da biblioteca escolar;
  - e) O coordenador dos serviços de apoio à aprendizagem;
  - f) O coordenador de projetos e clubes pedagógicos.

Composição	N.º
Diretor	1
Coordenadores de departamento	6
Coordenador(es) dos conselhos de diretores de turma	1 ou 2
Coordenador da biblioteca escolar	1
Coordenador dos serviços de apoio à aprendizagem	1
Coordenador de projetos e clubes pedagógicos	1
Total de membros	11 ou 12

2. Os serviços técnico-pedagógicos são representados no conselho pedagógico pelo coordenador dos serviços de apoio à aprendizagem, pelo professor coordenador das bibliotecas do agrupamento e pelo coordenador de projetos e clubes pedagógicos.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho pedagógico não podem ser membros do conselho geral, conforme disposto no n.º 6 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

### Artigo 31.º

#### Competências

Encontram-se definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 32.º**

#### **Funcionamento**

Encontra-se definido no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo que o seu funcionamento interno será regulamentado no seu regimento, nos primeiros **trinta** dias do mandato.

### **Artigo 33.º**

#### **Designação dos membros**

1. Os coordenadores de departamento curricular são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de **três** docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O coordenador dos serviços de apoio à aprendizagem, o(s) coordenador(es) dos conselhos de diretores de turma e o coordenador de projetos e clubes pedagógicos são designados pelo diretor.
3. O coordenador da biblioteca é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários do agrupamento.
4. Sempre que seja necessário efetuar eleições, as votações serão presenciais e por voto secreto. Considera-se eleito o elemento que reúna o maior número de votos favoráveis, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 34.º**

#### **Mandatos**

1. Os coordenadores de departamento curricular cumprem um mandato de quatro anos que cessa com o mandato do diretor, nos termos previstos no n.º 9 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento, nos termos previstos no n.º 10 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. Os restantes coordenadores cumprem um mandato de **quatro** anos, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

## **SECÇÃO IV**

### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 35.º**

##### **Conselho administrativo**

A definição, a composição, as competências e o funcionamento do conselho administrativo estão estabelecidos nos artigos 36.º a 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 36.º**

##### **Gestão financeira**

1. Os princípios gerais da gestão financeira devem respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:
  - a) Plano financeiro anual;
  - b) Orçamento privativo.
2. Compete ao Conselho Administrativo elaborar a proposta de orçamento e o relatório de contas de gerência.
3. De acordo com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro, para além das verbas previstas no Orçamento do Estado, constituem receitas do agrupamento:
  - a) As receitas derivadas da venda de serviços e da venda de bens;
  - b) Outras receitas que lhe sejam atribuídas.

## SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

### Artigo 37.º

#### Coordenador de estabelecimento

1. A definição, o mandato e as competências do coordenador de estabelecimento com três ou mais docentes em exercício de funções, encontram-se definidas nos artigos 40.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no Estatuto da Carreira Docente.
2. Na ausência do coordenador, em situações pontuais, de curta duração, por motivos pessoais ou profissionais, a coordenação é assegurada pelo docente do estabelecimento que o diretor designar.
3. Nos estabelecimentos de educação, com menos de três docentes, poderá ser designado pelo diretor, de entre eles, um responsável para exercício efetivo das funções de coordenação.

## **SECÇÃO VI**

### **PUBLICITAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES**

#### **Artigo 38.º**

##### **Publicitação das deliberações do conselho geral e do Conselho Pedagógico**

1. As deliberações das reuniões do conselho geral e do conselho pedagógico são publicitadas até **cinco** dias úteis após a realização das reuniões, através da afixação e divulgação nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, da minuta de ata aprovada no final de cada reunião.
2. Da minuta de ata fazem parte, obrigatoriamente, as presenças e ausências, a ordem de trabalhos, as sínteses das informações, as deliberações e respetivas votações.

## **CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **SECÇÃO I ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 39.º**

##### **Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1. No âmbito do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no Estatuto da Carreira Docente, são consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
  - a) Os departamentos curriculares (pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos);
  - b) Os subdepartamentos curriculares (2.º e 3.º ciclos);
  - c) Os conselhos de diretores de turma (2.º e 3.º ciclos);
  - d) O conselho de docentes de ano (1.º ciclo - um por cada ano de escolaridade);
  - e) A secção de avaliação do desempenho docente, constituída no âmbito do conselho pedagógico.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa o disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### **Artigo 40.º**

##### **Articulação e gestão curricular**

Encontra-se definida no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



## **SECÇÃO II**

### **DEPARTAMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR E DO 1.º CICLO**

#### **Artigo 41.º**

##### **Departamentos Curriculares do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo**

Os departamentos curriculares do pré-escolar e do 1.º ciclo são órgãos de apoio ao conselho pedagógico que asseguram a articulação na aplicação das orientações curriculares do pré-escolar e na aplicação horizontal dos planos de estudo em cada ano do 1.º ciclo de ensino básico, bem como a articulação vertical entre todos os ciclos de ensino básico.

#### **Artigo 42.º**

##### **Composição**

Ao departamento curricular da educação pré-escolar e ao departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico, pertencem, respetivamente, a totalidade dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo em exercício de funções no agrupamento de escolas Vasco Santana.

#### **Artigo 43.º**

##### **Competências**

1. Para além do definido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são competências do departamento curricular da educação pré-escolar e do 1.º ciclo:
  - a) Conceber, concretizar e avaliar o plano de grupo, visando a sua adequação ao contexto de cada grupo, como estratégias de desenvolvimento das orientações curriculares para o pré-escolar, de acordo com a Circular 17/DSDC/DEPEB/2007, de 10 de outubro.
  - b) Conceber, aprovar, concretizar e avaliar os planos de turma, do 1.º ciclo, visando adequá-los ao contexto de cada turma, enquanto estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo nacional e do projeto curricular do agrupamento, em conjunto com os alunos e encarregados de educação, de acordo com a legislação em vigor;
  - c) Elaborar o respetivo regimento interno de funcionamento até aos **trinta** dias subsequentes à constituição do departamento;
  - d) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração, execução e avaliação do projeto educativo, do projeto curricular do agrupamento, do regulamento interno e do plano anual de atividades do Agrupamento de Escolas Vasco Santana;
  - e) Planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, no caso da educação pré-escolar;
  - f) Analisar a situação do grupo de crianças/turma e identificar características específicas das crianças/alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - g) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças/alunos em contexto de sala de aula;
  - h) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças/alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que ao grupo/turma digam respeito;
  - j) Propor critérios de avaliação para o pré-escolar e por ano de escolaridade no 1.º ciclo;
  - k) Assegurar a adequação do currículo às características específicas das crianças/alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- l) Articular as atividades, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma, no âmbito do plano de grupo/turma;
- m) Colaborar na avaliação das crianças/alunos do pré-escolar/ 1.º ciclo do ensino básico;
- n) Assegurar, de acordo com a legislação em vigor, a supervisão das AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular) no 1.º ciclo e das AAAF (Atividades de Animação e de Apoio à Família) no pré-escolar;
- o) Analisar os problemas de integração dos alunos na escola e nas atividades escolares e o relacionamento entre professores e alunos da turma, propondo as soluções que parecerem mais adequadas;
- p) Colaborar nas ações que favoreçam a interação com a comunidade;
- q) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa e de supervisão pedagógica do agrupamento, a adoção de metodologias específicas de trabalho destinadas ao desenvolvimento articulado e sequencial dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;
- r) Elaborar planos de trabalho com a explicitação de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a adotar com o grupo/turma, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola-família;
- s) Apresentar técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados que possibilitem sistematizar e organizar a informação recolhida, de modo a poder acompanhar a evolução das aprendizagens das crianças, adequando a sua intervenção educativa (pré-escolar);
- t) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
- u) Dar execução às orientações do conselho pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
- v) Conceber e delinear atividades de enriquecimento do currículo proposto;
- w) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças/ alunos;
- x) Analisar e selecionar os manuais escolares para adoção no 1.º ciclo;
- y) Analisar as propostas de atividades emanadas das coordenações de estabelecimento e elaborar o plano de atividades conjunto a apresentar no conselho pedagógico e ao diretor;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

#### **Artigo 44.º**

##### **Coordenação de Departamento Curricular do pré-escolar e do 1.º Ciclo**

1. O recrutamento, a eleição e o mandato dos coordenadores de departamento curricular do pré-escolar e do 1.º ciclo encontram-se definidos desde o n.º 5 ao n.º 10, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Para além do definido no número anterior, caso se verifique a saída do titular do cargo, o seu substituto, nomeado pelo diretor, cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os **quatro** anos.
3. Os coordenadores de departamento coordenam o trabalho dos docentes do seu nível de ensino.
4. O coordenador de departamento do 1.º ciclo utiliza a sua componente não letiva para coordenar o respetivo departamento.
5. O coordenador de departamento do pré-escolar utiliza, sempre que possível, a sua componente não letiva para coordenar o respetivo departamento.

### **Artigo 45.º**

#### **Competências do coordenador do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo**

1. Compete, genericamente, ao coordenador de departamento curricular da educação pré-escolar e do 1.º ciclo:
  - a) Representar os respetivos departamentos curriculares no conselho pedagógico;
  - b) Presidir às reuniões do respetivo departamento, exceto as convocadas pelo diretor, nas quais deverá ser seu coadjuvante;
  - c) Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, da organização e da avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas;
  - d) Orientar e coordenar pedagogicamente os educadores/professores do respetivo departamento curricular, tendo em vista a sua formação contínua;
  - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - f) Coordenar e organizar os trabalhos de avaliação dos alunos;
  - g) Colaborar com as estruturas de formação contínua com vista à identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento curricular;
  - h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento de escolas Vasco Santana;
  - i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - j) Coordenar o trabalho dos subdepartamentos de ano do 1.º ciclo;
  - k) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos documentos orientadores do agrupamento de escolas Vasco Santana;
  - m) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - n) Promover medidas de planificação e de avaliação das atividades do respetivo departamento;
  - o) Avaliar os docentes do departamento ou delegar essa função, nos termos da lei.

### **Artigo 46.º**

#### **Conselho de Docentes de Ano**

1. O departamento curricular do 1.º ciclo pode organizar-se em conselho de docentes de ano, sendo coordenados por delegados de conselho de docentes de ano.
2. Os conselhos de docentes de ano incluem os professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de escolaridade, no conjunto das escolas do 1.º ciclo do agrupamento.
3. Os conselhos de docentes de ano constituem uma estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo ano.
4. Os conselhos de docentes de ano reúnem ordinariamente **uma** vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados por iniciativa do diretor do agrupamento, do respetivo coordenador ou delegado, ou a requerimento, por escrito, de pelo menos **um terço** dos seus membros em efetividade de funções, indicando o assunto a tratar.
5. A organização e funcionamento dos conselhos de docentes de ano são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados, nos termos da lei, pelos elementos que o integram.

### **Artigo 47.º**

#### **Competências dos Conselhos de Docentes de Ano**

1. Aos conselhos de docentes de ano compete:
  - a) Coadjuvar o coordenador de departamento na planificação/organização dos planos de estudo, estabelecidos a nível nacional, e na adequação dos mesmos à realidade do agrupamento;
  - b) Coadjuvar o coordenador na elaboração e aplicação das medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas disciplinares;
  - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo, em articulação com o coordenador de departamento;
  - d) Coadjuvar o coordenador de departamento na análise da oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - e) Coadjuvar o coordenador na elaboração de propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, das escolas e da comunidade;
  - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, em articulação com o coordenador de departamento;
  - g) Coadjuvar o coordenador de departamento na identificação das necessidades de formação dos docentes e na análise e reflexão sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - h) Elaborar e aprovar o seu regimento, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento e em articulação com o coordenador de departamento;
  - i) Aprovar, por maioria de **dois terços**, as alterações ao seu regimento;
  - j) Propor critérios de avaliação ao coordenador de departamento curricular, que as submete ao conselho pedagógico;
  - k) Ponderar e deliberar sobre eventuais retenções dos alunos.
2. Sem prejuízo do número seguinte, nas reuniões do conselho de docentes de ano para avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os professores titulares, dos vários estabelecimentos de ensino constituintes do agrupamento, que lecionam o ano em avaliação. Nestas reuniões, em caso de possível retenção, os pais/encarregados de educação devem ser previamente ouvidos.
3. O docente dos serviços especializados de apoio educativo participa, sem direito a voto, quando estiverem em apreciação situações relativas a crianças e alunos com necessidades educativas especiais e nos casos em que o professor titular de turma considere necessária a sua presença.

### **Artigo 48.º**

#### **Coordenação dos Conselhos de Docentes de Ano**

1. Os conselhos de docentes de ano são coordenados por professores designados pelo diretor, de acordo com o definido nos números 5 e 6, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e pelo despacho normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
2. O delegado do conselho de docentes de ano é designado pelo diretor, de entre os docentes titulares de turma que lecionem o respetivo ano de escolaridade e que detenham os requisitos indicados no ponto anterior.

3. O mandato do delegado do conselho de docentes de ano tem a duração de **quatro** anos e cessa com o fim do mandato do diretor ou sempre que o titular seja transferido ou deslocado do agrupamento antes do final de mandato. Competirá ao diretor a designação do seu substituto, que cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os **quatro** anos.
4. O delegado do conselho de docentes de ano pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### **Artigo 49.º**

#### **Competências dos Delegados do Conselho de Docentes de Ano**

1. Ao delegado do conselho de docentes de ano compete:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes de ano;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento, em articulação com o coordenador de departamento;
  - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica, em articulação com o coordenador de departamento;
  - d) Apresentar ao coordenador, para serem submetidas a conselho pedagógico, propostas de desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos.
  - e) Cooperar com o coordenador de departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
  - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas entre os professores titulares do conselho de docentes de ano;
  - g) Convocar e presidir às reuniões do conselho de docentes de ano, definindo a ordem de trabalhos das mesmas;
  - h) Garantir a adequação do regimento do seu conselho de ano ao estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento;
  - i) Dinamizar a discussão pedagógica, no seu conselho de ano, e propor ao coordenador de departamento a apreciação do que for considerado importante para a promoção da melhoria da qualidade pedagógica do trabalho desenvolvido no agrupamento;
  - j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

#### **Departamentos Curriculares/Conselho de Docentes de Ano**

Pré-escolar	1.º Ciclo	
Departamento Curricular	Departamento Curricular	Conselho de Docentes de Ano
Educadores do Pré-Escolar – 1 Coordenador com assento no Conselho Pedagógico	Docentes do 1.º Ciclo – 1 Coordenador com assento no Conselho Pedagógico	1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos - 4 delegados de Conselho de Docentes de Ano

## SECÇÃO III DEPARTAMENTOS DOS 2.º E 3.º CICLOS

### Artigo 50.º

#### Departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos

Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos são órgãos de apoio ao conselho pedagógico que asseguram a articulação na aplicação horizontal dos planos de estudo em cada ano/ciclo do ensino básico, bem como a articulação vertical entre todos os ciclos do ensino básico.

### Artigo 51.º

#### Composição

1. Todos os professores do segundo e terceiro ciclos, em exercício de funções no agrupamento de escolas Vasco Santana, pertencem aos respetivos departamentos curriculares.
2. São os seguintes os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos:

Departamentos Curriculares	Grupos de recrutamento
Línguas	220 – Português e Inglês
	300 – Português
	330 – Inglês
	320 – Francês
	350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História
	290 – Educação Moral Religiosa e Católica
	400 – História
	420 – Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências Naturais
	500 – Matemática
	510 – Físico-Química
	520 – Ciências Naturais
	550 – Tecnologias da Informação e da Comunicação
Expressões	240 – Educação Visual
	240 – Educação Tecnológica
	250 – Educação Musical
	260 – Educação Física
	600 – Artes Visuais
	620 – Educação Física
	910 – Educação Especial I

3. Nas disciplinas não diretamente representadas no conselho pedagógico, serão constituídas subestruturas de departamento curricular, designadas subdepartamentos curriculares e organizadas por disciplina.
4. Os docentes devem comparecer às reuniões de departamento segundo o seu grupo de recrutamento e às reuniões de subdepartamento segundo as disciplinas que lecionam.
5. A organização e o funcionamento de cada departamento são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados pelos elementos que o integram, nos termos da lei.

### Artigo 52.º

#### Competências

1. Para além do definido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são competências de cada um dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos:
  - a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
  - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, da escola e da comunidade;
  - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
  - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - i) Elaborar e aprovar o seu regimento, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento, até aos **trinta** dias subsequentes à aprovação do referido Regulamento.
  - j) Aprovar, por maioria de **dois terços**, as alterações ao regimento do departamento curricular;
  - k) Propor ao conselho pedagógico, para aprovação, os critérios de avaliação das diferentes áreas curriculares disciplinares;
  - l) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos;
  - m) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração, execução e avaliação do projeto educativo, do projeto curricular do agrupamento, do regulamento interno e do plano anual de atividades do agrupamento de escolas Vasco Santana;
  - n) Elaborar e aprovar o relatório periódico e final de execução do plano anual ou plurianual de atividades do departamento;
  - o) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor;
  - p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

### **Artigo 53.º**

#### **Coordenação**

1. O recrutamento, a eleição e o mandato dos coordenadores de departamento curricular dos 2.º e 3.º ciclos encontram-se definidos nos números 5, 6, 8, 9 e 10, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O coordenador é eleito pelo respetivo departamento e por todos os outros docentes que lecionam as disciplinas que o integram.
3. Para além do definido no número anterior, caso se verifique a saída do titular do cargo, o seu substituto, nomeado pelo diretor, cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os **quatro** anos.
4. Os coordenadores de departamento coordenam o trabalho dos docentes da(s) sua(s) disciplina(s), onde não há lugar à designação de subcoordenador de subdepartamento.
5. Os coordenadores de departamento têm direito à redução de **seis, sete** ou **oito** horas na sua componente não letiva, consoante o departamento integre até **quinze** docentes, entre **dezasseis**

e **trinta** docentes e mais de **trinta** docentes, respetivamente. O desempenho das funções de coordenação implica o recurso ao tempo letivo de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 54.º**

##### **Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos**

1. Ao coordenador do departamento curricular compete:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
  - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
  - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
  - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - g) Apresentar ao diretor o relatório periódico e anual das atividades desenvolvidas que traduza a execução do plano anual de atividades;
  - h) Convocar e presidir às reuniões de departamento, definindo a ordem de trabalhos das mesmas;
  - i) Coordenar o trabalho dos respetivos subdepartamentos curriculares;
  - j) Exercer as competências previstas na lei, relativamente à avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - k) Elaborar, conjuntamente com o diretor de instalações e o subcoordenador de subdepartamento curricular, o regulamento das respetivas instalações;
  - l) Garantir a adequação dos regimentos dos subdepartamentos curriculares ao estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento;
  - m) Dinamizar a discussão pedagógica no seu departamento e propor ao conselho pedagógico a apreciação do que for considerado importante para a promoção da melhoria da qualidade pedagógica do trabalho desenvolvido no agrupamento;
  - n) Articular, com os subcoordenadores dos subdepartamentos curriculares e com os diferentes docentes, as atividades extracurriculares a desenvolver pelo departamento;
  - o) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

#### **Artigo 55.º**

##### **Subdepartamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos**

1. Em cada departamento curricular dos 2.º e 3.º ciclos haverá tantos subdepartamentos curriculares quantas as disciplinas nele incluídas.
2. Os subdepartamentos curriculares incluem os docentes que lecionam uma determinada disciplina.
3. Os subdepartamentos curriculares constituem uma estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular, em todas as questões específicas da respetiva disciplina.
4. Os subdepartamentos reúnem ordinariamente **uma** vez por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados por iniciativa do diretor do agrupamento, do respetivo



coordenador ou subcoordenador, ou a requerimento, por escrito, de pelo menos **um terço** dos seus membros em efetividade de funções, indicando o assunto a tratar.

5. A organização e funcionamento dos subdepartamentos são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados pelos elementos que os integram, nos termos da lei.

#### **Artigo 56.º**

##### **Funcionamento dos departamentos curriculares**

1. Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente **uma** vez por período.
2. Os departamentos curriculares reúnem extraordinariamente, sempre que tal se justificar, por convocatória do coordenador do respetivo departamento, a requerimento devidamente fundamentado de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido de parecer do conselho pedagógico o justifique.
3. O regime de funcionamento do departamento deverá estar definido no respetivo regimento, no qual devem estar previstos:
  - a) Formas de convocatória;
  - b) Elaboração de atas;
  - c) Registos de presenças e de faltas.
4. As faltas registadas às reuniões correspondem a **dois** tempos letivos.
5. Os departamentos curriculares elaboram e aprovam o seu regimento, sendo este entregue na secretaria e dando conhecimento deste ao conselho pedagógico.

#### **Artigo 57.º**

##### **Competências dos Subdepartamentos Curriculares dos 2.º e 3.º ciclos**

1. Aos subdepartamentos curriculares compete:
  - a) Coadjuvar o coordenador de departamento na planificação/organização dos planos de estudo, estabelecidos a nível nacional, e na adequação dos mesmos à realidade do agrupamento;
  - b) Coadjuvar o coordenador na elaboração e aplicação das medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo, em articulação com o coordenador de departamento;
  - d) Coadjuvar o coordenador de departamento na análise da oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - e) Coadjuvar o coordenador na elaboração de propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, da escola e da comunidade;
  - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, em articulação com o coordenador de departamento;
  - g) Coadjuvar o coordenador de departamento na identificação das necessidades de formação dos docentes;
  - h) Coadjuvar o coordenador de departamento na análise e reflexão sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - i) Elaborar e aprovar o seu regimento, em articulação com o coordenador de departamento, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento;
  - j) Aprovar, por maioria de **dois terços**, as alterações ao seu regimento;

- k) Propor critérios de avaliação ao coordenador de departamento curricular, que os submeterá ao conselho pedagógico;
- l) Colaborar com o coordenador de departamento e o conselho pedagógico na elaboração, execução e avaliação do projeto educativo, do projeto curricular, do regulamento interno e do plano anual de atividades do agrupamento;
- m) Elaborar o relatório periódico e final de execução do plano anual ou plurianual de atividades do subdepartamento, submetendo-o ao coordenador de departamento;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

#### **Artigo 58.º**

##### **Coordenação dos Subdepartamentos Curriculares do 2.º e 3.º ciclos**

1. Os subdepartamentos curriculares são coordenados por professores designados pelo diretor, sob proposta dos docentes que lecionem a disciplina, de acordo com o definido no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O mandato do subcoordenador de subdepartamento tem a duração de **quatro** anos e cessa com o fim do mandato do diretor, ou sempre que o titular seja transferido ou deslocado do agrupamento antes do final de mandato. Competirá ao diretor a designação do seu substituto, que cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os **quatro** anos.
3. Os subcoordenadores de subdepartamento coordenam o trabalho dos docentes que lecionam a respetiva disciplina, nos **dois** ciclos, quando existam.
4. Os subcoordenadores de subdepartamento têm direito à redução de **duas** ou **três** horas na sua componente não letiva, conforme o seu subdepartamento curricular seja de **um** ou de **dois** ciclos. Caso o mesmo assegure a coordenação de **dois**, ou mais, subdepartamentos, as horas de redução não serão cumulativas.
5. Os subdepartamentos constituídos por **um** docente são coordenados pelo coordenador do respetivo departamento curricular.
6. Os subcoordenadores dos subdepartamentos podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 59.º**

##### **Competências dos Subcoordenadores dos 2.º e 3.º ciclos**

1. Ao subcoordenador do subdepartamento dos 2.º e 3.º ciclos compete:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o subdepartamento;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento, em articulação com o coordenador de departamento;
  - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica, em articulação com o coordenador de departamento;
  - d) Apresentar ao coordenador, para serem submetidas a conselho pedagógico, propostas de desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
  - e) Cooperar com o coordenador de departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;

- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas entre os docentes do subdepartamento;
- g) Apresentar ao coordenador o relatório periódico e anual das atividades desenvolvidas que traduza a execução do plano anual de atividades no subdepartamento;
- h) Convocar e presidir às reuniões do subdepartamento, definindo a ordem de trabalhos das mesmas;
- i) Garantir a adequação do regimento do seu subdepartamento curricular ao estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento;
- j) Dinamizar a discussão pedagógica, no seu subdepartamento, e propor ao coordenador de departamento a apreciação do que for considerado importante para a promoção da melhoria da qualidade pedagógica do trabalho desenvolvido no agrupamento;
- k) Coadjuvar o coordenador de departamento na elaboração, conjuntamente com o diretor de instalações, do regulamento das respetivas instalações;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

### Departamentos Curriculares/Subdepartamentos

2.º e 3.º Ciclos	
Departamentos Curriculares	Subdepartamentos Curriculares
<b>Línguas</b> – 1 Coordenador de Departamento com assento no Conselho Pedagógico	<b>Português</b> (2.º e 3.º ciclos) – 1 subcoordenador* <b>Inglês</b> (2.º e 3.º ciclos) – 1 subcoordenador* <b>Francês</b> (3.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>Espanhol</b> (3.º ciclo) – 1 subcoordenador*
<b>Ciências Sociais e Humanas</b> – 1 Coordenador de Departamento com assento no Conselho Pedagógico	<b>H.G. Portugal</b> (2.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>História</b> (3.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>Geografia</b> (3.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>EMR</b> (2.º e 3.º ciclos) – 1 subcoordenador*
<b>Matemática e Ciências Experimentais</b> – 1 Coordenador de Departamento com assento no Conselho Pedagógico	<b>Matemática</b> (2.º e 3.º ciclos) – 1 subcoordenador* <b>C. Naturais</b> (2.º e 3.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>C. Físico-Químicas</b> (3.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>TIC</b> (3.º ciclo) – 1 subcoordenador*
<b>Expressões</b> – 1 Coordenador de Departamento com assento no Conselho Pedagógico	<b>E. Física</b> (2.º e 3.º ciclos) – 1 subcoordenador* <b>E. Musical</b> (2.º e 3.º ciclos) – 1 subcoordenador* <b>E. Visual</b> (2.º e 3.º ciclo) – 1 subcoordenador* <b>E. Tecnológica</b> (2.º ciclo) 1 subcoordenador* <b>Educação Especial</b> – 1 subcoordenador*

\* Se o subdepartamento integrar dois ou mais professores

## SECÇÃO IV

### CONSELHO DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA

#### Artigo 60.º

##### Organização das atividades de turma

A organização das atividades da turma orienta-se pelo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 61.º

##### Conselho de turma/Professor titular de turma

1. Formam o conselho de turma no 2.º e 3.º ciclos:
  - a) Os professores da turma;
  - b) **Dois** representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) **Um** representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico;
  - d) O docente de educação especial, nos conselhos de turma com alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
2. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
3. As reuniões são presididas pelo diretor de turma. Em caso de ausência do mesmo, este é substituído pelo docente mais antigo na carreira, presente na reunião, de preferência que não seja diretor de turma.

#### Artigo 62.º

##### Competências dos professores titulares de turma e do conselho de turma

1. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e sinalizar os alunos para avaliações pedagógicas ou psicológicas, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g) Colaborar na elaboração do Plano de Turma;
  - h) Conceber, aprovar, concretizar e avaliar o respetivo Plano de Turma do 2.º e 3.º ciclos, visando adequá-lo ao contexto da mesma, enquanto estratégia de concretização e desenvolvimento do currículo nacional e do Projeto Curricular do Agrupamento;
  - i) Articular as atividades dos professores da turma com a dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma, no âmbito do Plano de Turma;
  - j) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
  - k) Colaborar na planificação das atividades de enriquecimento curricular como disposto no Plano de Turma;

- l) Conceber, acompanhar e avaliar os Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual ou de Turma, quando existam;
- m) Definir medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, para alunos com falta de assiduidade justificada;
- n) Definir medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, para alunos com falta de assiduidade injustificada (ARA);
- o) Colaborar nas ações que promovam a inter-relação da escola com a comunidade;
- p) Informar os alunos dos critérios de avaliação das respetivas disciplinas;
- q) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar adequadas, no quadro de um programa específico de intervenção;
- r) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada período e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- s) Colaborar com os órgãos e estruturas do agrupamento no processo de atribuição dos apoios devidos aos alunos;
- t) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- u) Assegurar a articulação entre os docentes, para que a mudança de aula a meio do bloco, que envolva a disciplina de Educação Física, decorra sem atrasos. Para o efeito, os alunos devem sair **cinco** minutos antes do toque da primeira aula e dirigir-se para o local onde a aula seguinte decorrerá, com tolerância de entrada de **cinco** minutos.

### **Artigo 63.º**

#### **Diretor de turma**

1. As competências do diretor de turma encontram-se definidas nos diplomas legais que regulamentam a avaliação, regime disciplinar e de assiduidade dos alunos.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa, pelo período de **um** ano letivo, um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.
  - a) Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma de origem da maioria dos alunos;
  - b) O diretor de turma terá, por inerência, uma redução de **três** tempos para o desempenho das suas funções. **Um** tempo destinado ao atendimento de encarregados de educação; **um** tempo para exercício de atividades administrativas e **um** tempo para Tutoria;
  - c) Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por período superior a **uma** semana, o diretor nomeia outro professor da turma, sendo-lhe concedidas as mesmas horas de redução.
3. Compete ao diretor de turma/ professor titular de turma:
  - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c) Organizar e manter atualizado o dossiê da turma;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

- e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Colaborar, conjuntamente com o docente de educação especial e os encarregados de educação, na elaboração, para alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, do programa educativo individual, para posterior submissão ao conselho pedagógico;
- h) Participar no planeamento e elaboração do Plano de Turma;
- i) Preparar e presidir as reuniões de conselho de turma;
- j) Avaliar a dinâmica global da turma;
- k) Planificar e avaliar projetos de âmbito interdisciplinar bem como o Plano de Turma;
- l) Formalizar a avaliação formativa e sumativa;
- m) Promover a colaboração dos professores durante as reuniões ou sessões de trabalho;
- n) Articular o trabalho de direção de turma com os serviços de administração escolar, nomeadamente aquando das reuniões de avaliação;
- o) Acompanhar e supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;
- p) Informar os alunos e encarregados de educação das normas do regulamento interno do agrupamento;
- q) Proceder regularmente ao registo e justificação de faltas dos alunos;
- r) Alertar as instituições competentes, no caso de abandono escolar por parte dos alunos dentro da escolaridade obrigatória;
- s) Recolher a informação disponível, na eventualidade de realização de procedimento disciplinar;
- t) Propor ao diretor a adoção e aplicação de medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias;
- u) Integrar a equipa multidisciplinar;
- v) Proceder à eleição do delegado e subdelegado;
- w) Presidir, no início do ano letivo, a uma reunião de pais e encarregados de educação da turma para lançamento do ano letivo e promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação da turma;
- x) Apresentar aos encarregados de educação, na **primeira** reunião, os princípios orientadores de avaliação de cada disciplina.
- y) Preparar e realizar reuniões com pais e/ou encarregados de educação;
- z) Convocar os representantes dos pais e encarregados de educação da turma para as reuniões a que devam comparecer;
- aa) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca do aproveitamento e comportamento escolar dos alunos e da sua integração na vida da Escola, nomeadamente no que diz respeito a faltas a aulas e a atividades escolares, à avaliação do rendimento escolar e sobre todo o processo de avaliação;
- ab) Apresentar aos encarregados de educação os planos de atividades de acompanhamento pedagógico, individuais ou de turma, elaborados pelo conselho de turma, solicitando a assinatura dos mesmos aos encarregados de educação dos alunos visados pelos respetivos planos.
- ac) Proceder ao atendimento de encarregados de educação, de acordo com o horário atribuído, registando as informações transmitidas/recebidas em impresso próprio da escola;
- ad) Propor ao diretor a realização de reuniões extraordinárias sempre que o considere necessário;

- ae)** Organizar e atualizar o processo individual do aluno;
- af)** Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- ag)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

**Tutoria**

- 4.** No desenvolvimento da sua autonomia, e de acordo com o previsto no artigo 35.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, o diretor atribui ao diretor de turma o acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos, competindo-lhe:
- a)** Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, de acompanhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares, em colaboração com os serviços especializados;
  - b)** Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
  - c)** Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

## **SECÇÃO V PRÉ-ESCOLAR**

### **Artigo 64.º**

#### **Organização das atividades da turma**

A organização das atividades do grupo regem-se pela lei n.º 5/97, de 10 de janeiro (Lei quadro da Educação Pré-escolar), pelas Orientações Curriculares para a educação Pré-Escolar (OCEPE) e as circulares n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 e n.º 4/DGIDC/DSDC/2011.

### **Artigo 65.º**

#### **Calendário escolar**

A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar processa-se nos termos da legislação em vigor, articulada com o Estatuto da Carreira Docente, assegurando um regime de funcionamento e um horário flexível, de acordo com as necessidades das famílias.

### **Artigo 66.º**

#### **Horário de funcionamento**

O horário de funcionamento dos jardins de infância será estabelecido no início de cada ano letivo, em articulação com a direção, os pais e encarregados de educação e os educadores de infância, de acordo com os critérios gerais para a elaboração de horários, definidos em conselho pedagógico com o parecer do conselho geral.

### **Artigo 67.º**

#### **Matrículas, Renovação de Matrículas e Admissão de Crianças**

O que diz respeito à matrícula, renovação de matrícula e prioridades na admissão de crianças, na educação pré-escolar, está consignado no Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril.

### **Artigo 68.º**

#### **Constituição de turmas**

1. Os critérios para a constituição de turmas, na educação pré-escolar, encontram-se definidos no artigo 18.º do Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril, e no presente documento.
2. Sempre que o encarregado de educação pretenda a mudança para outro jardim de infância do Agrupamento de Escolas Vasco Santana, esta deverá ser concedida, condicionada à existência de vaga e após a entrega, nos serviços administrativos, de um requerimento dirigido ao diretor e devidamente fundamentado.

### **Artigo 69.º**

#### **Competências do titular do grupo na educação pré-escolar**

1. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e pela Lei n.º 5 /1997, de 10 de fevereiro, em vigor, e demais legislação subsidiária, compete aos educadores de infância titulares de grupo/turma assegurar o correto encadeamento das etapas do processo de formação.
2. Compete aos educadores:
  - a) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que ao grupo digam respeito;
  - b) Articular as suas atividades com a do respetivo departamento, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades;



- c) Analisar, em colaboração com o respetivo departamento, os problemas de integração das crianças no jardim de infância e nas atividades e o relacionamento entre educador e crianças no grupo, propondo as soluções que parecerem mais adequadas;
- d) Colaborar nas ações que favoreçam a interação com a comunidade;
- e) Procurar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação das orientações curriculares a adotar com o grupo/criança, visando promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação jardim-família;
- f) Dar execução às orientações do conselho pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
- g) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, que comportará a ficha do aluno, os registos de avaliação e os relatórios considerados pertinentes;
- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
- i) Apresentar, trimestralmente, a avaliação do desenvolvimento das crianças, de acordo com os critérios definidos em departamento e aprovados em conselho pedagógico;
- j) Planificar e zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e apoio à família, nos termos previstos na legislação em vigor, sendo que deverá ser feito um registo presencial e um relatório mensal de observação das atividades, em documento próprio;
- k) Elaborar, no final do ano letivo, uma reflexão sobre as atividades realizadas.

#### **Artigo 70.º**

##### **Acompanhamento das crianças**

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso entre o estabelecimento de ensino e o local de residência dos mesmos.
2. Os encarregados de educação deverão entregar a criança pessoalmente ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento.
3. Nos intervalos das atividades, os recreios serão vigiados por docentes e assistentes operacionais.
4. A colocação de pessoal não docente nos jardins de infância processa-se de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 71.º**

##### **Permanência no jardim de infância**

1. Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no jardim de infância para além do horário de funcionamento deste.
2. Na situação de violação repetida desta norma, o encarregado de educação será contactado pela escola para que se encontre uma solução.

#### **Artigo 72.º**

##### **Frequência e assiduidade na educação pré-escolar**

1. Aplica-se o disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A educação pré-escolar, por ser facultativa, permite flexibilidade no regime de frequência, embora, de acordo com o disposto na alínea b) do artigo 10.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a criança deverá ser assídua e pontual, no âmbito do cumprimento das atividades educativas.
3. A assiduidade e a pontualidade, para o correto desenvolvimento das atividades na educação pré-escolar, revelam-se aspetos muito importantes a ter em conta, sendo fundamental que os horários sejam cumpridos com rigor e as crianças falem o mínimo possível.

4. A hora de entrada terá uma tolerância de **quinze** minutos sobre o início das atividades educativas.
5. Sempre que a criança tenha necessidade de faltar ao jardim de infância, tal facto deve ser comunicado pelos pais e encarregados de educação das crianças ao educador de infância, via caderneta das crianças ou telefonicamente.
6. Se o período de faltas exceder os **cinco** dias seguidos sem justificação, os encarregados de educação serão contactados pelo educador de infância, por carta registada com aviso de receção, a fim de justificarem as faltas.
7. Ao fim de **quinze** dias, após o contacto com o encarregado de educação, se a criança continuar com ausências injustificadas, o agrupamento de escolas remete o processo para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e a inscrição da criança será suspensa pelo prazo de **quarenta e cinco** dias, após os quais dará lugar à frequência do jardim de infância à primeira criança que conste em lista de espera. Se não existir lista de espera, a criança só poderá voltar a frequentar o jardim de infância após nova inscrição.

### **Artigo 73.º**

#### **Doenças e medicação no pré-escolar e 1.º ciclo**

1. Os procedimentos a adotar em situação de doença e administração de medicação regem-se pelo definido no Decreto Regulamentar n.º 3/95.
2. Se a criança apresentar sinais e/ou sintomas de doença, deverá ser devidamente resguardada em casa, a fim de lhe proporcionar um ambiente mais adequado e prevenir possíveis contágios.
3. Sempre que a criança acordar indisposta, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador/professor ou à assistente operacional.
4. Se a criança contrair uma doença infetocontagiosa, o encarregado de educação tem o dever de avisar a educadora.
5. O regresso da criança ao jardim de infância, na sequência de doença infetocontagiosa, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que a criança já pode voltar frequentar o mesmo.
6. Caso uma criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do jardim de infância, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador, por escrito, na caderneta, a dose e o horário da administração do mesmo. Não poderão ser ministrados medicamentos sem se fazerem acompanhar da respetiva prescrição médica.
7. Em situações de parasitoses, os encarregados de educação terão de proceder ao respetivo tratamento. Caso o tratamento não seja efetuado ou a situação se repita sucessivamente, o encarregado de educação será chamado à escola para se encontrar a solução que permita a erradicação do problema.

### **Artigo 74.º**

#### **Atividades de animação e de apoio à família (AAAF)**

1. As atividades de animação e de apoio à família (AAAF) regem-se pelo definido no Despacho n.º 9265-A/2013, de 15 de julho.
2. As AAAF são da responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas que delega a sua gestão, através da celebração de protocolo, na direção do agrupamento e respetivas associações de pais dos jardins de infância que integram o Agrupamento de Escolas Vasco Santana.
3. Os pais são corresponsáveis por esta componente, sendo seu dever/direito ter um conhecimento profundo das condições de desenvolvimento e funcionamento da mesma.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, quer individualmente, quer através dos seus representantes, deve ser facultado aos pais o acesso aos locais onde se efetua o serviço, bem como todas as informações que solicitem.
5. Os pais ou os seus representantes devem informar todas as situações anómalas por si ou por outros detetadas e apresentar sugestões para a promoção de melhoria e contínuo aperfeiçoamento da qualidade do serviço a prestar, de preferência por escrito, à educadora responsável pela supervisão das atividades, à entidade responsável pela organização e funcionamento das AAAF, ao diretor do agrupamento e à câmara municipal.

## SECÇÃO VI CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

### Artigo 75.º

#### Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma rege-se pelo definido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e pelo disposto no presente documento.
2. Os conselhos de diretores de turma são coordenados por professor(es), nomeado(s) pelo diretor e integram todos os diretores de turma do 2.º e do 3.º ciclos.
3. O mandato do(s) coordenador(es) tem a duração de **quatro** anos e cessa com o mandato do diretor.
4. Para o exercício das suas funções, os coordenadores dos diretores de turma têm direito a uma redução de **cinco** horas na sua componente não letiva, cada um. Na eventualidade do mesmo professor acumular o exercício do cargo de coordenador dos dois ciclos, beneficiará de uma redução de **sete** horas.
5. Os coordenadores dos diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
6. Caso o coordenador dos diretores de turma cesse funções antes do final do mandato, será designado pelo diretor um novo coordenador dos diretores de turma, que cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os **quatro** anos.

### Artigo 76.º

#### Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. Compete ao conselho de diretores de turma:
  - a) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - b) Articular e harmonizar, com os diferentes departamentos curriculares, as atividades desenvolvidas pelas turmas de acordo com o decidido pelo Projeto Curricular de Escola;
  - c) Dinamizar, coordenar e articular a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - d) Promover a execução das orientações e deliberações do conselho pedagógico e dos outros órgãos de gestão;
  - e) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico, através do seu coordenador;
  - f) Apresentar sugestões, relativamente à documentação de apoio ao exercício do cargo de diretores de turma, de forma a otimizar procedimentos;
  - g) Cooperar com o diretor nos casos que exijam a sua intervenção direta;
  - h) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
  - i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - j) Elaborar e aprovar o seu regulamento, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento;
  - k) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma, apresentando ao conselho pedagógico as respetivas propostas;
  - l) Apresentar sugestões, relativamente à documentação de apoio ao exercício do cargo de diretor de turma, de forma a otimizar procedimentos;
  - m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

### **Artigo 77.º**

#### **Competências dos coordenadores dos diretores de turma**

1. Ao(s) coordenador(es) dos diretores de turma compete:
  - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - c) Dar a conhecer aos diretores de turma as orientações emanadas do conselho pedagógico e da direção;
  - d) Elaborar e atualizar toda a documentação necessária ao desempenho do trabalho do diretor de turma, ouvido o conselho de diretores de turma;
  - e) Informar da necessidade de articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
  - f) Informar os secretários dos conselhos de turma, durante o **primeiro** mês de aulas, relativamente aos procedimentos a adotar ao longo do ano;
  - g) Articular estratégias com as equipas de revisão de documentos dos conselhos de turma de avaliação de alunos, de forma a uniformizar procedimentos;
  - h) Apresentar ao diretor relatório crítico periódico e anual do trabalho desenvolvido;
  - i) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

### **Artigo 78.º**

#### **Funcionamento do conselho dos diretores de turma**

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente:
  - a) No início de cada ano letivo, para planificação e coordenação das atividades a desenvolver ao longo do ano letivo;
  - b) Nos últimos **quinze** dias de cada período para coordenação das atividades e preparação das reuniões de avaliação e das reuniões com os encarregados de educação;
  - c) No final de cada ano letivo, para avaliação do trabalho realizado e apresentação de sugestões para o planeamento do ano letivo seguinte.
2. O conselho de diretores de turma reúne extraordinariamente:
  - a) por iniciativa do diretor;
  - b) Por iniciativa do coordenador / coordenadores dos diretores de turma;
  - c) A requerimento de, pelo menos, **um terço** dos seus membros em efetividade de funções, por escrito, indicando o assunto a tratar.
3. As faltas às reuniões do conselho dos diretores de turma correspondem a **dois** tempos letivos.
4. O conselho dos diretores de turma elabora/revê e aprova o seu regulamento interno, nos primeiros **trinta** dias de mandato, de acordo com a lei.

## **SECÇÃO VII**

### **SERVIÇOS DE APOIO À APRENDIZAGEM**

#### **Artigo 79.º**

##### **Composição dos serviços de apoio à aprendizagem**

- 1.** Os serviços de apoio à aprendizagem destinam-se a promover a existência de condições para a plena inclusão escolar dos alunos, principalmente os que têm necessidades educativas especiais enquadradas pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica.
- 2.** O agrupamento dispõe das seguintes respostas educativas:
  - a)** Docentes de educação especial do grupo de recrutamento 910;
  - b)** Uma unidade de apoio especializado, no primeiro ciclo do ensino básico, para a educação de alunos com multideficiência e surdo cegueira congénita (UAEEAM), com docentes do grupo de recrutamento 910;
  - c)** Uma unidade de ensino estruturado, no primeiro ciclo do ensino básico, para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo (UEE), com docentes do grupo de recrutamento 910;
  - d)** Uma unidade de ensino estruturado, no segundo e terceiro ciclos, para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo (UEE), com docentes do grupo de recrutamento 910;
  - e)** Técnicos do Centro de Recursos à Inclusão (CRI), mediante autorização anual do Ministério da Educação e Ciência, com atribuição anual do número de horas;
  - f)** Serviços de Psicologia e Orientação, mediante autorização anual do ministério da educação;
  - g)** Projeto Sei, mediante articulação anual entre a direção e a Câmara Municipal de Odivelas, com o objetivo de abranger os principais projetos educativos do 2.º e 3.º ciclos, nomeadamente a mediação escolar.
- 3.** Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas, o modo de organização e funcionamento do serviço de apoio à aprendizagem consta do seu regulamento, no qual se estabelecerá a sua articulação com as outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica ou com outros parceiros ou especialistas em domínios que se considerem relevantes para o processo de formação dos alunos.

## **CAPITULO IV ALUNOS**

### **SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES**

#### **Artigo 80.º**

##### **Direitos e deveres do aluno - Valores nacionais e cultura de cidadania**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo cumprimento dos deveres e usufruto dos direitos que lhes são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e que se aplicam a toda a atividade do agrupamento de escolas Vasco Santana.

#### **Artigo 81.º**

##### **Direitos do aluno**

1. Os direitos dos alunos encontram-se definidos no artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. São ainda direitos do aluno:
  - a) Encontrar a sua sala limpa e arrumada, de acordo com as possibilidades dos recursos humanos da escola e do agrupamento;
  - b) Encontrar os lavabos limpos e com as condições necessárias a uma boa higiene;
  - c) Intervir na manutenção e zelo do património escolar;
  - d) Usufruir de um bom ambiente nas salas de aula, de modo a propiciar uma melhor aprendizagem;
  - e) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - f) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento;
  - g) Utilizar as instalações a si destinadas, de acordo com os horários estipulados e os fins a que se destinam, e outras instalações da escola, para reuniões ou outras atividades, desde que com a devida autorização do órgão de gestão;
  - h) Ter uma refeição equilibrada, de acordo com a legislação em vigor;
  - i) Poder entrar e sair da escola, no início e final de cada turno, mediante a apresentação obrigatória do respetivo cartão, no caso de se tratar de alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
  - j) Aceder ao Regulamento Interno do Agrupamento na sua versão integral, através da plataforma do agrupamento, ou em suporte de papel, nos serviços administrativos.

#### **Artigo 82.º**

##### **Representação dos alunos**

1. O direito à representação encontra-se consignado no artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. As competências do delegado e subdelegado, para além das que lhe são consagradas na lei, encontram-se definidas na regulamentação do cargo do delegado e subdelegado de turma.

### **Artigo 83.º**

#### **Deveres dos Alunos**

1. Os deveres dos alunos encontram-se definidos no artigo 10.º, Secção II, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica, uma vez que nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais, a sua responsabilização enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres específicos:
  - a) Ser diariamente portador do cartão magnético do aluno e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que lhe seja pedido;
  - b) Apresentar-se sempre em cada aula/atividade com o material necessário;
  - c) Utilizar folhas de teste timbradas sempre que o professor o solicitar;
  - d) Dar a conhecer ao seu encarregado de educação a informação da classificação qualitativa em todos os instrumentos de avaliação;
  - e) Participar no planeamento, frequentar obrigatoriamente, concretizar e avaliar, as atividades previstas nos planos de acompanhamento pedagógico individual;
  - f) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada, aguardando ordenadamente no corredor a chegada do professor;
  - g) Não perturbar o funcionamento das aulas;
  - h) Desligar o telemóvel nas salas de aula e outros espaços onde decorram atividades letivas;
  - i) Não usar boné, não mascar pastilha elástica, nem ingerir qualquer tipo de alimento na sala de aula, salvo situações de exceção devidamente fundamentadas;
  - j) Não transportar para a escola objetos de valor, nomeadamente equipamentos tecnológicos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais a alunos ou a terceiros.
  - k) O agrupamento não se responsabiliza pelo dano, furto/desaparecimento dos objetos referidos na alínea anterior.
  - l) Apresentar-se limpo e com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
  - m) Usar vestuário apropriado para as aulas de Educação Física;
  - n) Apresentar as justificações de faltas ao professor titular/diretor de turma, conforme legislação em vigor;
  - o) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
  - p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - q) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola, ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
  - r) Circular no espaço escolar sem empurrões, correrias ou gritos, de modo a permitir o normal funcionamento das aulas e outras atividades, respeitando o direito dos outros alunos à educação e ao ensino.
  - s) Não aceder, durante o período em que decorrem as aulas, à área onde se encontram os cacifos, exceto quando se tratar do fim ou do início das atividades letivas, a meio de um bloco de **noventa** minutos;
  - t) Frequentar, obrigatoriamente, as atividades extracurriculares/complemento curricular em que se tenham inscrito;
  - u) Praticar atividades desportivas e recreativas apenas nos recintos apropriados;



- v) Não permanecer nos corredores quando um professor faltar, nem durante os intervalos;
- w) Não comer nem beber nos corredores;
- x) Não permanecer no átrio principal nem junto à porta da sala dos professores, salvo em situações devidamente fundamentadas;
- y) Respeitar a sua vez nas filas de espera da papelaria, bufete, refeitório e serviços administrativos, nas escolas onde existam estas valências;
- z) Comunicar as ocorrências extraordinárias ao professor titular de turma ou ao diretor de turma ou, na sua ausência, a outro professor da turma ou, ainda, a um funcionário;
- aa) Entregar o recibo do cacifo no final do ano letivo, a fim de ser ressarcido da respetiva caução;
- ab) Pedir o cancelamento do cartão magnético, se mudar de estabelecimento de ensino;
- ac) Cumprir as medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias que lhe forem aplicadas.

## SECÇÃO II FALTAS

### Artigo 84.º

#### Faltas

1. O regime de frequência e assiduidade do aluno encontra-se definido no artigo 13.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Não são contabilizadas as faltas dadas pelo aluno que participa em:
  - a) Atividades de âmbito curricular (Exemplo: Olimpíadas);
  - b) Atividades contempladas no Programa Educativo do aluno (Exemplo: consultas de Terapia da Fala);
  - c) Visitas de estudo previstas no plano anual de atividades ou devidamente autorizadas;
  - d) Atividades promovidas pelo Desporto Escolar.

### Artigo 85.º

#### Natureza das faltas

1. As orientações relativas à natureza das faltas e sua justificação encontram-se estipuladas nos artigos 14.º, 16.º e 17.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A justificação das faltas é apresentada, salvo situações excecionais, por escrito, na caderneta escolar, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
3. As faltas são consideradas injustificadas quando o aluno:
  - a) Não se fizer acompanhar, pela **terceira** vez, do material necessário à aula e/ /ou da caderneta escolar e não apresentar justificação válida;
  - b) Incurrir, pela **terceira** vez, na falta de pontualidade e não apresentar justificação válida.

### Artigo 86.º

#### Excesso grave de faltas

1. A definição de excesso grave de faltas e suas consequências encontram-se definidos nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 51 /2012, de 5 de setembro.
2. No caso da educação pré-escolar e no 1.º ciclo, a não comparência de um aluno a **um** dia de aula, de uma atividade letiva, determina a marcação de **uma** falta.
3. Na situação de atrasos consecutivos, no 1.º ciclo, à hora de início das aulas, superior a **trinta** minutos, aqueles terão efeito cumulativo até perfazerem **um** dia letivo (**cinco** horas), sendo depois as faltas reportadas ao regime geral. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, previsto na legislação supracitada, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
4. Sempre que o aluno não se fizer acompanhar da caderneta escolar, do material necessário às atividades escolares, ou registar atraso na entrada, tal facto implicará registo pelo professor em documento próprio existente no livro de ponto da turma.
5. O diretor de turma procede ao controlo do documento, dando consequente informação aos pais/ encarregados de educação.
6. Quando se verificar a **terceira** ocorrência de qualquer incumprimento referido no número **quatro** do presente artigo, será marcada falta de presença ao aluno, que poderá ser injustificada, se não for apresentada justificação válida ou se estes incumprimentos forem recorrentes.

7. Estas faltas terão reflexo na avaliação, devendo cada grupo disciplinar identificar, nos seus critérios de avaliação, no domínio atitudinal, a ponderação a atribuir aos indicadores “pontualidade” e “trazer o material necessário para a aula”.
8. Tal situação deverá ser comunicada, no prazo de **três** dias úteis, aos pais/ encarregados de educação.
9. Considera-se material necessário, a todas as disciplinas, o caderno diário/dossiê, material necessário para escrever, material adotado pela disciplina, de uso regular, e todo o material adotado pela disciplina, de uso irregular, solicitado pelo professor com antecedência.
10. A não apresentação da caderneta escolar por parte do aluno, quando solicitada pelo professor, também é considerada como falta de material, pois inviabiliza a troca de informações pertinentes entre a escola e a família, pelo meio legalmente instituído.
11. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo diretor de turma no livro de ponto e noutros suportes administrativos aferidos pelos diretores de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.
12. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder: **dez** dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico; o **dobro** do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

#### **Artigo 87.º**

##### **Dispensa da atividade física**

Os procedimentos a adotar relativamente à dispensa da atividade física encontram-se definidos no artigo 15.º da Lei n.º 51/2012.

#### **Artigo 88.º**

##### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. Os efeitos da ultrapassagem do limite de faltas estão regulamentados nos artigos 19.º a 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Para os alunos que frequentam o Ensino Básico a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea b) do artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, obriga ao cumprimento de atividades de recuperação da aprendizagem (ARA), que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que se verificou a ultrapassagem do referido limite de faltas.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem (ARA) têm como objetivo a recuperação das aprendizagens não realizadas devido à falta de assiduidade injustificada do aluno.
4. As ARA incidem sobre as áreas disciplinares/ disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite legal de faltas e devem ser aplicadas assim que cesse a ausência injustificada do aluno.
5. O recurso às ARA, previsto nas alíneas anteriores, apenas pode ocorrer **uma** única vez no decurso de cada ano letivo.
6. As atividades a realizar para a recuperação da aprendizagem nas disciplinas em questão, serão da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) mesma(s) ou do professor titular de turma no 1.º ciclo, tendo em conta o aprovado em reunião de conselho de ano/departamento/ grupo disciplinar, e deverão incidir sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. As ARA poderão ter uma ou várias das seguintes modalidades (a especificar em cada disciplina):
  - a) Trabalho de pesquisa - trabalho subordinado a tema/ tópicos de orientação;
  - b) Fichas de trabalho;
  - c) Trabalho teórico e/ou prático a partir de um guião;
  - d) Apresentação oral de um tema;

- e) Atualização do caderno diário, relativamente às aulas em falta;
  - f) Horas de estudo, supervisionadas, na biblioteca.
8. As ARA poderão ser concretizadas em regime de trabalho autónomo.
  9. O previsto na alínea anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
  10. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem deverão ser iniciadas até ao **quinto** dia útil subsequente à ultrapassagem do limite de faltas.
  11. A realização das atividades decorrerá num prazo máximo de **três** semanas.
  12. Situações excecionais deverão ser analisadas caso a caso.
  13. Quando devidamente justificado, o incumprimento das atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, dará lugar a marcação de nova data para a sua realização.
  14. Do modo como decorreu a aplicação das ARA, será dado conhecimento ao diretor de turma que informará os encarregados de educação.
  15. Do incumprimento e/ou ineficácia das medidas de recuperação e integração, deve o professor titular de turma do 1.º ciclo ou o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos comunicar ao diretor para dar cumprimento ao estipulado no ponto 1 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012.
  16. O aluno em situação de retenção por ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na lei deve continuar em contexto de turma apenas no que se refere ao cumprimento do horário letivo.
  17. Sempre que a situação referida no número anterior não seja viável, nomeadamente por questões de ordem disciplinar, o aluno deverá executar as tarefas deliberadas pelo conselho de turma, num espaço e horário a definir, que podem incluir:
    - a) a realização de:
      - a1) trabalho de pesquisa subordinado a tema/ tópicos de orientação;
      - a2) tarefas de estudo, acompanhado por um professor, quando possível;
      - a3) fichas de trabalho das diversas disciplinas.
    - b) e/ ou cumprimento de:
      - b1) horário de estudo elaborado pelo conselho de turma;
    - c) Integrar um grupo de trabalho supervisionado pelo diretor de turma/professor/professor titular de turma.
  18. 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.

## **SECÇÃO III DISCIPLINA**

### **Artigo 89.º**

#### **Infração disciplinar**

1. Os procedimentos a adotar relativamente à verificação de situações de infração disciplinar encontram-se definidos no artigo 22.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei ou no regulamento interno da escola, de forma reiterada e/ ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
3. Para efeitos de participação de ocorrência, deve cumprir-se o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 90.º**

#### **Classificação dos comportamentos perturbadores**

1. Na análise de qualquer comportamento que represente uma situação de possível aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias deverá ser tido em conta a classificação referida nos números seguintes.
2. São consideradas infrações leves, comportamentos que perturbem as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, que não afetem a integridade física ou de bens materiais e que não sejam definidos como graves ou muito graves, nomeadamente:
  - a) Entrar na sala de aula atrasado ou de forma incorreta;
  - b) Ingerir alimentos nas aulas;
  - c) Distrair os colegas na sala de aula;
  - d) Não seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem (sem perturbar o bom funcionamento da aula).
3. São consideradas como infrações graves, os comportamentos que desrespeitem a normal relação entre os membros da comunidade escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:
  - a) Todos os comportamentos referidos no número anterior desde que agravados pelo resultado ou pela incidência;
  - b) Danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
  - c) Furto de materiais, objetos ou valores que sejam pertença das escolas / jardins de infância ou de membros da comunidade escolar;
  - d) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento que constitua fator perturbador do normal funcionamento das atividades letivas;
  - e) Fumar no recinto da escola;
  - f) Violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
  - g) Facilitar a entrada na escola de elementos estranhos;
  - h) Sair da sala de aula sem autorização do professor;
  - i) Sair do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
  - j) Comparecer sistematicamente nas aulas sem livros, cadernos ou outro material indispensável;

- k) Recusa sistemática de participação nas atividades propostas;
  - l) Desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
  - m) Insubordinação relativa a orientações ou instruções dos professores ou de funcionários;
  - n) Recusar identificar-se perante um funcionário ou professor/educador;
  - o) Ocultar, voluntariamente, adulterar ou eliminar folhas da Caderneta Escolar, informações, notas ou comunicados enviados pelo professor/educador aos pais ou dos pais aos professores/educadores;
  - p) Recusar prestar informações, esclarecimentos, sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares ou em qualquer outra situação;
  - q) Prestar falsas declarações.
4. São consideradas como infrações muito graves, os comportamentos que afetem negativamente a convivência escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:
- a) Todos os comportamentos referidos no número anterior desde que agravados pelo resultado ou pela incidência;
  - b) Danificação intencional das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
  - c) Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
  - d) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico como meio de divulgação de imagens e/ou sons de membros da comunidade escolar sem qualquer tipo de autorização;
  - e) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar dolosamente provocada de que resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolorosa ou permanente;
  - f) Uso ou porte de armas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar;
  - g) Extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar;
  - h) Constituição de grupos para exercício de violências ou agressões sobre quaisquer elementos da comunidade escolar;
  - i) Difamar membros da comunidade educativa;
  - j) Consumir ou transportar substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas para a escola e promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - k) Vir para a escola alcoolizado;
  - l) Prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
  - m) Falsificar assinaturas e outros documentos;
  - n) Praticar atos ou gestos obscenos;
  - o) Penetrar nas instalações escolares, desportivas ou outras fora das horas normais de funcionamento, sem autorização da direção.

#### **Artigo 91.º**

##### **Medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. A determinação da medida disciplinar a aplicar em cada situação processa-se de acordo com o disposto no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

### **Artigo 92.º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São circunstâncias atenuantes para a aplicação destas medidas, as problemáticas específicas, devidamente fundamentadas, de alguns alunos.
3. Nas situações previstas no número anterior, o encarregado de educação poderá ser convocado a comparecer na escola.
4. A aplicação destas medidas processa-se de acordo com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **A advertência**

5. A aplicação desta medida processa-se de acordo com o disposto nos números 3 a 8 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
7. Sempre que a um aluno for aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula, este deverá ser encaminhado para a direção/sala da equipa multidisciplinar, acompanhado por um assistente operacional.
8. O professor deverá indicar a(as) tarefa(s) que o aluno deverá levar a cabo. Esta medida nunca pode ultrapassar um período de **quarenta e cinco** minutos, o equivalente a **um** tempo letivo. O professor deverá sempre elaborar uma participação de ocorrência, relatando os acontecimentos que deram origem à aplicação da medida supracitada.

#### **Tarefas e atividades de integração escolar**

9. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade encontra-se definida no artigo 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
10. As atividades de integração referidas que serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas que não isentam o aluno de cumprir o horário letivo da turma onde se encontra inserido ou permanecer na escola durante o mesmo, podem aumentar o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola, por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento, mas nunca superior a **quatro** semanas.
11. Devem reger-se por uma proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo diretor de turma, ou professor titular de turma, ao diretor.
12. A sua aplicação deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
13. As tarefas referidas no número um devem ser convenientemente supervisionadas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
14. As tarefas a executar poderão ser coordenadas por um assistente operacional designado especificamente para o efeito.
15. Não será de admitir a imposição de tarefas que não estejam adaptadas à idade e à capacidade física dos alunos e que não contribuam de algum modo para a formação da sua personalidade.
16. O programa de tarefas de carácter pedagógico inclui duas das seguintes possíveis situações:
  - a) Reparação dos danos causados pelo próprio aluno, se necessário e sempre que possível, em caso de deterioração do património da escola;

b) Integração do aluno em atividades que possam contribuir para a melhoria da qualidade de vida na escola.

17. Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar, sem prejuízo de outras, as seguintes:

a) A realização de um programa de apoio na sala de estudo ou na biblioteca que se traduza na realização de trabalhos, podendo envolver análise da regra ou regras infringidas ou de outro documento considerado pertinente, elaboração de texto para informação ao encarregado de educação das razões que levaram o aluno a ter o comportamento que levou à aplicação da medida;

b) Dinamização e organização da sala de convívio;

c) Realização de atividades orientadas ou tarefas de apoio a serviços existentes na escola;

d) A participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;

e) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades.

18. São também consideradas atividades de integração/cívicas na escola, as seguintes:

a) Tarefas de apoio às instalações desportivas, designadamente:

a1) Guardar materiais;

a2) Preparar materiais e equipamentos;

a3) Transportá-los para as aulas;

a4) Colaborar com o funcionário na arrumação de materiais e equipamentos.

b) Tarefas de apoio às atividades do refeitório, nomeadamente mantendo a ordem na fila do almoço.

c) Tarefas de apoio às atividades da biblioteca que são definidas pelo coordenador da biblioteca e efetuadas em apoio ao funcionário responsável, podendo consistir em:

c1) Atendimento dos utentes, verificação de requisições e empréstimo de livros, revistas, jornais, etc;

c2) Organização de expositores de novidades, temáticos, de informações e de feiras;

c3) Limpeza e arrumação de mobiliário.

d) Tarefas de apoio às atividades da reprografia efetuadas em apoio ao funcionário responsável, que podem incluir:

d1) Atendimento aos utentes e verificação de requisições;

d2) Reprodução e duplicação de documentos simples e de carácter não confidencial;

d3) Limpeza e arrumação de mobiliário, equipamentos e instalações.

e) Tarefas de apoio às atividades de manutenção de edifícios e exteriores, efetuadas em apoio ao assistente operacional responsável, que podem abranger:

e1) Apoio na execução de operações de reparação e manutenção dos edifícios escolares (instalações e equipamentos);

e2) Apoio na limpeza de mesas/quadros/paredes/espacos de convívio, apanhar papéis, despejar caixotes de lixo;

e3) Apoio na execução de operações de reparação de equipamentos, instalados nos espaços exteriores;

e4) Apoio na execução de operações de manutenção de jardins (apanhar lixo, regar, colaborar no arrumo e conservação dos utensílios), espaços desportivos, etc.

#### **Mudança de turma**

19. A mudança de turma processa-se de acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.



### **Outras medidas corretivas**

**20.** Para além das medidas corretivas constantes do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aplicam-se ainda como medidas corretivas no Agrupamento de Escolas Vasco Santana, as seguintes:

- a) A privação temporária do intervalo, com realização de tarefas relativas à disciplina, após auscultação do encarregado de educação, com acompanhamento a definir pela direção;
- b) O pedido formal de desculpas aos lesados;
- c) A realização de um programa de apoio, na sala de estudo ou na biblioteca, que se traduza na realização de trabalhos da(s) /disciplina(s);
- d) A participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;
- e) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades;
- f) A realização de tarefas de carácter cívico;
- g) A participação em tarefas de alguns serviços do agrupamento;
- h) O impedimento de:
  - h1) Participar em atividades lúdico-desportivas ou outras;
  - h2) Requisitar bolas;
  - h3) Participar nos jogos entre elementos da comunidade educativa;
  - h4) Utilizar certos materiais e equipamentos (Exemplo: mesa de pingue-pongue);
  - h5) Utilizar os computadores da Biblioteca Escolar;
  - h6) Participar em visitas de estudo;
- i) Permanência do aluno na escola;
- j) Outras medidas a definir, ouvido o encarregado de educação.

**21.** A aplicação e execução das atividades previstas no número anterior deverão obedecer ao seguinte:

- a) Serem executadas fora do horário letivo. Nunca serem superiores a **quatro** semanas. O prazo será definido consoante a gravidade do comportamento do aluno;
- b) Regerem-se por uma proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo diretor de turma, ou professor titular de turma, com identificação da atividade, local e período de tempo durante o qual a mesma ocorre;
- c) Serem precedidas da audição, pelo meio mais expedito, do encarregado de educação ou dos pais;
- d) Serem objeto de deliberação por parte do diretor do agrupamento sobre a aplicação das mesmas;
- e) Serem convenientemente acompanhadas pela direção do agrupamento e pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
- f) Serem coordenadas por um agente designado especificamente para o efeito;
- g) Estarem adaptadas à idade e à capacidade física dos alunos e contribuirão de algum modo para a formação da sua personalidade.

### **Artigo 93.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

- 1. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2. Estão previstas as seguintes medidas disciplinares sancionatórias: Repreensão registada (n.º 3 do artigo 28.º); Suspensão da escola até **três** dias úteis (n.º 4 e n.º 5 do artigo 28.º); Suspensão

da escola entre **quatro** e **doze** dias úteis (n.º 6 e n.º 7 do artigo 28.º); Transferência de escola (n.º 8 e n.º 9 do artigo 28.º) e expulsão da escola (n.º 11 do artigo 28.º).

#### **Artigo 94.º**

##### **Cumulação de medidas disciplinares**

Aplica-se o disposto nos artigos 26.º a 29.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 95.º**

##### **Procedimento disciplinar**

Processa-se de acordo com o disposto nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 96.º**

##### **Suspensão preventiva do aluno**

1. Processa-se de acordo com o disposto no artigo 32.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Durante o período de suspensão preventiva, o aluno por motivo algum deve ingressar nas instalações escolares, mesmo se houver fichas de avaliação e/ou trabalhos escolares previamente marcados, salvo exceções devidamente fundamentadas.

#### **Artigo 97.º**

##### **Decisão final do procedimento disciplinar**

Processa-se de acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 98.º**

##### **Execução das medidas disciplinares corretivas ou disciplinares sancionatórias**

Processa-se de acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 99.º**

##### **Recursos**

Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, de acordo com o estipulado no artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 100.º**

##### **Equipa multidisciplinar**

1. O agrupamento procederá, se necessário e de acordo com o disposto no artigo 35.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, à constituição de uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na lei.
2. A formação da equipa multidisciplinar, a que se refere o artigo anterior, dependerá dos recursos existentes em cada ano letivo.
3. A equipa multidisciplinar pode, em casos específicos, convocar os diretores das turmas dos alunos a acompanhar.
4. A equipa multidisciplinar prossegue os objetivos referidos no ponto 5 do artigo 35.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

## **CAPÍTULO V**

### **DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 101.º**

##### **Direitos do pessoal docente**

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, de acordo com o definido nos artigos 4.º a 9.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

#### **Artigo 102.º**

##### **Deveres do pessoal docente**

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, de acordo com o definido nos artigos 10.º, 10.º-A, 10.º-B e 10.º-C do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

#### **Artigo 103.º**

##### **Direitos do pessoal não docente**

De acordo com o Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, o pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

1. A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
2. A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

#### **Artigo 104.º**

##### **Deveres do pessoal não docente**

Para além dos deveres previstos na Lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente, de acordo com o Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho:

1. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
2. Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades;
3. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
4. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo do agrupamento na prossecução desses objetivos;
5. Participar em ações de formação, nos termos da Lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
6. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
7. Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
8. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAIS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

#### **AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

##### **Artigo 105.º**

##### **Processo Individual do Aluno**

1. A organização do processo individual do aluno orienta-se pelo previsto no artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. De acordo com as orientações estipuladas no ponto 6 do artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, na presença do diretor de turma ou do coordenador técnico dos serviços, no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, mediante apresentação de requerimento ao diretor do agrupamento, entregue nos serviços administrativos.
3. O ato da consulta deve ficar registado em documento próprio que será assinado pelo diretor de turma ou de quem legalmente o substitua e pelo membro da comunidade educativa que efetuar a consulta.
4. As competências definidas para o diretor de turma nos números anteriores são extensivas ao professor titular do 1.º ciclo.

##### **Artigo 106.º**

##### **Avaliação das Aprendizagens**

1. Na avaliação dos alunos do ensino básico devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pelo Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro, bem como outros normativos legais em vigor.
2. As principais orientações e disposições relativas à avaliação da aprendizagem no ensino básico estão consagradas no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho.
3. No âmbito da avaliação sumativa interna, os princípios de atuação e normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados como medidas de promoção do sucesso escolar dos alunos do ensino básico, estão definidas no Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
4. Aos alunos com necessidades educativas especiais é aplicado o previsto no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
5. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, avaliação formativa e sumativa.
6. A informação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
7. Os profissionais com competências em matéria de apoios especializados e demais intervenientes são ouvidos e colaboram com os professores envolvidos na avaliação.

8. A avaliação sumativa inclui, nos anos finais de ciclo, uma componente externa da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência, designados para o efeito.

#### **Artigo 107.º**

##### **Formalização da avaliação sumativa interna**

1. Os princípios orientadores da avaliação sumativa interna estão consignados no artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
2. A realização de provas de equivalência à frequência encontra-se definida no artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
3. As condições de admissão à realização de provas de equivalência à frequência são estabelecidas em Despacho publicado pelo Ministério da Educação e Ciência.
4. O calendário geral de realização das provas de equivalência à frequência é estabelecido anualmente.

#### **Artigo 108.º**

##### **CrITÉrios Gerais de Avaliação**

De acordo com o previsto no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro, o conselho pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define até ao início do ano letivo os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

1. Os alunos devem ter conhecimento prévio dos critérios de avaliação e do seu significado, em todas as disciplinas/componentes do currículo, constantes do Projeto Curricular do Agrupamento.
2. Na **primeira** reunião com o diretor de turma, os encarregados de educação deverão assinar um documento em que tomaram conhecimento dos princípios orientadores da avaliação de cada disciplina.
3. No que respeita ao domínio atitudinal, os critérios de avaliação definidos para todas as disciplinas/componentes do currículo do agrupamento têm por base os seguintes parâmetros:
  - a) Frequência;
  - b) Perseverança;
  - c) Autonomia;
  - d) Responsabilidade;
  - e) Criatividade.
4. Indicadores utilizados nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos para cada um dos parâmetros:
  - a) Frequência
    - a1) Revela assiduidade
    - a2) Revela pontualidade
  - b) Perseverança
    - b1) Revela empenho
    - b2) Procura superar as dificuldades
    - b3) Leva as tarefas até ao fim
  - c) Autonomia
    - c1) Organiza o material
    - c2) Executa as tarefas sem ajuda
    - c3) Coloca questões e resolve problemas
    - c4) Propõe tarefas por sua iniciativa

- c5) Aplica os conhecimentos em novas situações
  - c6) Manifesta capacidade de autoavaliação (no 1.º ciclo, apenas nos 3.º e 4.º anos)
  - d) Responsabilidade
    - d1) Traz o material necessário para a aula
    - d2) Respeita a opinião dos outros
    - d3) Cooperar com os colegas e professores
    - d4) Aceita e cumpre as regras de trabalho
    - d5) Realiza as tarefas propostas
  - e) Criatividade
    - e1) Revela imaginação na conceção dos trabalhos
    - e2) Apresenta produções originais
5. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos são atribuídas as seguintes ponderações na avaliação: ao domínio das atitudes/comportamento – 25% e ao domínio dos conhecimentos – 75%.
6. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos é da responsabilidade de cada departamento curricular definir os parâmetros e as suas ponderações no domínio das atitudes/comportamento e no domínio dos conhecimentos, nas diversas disciplinas, por nível de ensino e por ano de escolaridade.
7. Nos subdepartamentos considerados similares (excluem-se os subdepartamentos de Expressões e EMR) deverá haver harmonização entre as percentagens a atribuir nos domínios atitudinal e cognitivo.

#### **Artigo 109.º**

##### **Marcação e realização de testes de avaliação de conhecimentos**

1. A calendarização dos testes de avaliação de conhecimentos é registada em folha própria.
2. As datas de realização dos testes de avaliação de conhecimentos deverão ser do conhecimento prévio dos alunos, sendo da responsabilidade dos respetivos professores a sua divulgação.
3. Não poderá ser marcado no mesmo dia mais de **um** teste de avaliação aos mesmos alunos, salvo em condições excepcionais.
4. Por razões devidamente justificadas e a título excepcional, poderá proceder-se, mediante solicitação de autorização ao diretor, à marcação/realização de **um** teste na última semana de aulas de cada período.
5. A cada turma do 2.º ciclo só deverão ser marcados **três** testes por semana. A nível do 3.º ciclo, dado o número elevado de disciplinas, e em situações excepcionais, poderão ser marcados até **quatro** testes por semana.
6. O aluno que falte justificadamente a um teste de avaliação deverá articular com o professor da disciplina uma nova data, hora e sala.
7. Na realização dos testes, os alunos só poderão utilizar tinta azul ou preta, com exceção das disciplinas com exigências específicas.
8. Na realização dos testes, os alunos deverão utilizar folhas de teste timbradas sempre que o professor o solicite.
9. Na realização dos testes não é permitido o uso de corretor.
10. A entrega aos alunos dos testes corrigidos e classificados deverá processar-se, salvo situações devidamente justificadas, num prazo máximo de **quinze** dias úteis após a sua realização.

#### **Artigo 110.º**

##### **Classificação a atribuir nos instrumentos de avaliação**

1. Aos alunos é fornecida a informação da classificação qualitativa em todos os instrumentos de avaliação, de acordo com a seguinte tabela de conversão:

<b>Tabela de conversão de classificação</b>		
de 0 a 19%	Muito Insuficiente	1
de 20 a 49%	Insuficiente	2
de 50 a 69%	Suficiente	3
de 70 a 89%	Bom	4
de 90 a 100%	Muito Bom	5

2. Os alunos com Necessidades Educativas Especiais são avaliados de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

### **Artigo 111.º**

#### **Provas finais de ciclo**

1. Os princípios orientadores da avaliação sumativa externa estão consignados no artigo 10.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
2. As condições de admissão, não admissão e dispensa da realização das provas finais de ciclo são estabelecidas em Despacho publicado pelo Ministério da Educação e Ciência.

### **Artigo 112.º**

#### **Critérios de progressão /retenção**

1. As condições de aprovação, transição e progressão/retenção encontram-se estipuladas no artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno:
  - a) Nos anos terminais de ciclo, adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, tendo ficado Aprovado quando se verificarem as condições de transição previstas na lei;
  - b) Nos anos não terminais de ciclo, demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte;
  - c) Nos anos não terminais de ciclo (5.º, 7.º e 8.º anos), o aluno poderá progredir se tiver nível inferior a **três** a **três** disciplinas, desde que não sejam cumulativamente Português e Matemática.

### **Artigo 113.º**

#### **Casos especiais de progressão**

1. Os casos especiais de progressão são acionados de acordo com o previsto no artigo 25.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro, com os pareceres concordantes dos intervenientes no processo.
2. Os procedimentos a ter em conta relativamente a situações especiais de classificação encontram-se definidos no artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.

### **Artigo 114.º**

#### **Revisão das deliberações**

1. A revisão das deliberações referentes à avaliação de um aluno, no **terceiro** período do ano letivo, orienta-se pelo previsto no artigo 17.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.

2. O pedido de revisão da decisão, exposto pelo encarregado de educação, deverá ser apresentado fazendo-se acompanhar de documentos que o fundamentem, nomeadamente apresentação de fotocópia de fichas de avaliação, da caderneta escolar, do caderno diário do aluno e de outros documentos que o encarregado de educação considere pertinentes.
3. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos **cinco** dias úteis após a aceitação do requerimento, o professor titular de turma para uma reunião, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos **cinco** dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deverá constar da ata da reunião.

### **Artigo 115.º**

#### **Medidas de promoção do sucesso escolar**

1. A promoção do sucesso escolar do agrupamento de escolas orienta-se pelo previsto no art.º 21.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e definidas nos artigos 21.º, 22.º, 23.º e 24.º do Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
2. O modo de funcionamento do acompanhamento extraordinário deverá ser anualmente estabelecido pelo conselho pedagógico.



## SECÇÃO II

### VISITAS DE ESTUDO

#### Artigo 116.º

##### Definição e Suporte Legal

1. As visitas de estudo são regulamentadas pelo Despacho n.º 28/ME/91, pelo Ofício Circular 2/2005, de 4 de janeiro, pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, artigos 10.º a 17.º, pelo Ofício Circular n.º 3/2006, de 7 de julho/ DSP/GAB SEG./DREL, pelo Ofício Circular n.º 31/2007/DIR, de 22 de junho, e pelo estipulado no presente documento.
2. Considera-se visita de estudo toda e qualquer atividade enquadrada no âmbito do desenvolvimento dos Projetos Curriculares /Plano de Estudos do Agrupamento e do Grupo/Turma, quando realizada fora do espaço físico da escola ou sala de aula.
3. Os objetivos das visitas de estudo deverão estar em conformidade com o Projeto Educativo e com o plano de turma, respeitando os conteúdos programáticos inerentes às disciplinas, bem como as competências a atingir pelos alunos, adequando-se ao seu escalão etário. Assim, considera-se que é uma atividade destinada a todos os alunos do grupo/turma ou ao conjunto de grupos/turmas para a qual foi estruturada.

#### Artigo 117.º

##### Regras e Procedimentos

1. As visitas de estudo em cada ano letivo devem fazer parte do Plano Anual de Atividades e do Plano de Turma.
2. As propostas de visitas de estudo não contempladas no Plano Anual de Atividades do agrupamento apenas se poderão realizar após autorização do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
3. Cada grupo/turma pode realizar até **cinco** visitas de estudo no decorrer do ano letivo, devendo as mesmas constar do Plano de Turma. No decorrer do **terceiro** período apenas poderá haver **uma** visita de estudo.
4. As visitas de estudo propostas pela disciplina de Educação Moral e Religiosa não são contabilizadas no total de visitas referidas no número anterior, uma vez que a frequência à disciplina é facultativa.
5. Após aprovação da visita de estudo, a mesma deverá ser imediatamente registada no livro de ponto da turma (folha de marcação de testes), caso a data esteja já definida.
6. Os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo envolvidos em visita de estudo deverão cumprir o seu horário escolar no período em que a mesma não decorra.
7. No caso das visitas de estudo nos 2.º e 3.º ciclos, os alunos e os professores nela envolvidos estão dispensados do cumprimento do seu horário escolar no turno ou turnos letivos em que a mesma ocorra. Dever-se-á salvaguardar o período de almoço, no mínimo de **uma** hora, sempre que professores ou alunos tenham atividades letivas no período letivo contrário ao da realização da visita de estudo. Estas visitas ou atividades deverão, sempre que possível, realizar-se no turno principal dos alunos.
8. No caso de visitas de estudo com duração superior a **um** dia, devem os seus promotores reunir com os encarregados de educação, informando-os de todos os trâmites inerentes às mesmas.
9. As visitas de estudo ao estrangeiro, carecem de autorização do diretor geral dos estabelecimentos de educação, devendo ser para o efeito preenchido e entregue na direção

geral, com a antecedência mínima de **trinta** dias, um documento próprio a solicitar nos serviços de administração escolar.

10. Os grupos participantes nas visitas de estudo são constituídos por alunos de **uma** ou mais turmas. Cada docente envolvido na visita de estudo far-se-á acompanhar por um grupo de **dez** alunos na Educação Pré-escolar, no 1.º e 2.º ciclos, e de **quinze** alunos no 3.º ciclo. Na visita, poderão também participar assistentes operacionais, caso esta situação se verifique necessária (acompanhantes de alunos com necessidades educativas especiais ou se se verificar a ausência inesperada de um professor).
11. O aluno cujo comportamento possa, na opinião do professor titular/conselho de turma, de algum modo vir a comprometer a sua própria segurança ou a dos restantes participantes, ou, ainda, os objetivos da visita, poderá ser excluído da mesma. Os professores organizadores/participantes deverão informar atempadamente a direção e solicitar a respetiva autorização.
12. A desistência da participação, por parte do aluno, deverá ser prévia e atempadamente comunicada ao professor organizador, pelo encarregado de educação, com a indicação dos motivos que fundamentam essa desistência. Nesta situação, o professor envidará todos os esforços para que o aluno seja ressarcido das verbas já despendidas.
13. Os alunos que, justificadamente, não participam na visita devem cumprir o seu horário na escola, realizando o plano de trabalho proposto pelo professor.
14. Os alunos que, sem justificação, desistam da visita de estudo após o professor responsável ter operacionalizado a mesma junto das diversas entidades prestadoras de serviço, terão que efetuar os pagamentos devidos.
15. Os alunos só poderão integrar visitas, desde que façam parte da turma e frequentem a disciplina ou a atividade de complemento curricular que motivou a sua realização, excetuando-se os alunos de CEI, que não estando inscritos na disciplina poderão realizar a visita.
16. Os alunos estão obrigados, no período de tempo abrangido pela visita de estudo, ao cumprimento dos deveres dos alunos consignados no RIA, devendo as situações anómalas ser participadas, por escrito, ao diretor de turma e aos encarregados de educação.
17. Na eventualidade de a visita de estudo terminar mais cedo do que o previsto, os alunos deverão permanecer na escola, sob responsabilidade dos professores nela envolvidos, até à hora prevista para o seu término; excetuam-se as situações em que haja declarações escritas pelos encarregados de educação a permitirem a saída antecipada do aluno.

### **Artigo 118.º**

#### **Planificação da Visita de Estudo**

1. O plano da visita, da iniciativa dos departamentos curriculares, dos subdepartamentos, dos conselhos de turma, do professor titular de turma ou de qualquer professor, deverá ter parecer favorável do coordenador do departamento e ser enviado ao diretor para aprovação, via serviços administrativos.
2. Após aprovação, a sua divulgação será feita com a devida antecedência, de forma a ser possível a preparação atempada da visita, junto de todos os intervenientes e dos encarregados de educação.
3. Na preparação técnica da visita, o professor responsável deve:
  - a) Providenciar o transporte necessário, devendo previamente obter mais do que um orçamento e assegurar que a empresa contratada cumpre os requisitos previstos na lei (caixa de primeiros socorros e extintores);

- b) Entregar o plano da visita de estudo, em impresso próprio, ao diretor, via serviços administrativos, com a antecedência mínima de **três** dias.
4. A planificação da visita é feita em impresso próprio, onde deverão constar:
- a) Tipo de visita de estudo;
  - b) Público-alvo;
  - c) Local ou locais a visitar;
  - d) Informação sobre o percurso;
  - e) Informação sobre o alojamento (se for o caso);
  - f) Razões justificativas e objetivos da visita;
  - g) Data e duração da visita (horário previsto de partida e de chegada);
  - h) Disciplinas intervenientes;
  - i) Professores (nome) e número de alunos participantes;
  - j) Programa da visita/ guiões de exploração da visita;
  - k) Refeições incluídas ou a levar pelos alunos;
  - l) No âmbito do pré-escolar e do 1.º ciclo, às crianças/alunos poderá ser fornecida uma refeição tipo piquenique, situação articulada diretamente entre o órgão de gestão do estabelecimento de ensino e a empresa fornecedora das refeições escolares, devendo a marcação desta refeição ser efetuada com a antecedência mínima de **oito** dias;
  - m) Relação de materiais necessários (se for necessário);
  - n) Transporte necessário e empresa contratada;
  - o) Custos (internos e externos).

#### **Artigo 119.º**

##### **Operacionalização da Visita de Estudo**

1. Os professores participantes devem, previamente, tomar conhecimento do plano da visita de estudo.
2. O professor responsável pela organização da visita de estudo deve:
  - a) Solicitar nos serviços administrativos o documento nominal que atesta a idoneidade de todos os docentes e assistentes operacionais participantes na visita de estudo;
  - b) Solicitar nos serviços administrativos o documento que identifica o número de participantes na visita de estudo (docentes e não docentes);
  - c) Verificar, atempadamente, se os coletes retrorrefletores e raquetas de sinalização se encontram disponíveis em número suficiente.
3. Enviar aos encarregados de educação, pelos alunos, os impressos informativos do programa da visita e o pedido de autorização em secção destacável/ ou via caderneta. Todos os alunos deverão entregar ao responsável pela visita o destacável assinado pelo encarregado de educação, com o mínimo de **setenta e duas** horas de antecedência, sem o qual não poderão participar na atividade.
4. Entregar a informação/ autorização aos alunos com necessidades educativas especiais que frequentam as Unidades e informar também o professor deste núcleo para que, em articulação, sejam tomadas as providências necessárias.
5. Recolher as verbas solicitadas e entregá-las na tesouraria, acompanhadas de uma listagem dos alunos participantes, com a antecedência necessária, sendo que a entrega não deverá ocorrer no próprio dia da visita de estudo.
6. Colocar no livro de ponto, com o mínimo de **quarenta e oito** horas de antecedência, uma lista com os intervenientes (professores, alunos) e os horários previstos.

7. Entregar cópia desta lista, com o mínimo de **quarenta e oito** horas de antecedência, ao diretor, via serviços administrativos, e ao encarregado operacional, que tirará cópia e informará o bufete, o pavilhão, a portaria e o PBX.
8. Levar sacos do lixo para garantir que os espaços a visitar permanecem limpos.
9. Exigir dos alunos um comportamento cívico durante toda a visita de estudo (incluindo na camioneta).
10. Garantir que os alunos não abandonem o grupo em que estão inseridos, salvo em situações excepcionais, com autorização do professor responsável.
11. Os professores acompanhantes da visita de estudo deverão ainda:
  - a) Verificar se todos os alunos têm o cinto de segurança colocado e se permanecem sentados de acordo com as normas de segurança;
  - b) Garantir que os percursos pedonais são realizados em segurança e de acordo com as regras de circulação na via pública. Para o efeito, os professores devem estar munidos de coletes retrorrefletores e raquetes de sinalização.
12. Os documentos de operacionalização de visitas de estudo encontram-se na plataforma do agrupamento, na disciplina “Sala dos Professores”, na secção “Apoio ao Professor”.

#### **Artigo 120.º**

##### **Sumarização das Aulas**

1. Os professores participantes na visita de estudo devem numerar e rubricar as aulas quando acompanham uma turma que estariam a lecionar. O mesmo professor deve rubricar, sem numerar, todas as outras aulas que constavam do seu horário, indicando o motivo por que não as deu, no espaço dedicado ao sumário.
2. Não devem ser numeradas as aulas dos professores que permanecem na escola, caso todos os alunos participem na visita de estudo. Estes professores devem escrever o seguinte texto no sumário: “A aula não foi dada, por os alunos se encontrarem em visita de estudo”.
3. No caso de algum aluno não participar na visita de estudo, o professor numera a lição e faz o respetivo sumário.

#### **Artigo 121.º**

##### **Responsabilização dos Encarregados de Educação**

1. Os encarregados de educação devem assinar e devolver, dentro dos prazos previstos, o destacável relativo à informação/ autorização de participação do seu educando na visita de estudo.
2. Ao assinarem os destacáveis de participação dos seus educandos na visita de estudo, os encarregados de educação responsabilizam-se:
  - a) Pelo desaparecimento ou eventuais danos que se possam vir a verificar em material/objetos transportados pelos alunos;
  - b) Pelo comportamento dos seus educandos;
  - c) Por atos danosos provocados pelos seus educandos e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, sempre que os mesmos resultem do incumprimento das regras pré-estabelecidas e/ou de instruções dadas pelos professores acompanhantes ou orientadores da visita. Esta situação abrange os locais a visitar, os diversos espaços a percorrer e, ainda, os meios de transporte utilizados.

**Artigo 122.º**

**Avaliação das Visitas de Estudo**

A avaliação da visita de estudo é feita em impresso próprio, pelos professores dinamizadores, num prazo máximo de **setenta e duas** horas após a realização da mesma, e entregue ao diretor, via secretaria. Qualquer anomalia ocorrida durante a visita (lesão, furto, indisciplina, incumprimento de regras, etc.) deve constar do relatório, e ser também participada de imediato, por escrito, ao diretor do agrupamento e ao diretor de turma, que informará o encarregado de educação do aluno.

## **SECÇÃO III**

### **AUSÊNCIA DE DOCENTE**

#### **Artigo 123.º**

##### **Ocupação dos Tempos Letivos Desocupados**

1. A reger de acordo com indicações anualmente emitidas pela tutela, via despachos normativos.
2. O desenvolvimento de um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica visa criar as condições necessárias para a ocupação dos alunos nos tempos letivos desocupados, devido a ausência prevista ou imprevista de professores.
3. No 1.º ciclo, a substituição do professor titular de turma, far-se-á distribuindo os alunos pelas restantes turmas da escola. Em caso de ausência do professor titular de turma, no 1.º ciclo, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas da escola.
4. Na educação pré-escolar as crianças são acompanhadas por uma assistente operacional supervisionada por uma educadora presente.

#### **Artigo 124.º**

##### **Permuta de aulas**

1. A permuta de aulas orienta-se pelo previsto no art.º 15.º do Despacho n.º 5328/2011, de 28 de março, e pelo presente regulamento.
2. Caso os docentes prevejam alguma ausência às atividades letivas devem tentar permutar com um outro docente do estabelecimento de ensino (no caso do 1.º ciclo), ou com um docente do conselho de turma ou do grupo disciplinar, nos restantes ciclos. Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve solicitar autorização ao diretor (via impresso próprio), informando de seguida, sempre que possível, os alunos, respeitando as seguintes normas:
  - a) As aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto da turma, respeitando a numeração sequencial, sendo assinadas pelo professor que leciona a respetiva aula.
  - b) A permuta nunca poderá representar alteração da mancha horária semanal dos alunos.
3. Não representando a permuta qualquer falta para o docente, não lhe deve ser registada falta no livro de ponto.

## **SECÇÃO IV**

### **REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

#### **Artigo 125.º**

##### **Atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico**

1. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se de acordo com o Despacho n.º 9265-A/2013, de 15 de julho.
2. Os estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às **dezassete** horas e **trinta** minutos e por um período mínimo de **oito** horas diárias, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas curriculares.
3. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
4. A definição de atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico encontra-se consagrada na legislação em vigor.
5. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente: Ensino do inglês; Atividade física e desportiva; Ensino da música; Movimento/Dança/Teatro.
6. A planificação, funcionamento e supervisão pedagógica das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico respeitará o disposto na legislação em vigor.

#### **Artigo 126.º**

##### **Funcionamento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico**

1. O programa das atividades de enriquecimento curricular para o 1.º ciclo do ensino básico é elaborado pelo agrupamento, em parceria com entidades indicadas na legislação em vigor, mediante a celebração de um acordo de colaboração.
2. As atividades de enriquecimento curricular para o 1.º ciclo do ensino básico são de frequência gratuita e não se podem sobrepor à atividade curricular diária.
3. Os órgãos competentes do agrupamento podem, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.
4. Os recursos humanos necessários ao funcionamento das atividades de enriquecimento curricular devem ser disponibilizados de acordo com o disposto na lei.
5. Na planificação das atividades de enriquecimento curricular devem ser tidos em conta, e obrigatoriamente mobilizados, os recursos humanos, técnico-pedagógicos, bem como os espaços existentes no conjunto de escolas do agrupamento.
6. A coordenação de cada uma das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, é da responsabilidade de um professor do 2.º ou do 3.º ciclo, coordenador de departamento curricular da(s) área(s) disciplinar(es) correspondente(s), designado pelo diretor, que reúne, ordinariamente, com estes docentes no início do ano escolar e no final de

- cada período e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocatória do coordenador destas atividades ou por **um terço** dos responsáveis pelo seu desenvolvimento.
7. A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve abranger os departamentos curriculares envolvidos e ser aprovada pelo conselho pedagógico, tendo em conta as orientações programáticas emanadas pela tutela.
  8. É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, a articulação com as atividades curriculares, bem como transmitir aos pais e encarregados de educação as informações referentes às atividades de enriquecimento curricular.
  9. A articulação entre as diversas atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, é feita em cada estabelecimento de ensino com o professor titular de turma, de acordo com o plano de turma.
  10. Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, devem elaborar, no final de cada período letivo, um relatório apresentando uma reflexão sobre o trabalho desenvolvido, uma avaliação qualitativa do impacto do programa nos alunos, bem como a apreciação dos pais e encarregados de educação. Deverá entregar o referido relatório ao respetivo coordenador da atividade.
  11. Os responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo do ensino básico, devem também entregar ao professor titular de turma a avaliação dos respetivos alunos.
  12. Cada coordenador de atividade de enriquecimento curricular deve colaborar com a Equipa de Avaliação Interna do agrupamento, fornecendo os dados solicitados por essa equipa, no âmbito da sua atividade de autoavaliação do agrupamento.
  13. Cada coordenador de atividade de enriquecimento curricular deve apresentar, no final do ano letivo, ao diretor um relatório-síntese da atividade que coordena, no âmbito dos planos anual e ou plurianual de atividades do agrupamento.

### **Artigo 127.º**

#### **Funcionamento das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico**

1. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos pais e encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os pais e encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo. Aplica-se o consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Apenas nos casos em que, por solicitação do encarregado de educação e por questões pedagógicas, se entenda que é mais benéfico para o aluno deixar de frequentar essas mesmas atividades a inscrição poderá ser suspensa. No caso do pai ou encarregado de educação declarar, no decurso do ano letivo, que o seu educando desiste de frequentar as atividades de enriquecimento curricular, não lhe será permitida nova inscrição até ao final do mesmo.
3. As faltas são registadas, pelo professor responsável pelas atividades de enriquecimento curricular, no livro de ponto da respetiva turma. Dará, também, conhecimento das referidas faltas aos respetivos encarregados de educação, no final de cada período letivo.



## **CAPÍTULO VII**

### **PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **SECÇÃO I**

#### **COMUNIDADE ESCOLAR**

##### **Artigo 128.º**

##### **Direitos e Deveres**

1. Os direitos e deveres da comunidade educativa encontram-se previstos no Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro, na Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2003, de 22 de agosto, nos artigos 39.º a 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e neste regulamento.
2. Por comunidade educativa entende-se o conjunto dos vários grupos socioprofissionais do agrupamento, a saber: alunos, pessoal docente e não docente, pessoal técnico, pais e encarregados de educação, as autarquias locais, serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação e entidades que possam colaborar em áreas de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico do meio no qual o agrupamento está integrado.
3. São direitos gerais comuns a todos os membros da comunidade educativa:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor dos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
  - c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  - d) Usufruir dos serviços escolares que não lhe forem vedados pela lei geral ou pelo presente regulamento interno;
  - e) Participar na vida escolar e colaborar, no âmbito das suas funções, em iniciativas de índole cultural e recreativa, que tenham em vista a sua valorização pessoal enquanto elemento da comunidade educativa;
  - f) Informar-se e ser informado sobre a legislação que lhe diga respeito;
  - g) Participar em reuniões e atividades associativas, de acordo com a lei e normas em vigor;
  - h) Contribuir, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o seu desenvolvimento e concretização;
  - i) Participar no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, de valores e atitudes, sobretudo através da promoção de regras de convivência escolar;
  - j) Conhecer o regulamento interno do agrupamento.
4. São deveres de toda a comunidade educativa:
  - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas;
  - b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo e no espírito de solidariedade;
  - c) Conhecer e respeitar as normas e os horários de funcionamento de todos os setores e serviços do agrupamento;
  - d) Zelar pela promoção do superior interesse das crianças e jovens do agrupamento;
  - e) Agir preventivamente na deteção e erradicação de quaisquer formas de alienação ou comportamentos nocivos, designadamente o alcoolismo, a toxicodependência e o “bullying”;

- f) Sinalizar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Concelho (de acordo com o articulado na Lei de Proteção de Crianças e Jovens) situações em que a segurança, saúde, formação, educação e desenvolvimento das crianças ou dos jovens possam estar em perigo;
- g) Sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem, na escola e no meio em que se insere;
- h) Colaborar nas iniciativas de caráter cultural, recreativo e outras, com o fim de valorizar o indivíduo enquanto elemento da escola e do meio;
- i) Cuidar da conservação do património escolar;
- j) Conhecer e cumprir a legislação em vigor;
- k) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

#### **Artigo 129.º**

##### **Salvaguarda da convivência escolar**

A aplicar de acordo com o previsto na lei, nomeadamente no previsto no artigo 48.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **Artigo 130.º**

##### **Responsabilidade civil e criminal**

A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal, a aplicar de acordo com o artigo 38.º da Lei n.º 51/ 2012, de 5 de setembro.

## SECÇÃO II

### ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS E LOUVORES A ALUNOS

#### Artigo 131.º

##### Enquadramento

1. No âmbito do seu Projeto Educativo, no previsto no Despacho Normativo n.º 102/90, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o Agrupamento de Escolas Vasco Santana pretende incentivar os alunos no cumprimento exemplar das suas obrigações escolares e no desenvolvimento de uma matriz de valores culturais que contribuam para a sua formação cívica e reforcem a sua consciência de cidadania.
2. No prosseguimento destes objetivos, o agrupamento institui prémios com **duas** distinções: o mérito escolar e o mérito cívico, os quais se regem pelo definido na lei e no presente regulamento.
3. Os prémios, caso venham a ser atribuídos, devem ter natureza simbólica.
4. Os documentos a utilizar na sua operacionalização encontram-se na plataforma do agrupamento, na disciplina “Sala dos Professores”, na secção “Apoio ao Professor”.

#### Artigo 132.º

##### Quadro de Mérito

1. O Quadro de Mérito destina-se ao 1.º ciclo, encontrando-se organizado por escola, ano de escolaridade e turma.
2. O Quadro de Mérito reconhece:
  - a) Os alunos que revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das atividades de enriquecimento curricular;
  - b) Turmas, equipas, clubes ou outros grupos.
3. Os critérios para aceder individualmente ao Quadro de Mérito são:
  - a) A obtenção de “Muito Bom”/nível 5 (no 4.º ano) nas disciplinas de Português e Matemática e “Muito Bom” na disciplina de Estudo do Meio e Oferta Complementar;
  - b) A obtenção de “Muito Bom” nas Expressões Artísticas e Físico- Motoras);
  - c) A obtenção de “Satisfaz bem” em Apoio ao Estudo;
  - d) A obtenção da menção qualitativa “A” a, pelo menos, **duas** das atividades de enriquecimento curricular que frequenta e “B” na restante;
  - e) Não lhe terem sido aplicadas medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias no ano letivo a que o quadro diz respeito.
4. Os critérios para aceder coletivamente ao Quadro de Mérito são:
  - a) Todos os alunos da turma devem transitar de ano sem avaliação inferior a “Bom” em todas as componentes do currículo (não se considera para este efeito a avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais);
  - b) Não ter havido aplicação de medidas disciplinares corretivas nem sancionatórias na turma.

#### Artigo 133.º

##### Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência destina-se aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos, encontrando-se organizado por anos de escolaridade e turma.
2. O Quadro de Excelência reconhece:

- a) Os alunos que revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos ou realizem atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das atividades de enriquecimento curricular;
  - b) Turmas, equipas; clubes, ou outros grupos.
3. O nível atribuído aos alunos na disciplina de Educação Moral e Religiosa não é quantificado, face ao caráter facultativo desta disciplina.
4. Aos alunos que frequentem o ensino articulado dever-se-á fazer a média dos níveis atribuídos a formação musical, classe de conjunto e instrumento.
5. Os critérios para aceder individualmente ao Quadro de Excelência, no 2.º ciclo, são:
- a) O somatório dos níveis atribuídos deverá ser, no mínimo, de **quarenta e três** para o ensino regular e **trinta e oito** para o ensino articulado;
  - b) Ter “nível 4 ou 5” em Oferta Complementar, apesar destes níveis não serem contabilizados no somatório dos níveis atribuídos;
  - c) Ter “Satisfaz Bem” nas áreas transversais de Educação para a Cidadania e Domínio da Língua Portuguesa;
  - d) Não lhe terem sido aplicadas medidas disciplinares corretivas nem medidas disciplinares sancionatórias no decorrer do ano letivo a que o Quadro de Excelência diz respeito.
6. Os critérios para aceder individualmente ao Quadro de Excelência no 3.º ciclo, são:
- a) O somatório dos níveis atribuídos nos 7.º e 8.º anos deverá ser, no mínimo, de **cinquenta e três**. No caso dos alunos que se encontram ao abrigo do Ensino Articulado, a pontuação mínima deverá ser também de **cinquenta e três**, se frequentarem a disciplina de Educação Visual, ou de **quarenta e oito**, caso tenham prescindido da frequência desta disciplina;
  - b) O somatório dos níveis atribuídos no 9.º ano deverá ser, no mínimo, de **quarenta e oito**. No caso dos alunos que se encontram ao abrigo do Ensino Articulado, a pontuação mínima deverá ser de **cinquenta e três**, se frequentarem a disciplina de Educação Visual, ou de **quarenta e oito**, caso tenham prescindido da frequência desta disciplina;
  - c) Ter “nível 4 ou 5” em Oferta Complementar, apesar destes níveis não serem contabilizados no somatório dos níveis atribuídos;
  - d) Ter “Satisfaz Bem” nas áreas transversais de Educação para a Cidadania e Domínio da Língua Portuguesa;
  - e) Não lhe terem sido aplicadas medidas disciplinares corretivas nem medidas disciplinares sancionatórias no ano letivo a que o Quadro de Excelência diz respeito.
7. Os critérios para aceder coletivamente ao Quadro de Excelência nos 2.º e 3.º ciclos, são:
- a) Todos os alunos da turma devem transitar de ano sem níveis inferiores a três em todas as disciplinas (não se considera para este efeito as avaliações dos alunos com necessidades educativas especiais);
  - b) Não ter havido aplicação de medidas disciplinares corretivas nem sancionatórias na turma, no decorrer do ano letivo a que o Quadro de Excelência diz respeito.
8. Ao aluno que, no final de cada ciclo, integre o Quadro de Mérito, de Excelência ou de Valor, e o tenha integrado em pelo menos mais um ano, poderá ser atribuído um prémio a definir anualmente, solicitando a escola a colaboração da Associação de Pais e Encarregados de Educação, bem como da comunidade envolvente.

#### **Artigo 134.º**

##### **Quadro de Valor**

1. O Quadro de Valor destina-se aos alunos dos três ciclos, encontrando-se organizado por anos de escolaridade e turma.
2. O Quadro de Valor reconhece:

- a) Os alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou de dificuldades detetadas na turma e/ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade;
  - b) As turmas que desenvolvam projetos ou tenham iniciativas que promovam o benefício social ou comunitário;
  - c) Os clubes ou equipas que forem propostos pelos professores responsáveis, mediante a apresentação de um relatório que evidencie os seguintes aspetos:
    - c1) Espírito de equipa;
    - c2) Empenhamento;
    - c3) Resultados obtidos.
3. A candidatura ao Quadro de Valor é concretizada através do preenchimento de uma grelha previamente aprovada em conselho pedagógico.
4. Os critérios para aceder individualmente ao Quadro de Valor são:
- a) O somatório dos pontos atribuídos, após preenchimento da grelha, deverá ser de **trinta e oito**, no mínimo;
  - b) Não ter sanções corretivas nem disciplinares no ano letivo a que o Quadro de Valor diz respeito;
  - c) Ter “Satisfaz Bem” na área transversal de Educação para a Cidadania.

#### **Artigo 135.º**

##### **Apresentação das Candidaturas / Procedimentos a Adotar**

1. As propostas para os Quadros de Mérito e Excelência ficam registadas na ata de avaliação de final do **terceiro** período (com exceção dos anos terminais de ciclo). Nos anos terminais de ciclo, a proposta fica registada na ata de avaliação de final do **terceiro** período, sendo a situação posteriormente confirmada pelo diretor de turma, após a saída das pautas finais, que integram a avaliação interna e a avaliação externa.
2. As propostas, e respetiva pontuação, para o Quadro de Valor devem ficar registadas na ata de avaliação de final do terceiro período; devem também constar em ata as iniciativas ou ações desenvolvidas que, de forma clara e inequívoca, justifiquem a proposta. O conselho pedagógico aprecia as propostas apresentadas e decide em conformidade.
3. As propostas coletivas referentes a clubes ou equipas são apresentadas, e devidamente fundamentadas, ao conselho pedagógico pelos professores por elas responsáveis. O conselho pedagógico aprecia as propostas apresentadas e decide em conformidade.

#### **Artigo 136.º**

##### **Divulgação**

A divulgação dos alunos distinguidos será feita em placar, no átrio da escola a que os alunos pertencem. Nesta informação deve constar o nome do aluno e a respetiva fotografia.

#### **Artigo 137.º**

##### **Atribuição de Prémios e Louvores e sua Certificação**

1. A todos os alunos distinguidos será atribuído um diploma.
2. A atribuição dos diplomas deve ser amplamente divulgada no seio da comunidade escolar.
3. A entrega dos diplomas é feita no **primeiro** período do ano letivo seguinte, em cerimónia pública.
4. Os diplomas deverão ser entregues aos alunos pelos respetivos professores/ diretores de turma ou, caso estes não possam estar presentes na cerimónia de entrega, por alguém a designar pelo diretor.

5. Será incluída pelo professor titular/diretor de turma uma cópia do diploma atribuído no processo individual do aluno.

### **SECÇÃO III**

#### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 138.º**

##### **Participação dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Para além do estipulado nos termos dos artigos 47.º e 48.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento rege-se pelos pontos abaixo indicados.
2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.
3. O conceito de encarregado de educação encontra-se definido no artigo n.º 2, do Despacho n.º 5048-B/ 2013, de 12 de abril.
4. Nos termos da responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos, deve cada um dos pais ou encarregados de educação:
  - a) Conhecer a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, bem como o presente regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - b) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento Interno do Agrupamento, procedendo com correção e empenho no processo de ensino;
  - c) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado, em especial quando o seu educando tenha atingido **metade** do limite das faltas injustificadas, ou não tenha dado cumprimento às medidas de recuperação nas aprendizagens/atividades de integração, ou não tenha comparecido às sessões agendadas pela equipa multidisciplinar;
  - d) Manter-se na qualidade de encarregado de educação, desde a assinatura do boletim de matrícula até ao final do ano letivo, salvo situação excecional, devidamente fundamentada e apresentada ao diretor.
  - e) Identificar-se à entrada do estabelecimento de ensino frequentado pelo seu educando, indicando o setor a que se dirige, respeitando as normas de segurança e as indicações dos funcionários;
  - f) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes.
  - g) Responsabilizar-se pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
5. Para efeitos do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, numa das seguintes situações:
  - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
6. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

7. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
8. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### **Artigo 139.º**

#### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, dos deveres previstos na Lei 51/2012, de 5 de setembro e no presente regulamento, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, que determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, tal como consta nos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.
2. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o número anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação e implica atuação de acordo com o previsto na legislação.



## **SECÇÃO IV AUTARQUIAS**

### **Artigo 140.º**

#### **Atribuições / Competências**

- 1.** As atribuições e competências do município em matéria de educação encontram-se regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º144/2008, de 28 de julho, pelo Contrato de Execução n.º366/2009, de 27 de outubro, e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente:
  - a)** A construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
  - b)** Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
  - c)** Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, no domínio da ação social escolar;
  - d)** Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
  - e)** Gerir o pessoal não docente;
  - f)** A atribuição de subsídio para a assinatura do telefone e fundo de manuseio.
- 2.** São competências da Junta de Freguesia, as previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente, fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e aos estabelecimentos de educação do pré-escolar, nos termos da alínea mm) do n.º 1 do artigo 16.º da referida lei.
- 3.** Adicionalmente, pela via da celebração de Acordos de Execução com a Câmara Municipal de Odivelas é ainda competência da União de Freguesias de Ramada e Caneças executar as obras de conservação e manutenção do parque escolar (edificado e espaços verdes) do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.

## **CAPÍTULO VIII**

### **OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

#### **BIBLIOTECA ESCOLAR**

##### **Artigo 141.º**

##### **Biblioteca**

Nos termos da Portaria n.º 756/2009, de 14 de julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 558/2010, de 22 de julho, e pela portaria n.º 76/2011, de 15 de fevereiro, a Biblioteca Escolar é uma estrutura pedagógica do agrupamento que apoia a comunidade educativa, constituindo-se como um espaço dotado de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos, que permite a procura autónoma da informação, contribuindo deste modo para o desenvolvimento de competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação.

##### **Artigo 142.º**

##### **Objetivos**

1. Os objetivos gerais da Biblioteca Escolar (BE) são:
  - a) Possibilitar o acesso de toda a população escolar à consulta e leitura de livros, periódicos e outro tipo de documentos noutros suportes, bem como o acesso à Internet;
  - b) Estimular hábitos de pesquisa, através do recurso a meios de informação diversificados;
  - c) Fomentar o gosto pela leitura;
  - d) Apoiar a realização de trabalhos escolares;
  - e) Proporcionar a ocupação orientada de tempos livres;
  - f) Promover a articulação entre as equipas das diferentes bibliotecas do agrupamento;
  - g) Apoiar os programas curriculares, propiciando abordagens diversificadas do processo ensino-aprendizagem;
  - h) Promover a socialização dos alunos e criar hábitos de comportamento social e cultural.

##### **Artigo 143.º**

##### **Coordenador**

1. O coordenador da equipa é designado pelo diretor, de acordo com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares e ratificado pelo conselho pedagógico.
2. O cargo de coordenador deve ser desempenhado por uma pessoa com formação específica e/ou que corresponda ao perfil definido pela Rede de Bibliotecas Escolares.
3. Ao coordenador compete:
  - a) Promover a integração da biblioteca escolar no agrupamento;
  - b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
  - c) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental da escola;
  - d) Coordenar uma equipa previamente definida com a direção;
  - e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
  - f) Promover o uso da biblioteca escolar e dos seus recursos dentro e fora do agrupamento;
  - g) Promover a articulação entre as equipas das diferentes bibliotecas do agrupamento;
  - h) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

#### **Artigo 144.º**

##### **Professores bibliotecários**

1. O agrupamento tem duas bibliotecas escolares, integradas na rede de bibliotecas escolares, que são dirigidas por professores bibliotecários, cujas funções estão definidas na portaria 756/2009, de 14 de julho.
2. Cada biblioteca é dinamizada por uma equipa educativa, liderada por um professor coordenador e apoiada por professores e uma assistente operacional.
3. O mandato dos membros da equipa deverá ser plurianual, visando a continuidade dos projetos.
4. Compete à equipa educativa gerir, organizar e dinamizar a Biblioteca Escolar, tendo em conta o Projeto Educativo e, em articulação com os diversos departamentos, elaborar o respetivo Plano de Atividades;
5. A equipa reunirá pelo menos uma vez por período através de convocatória. Caso se justifique, o coordenador poderá convocar reuniões com carácter extraordinário;
6. O coordenador reunirá **uma** vez por período, com a direção do agrupamento.
7. São competências dos elementos da equipa:
  - a) Manter atualizado o registo dos documentos consultados, bem como das requisições domiciliárias;
  - b) Acompanhar e orientar os utentes;
  - c) Apoiar os alunos na realização dos seus trabalhos escolares, orientando-os na seleção de informação relevante para a consecução dos mesmos;
  - d) Operacionalizar, em articulação com o coordenador, as estratégias e atividades definidas no Plano Anual de Atividades;
  - e) Zelar pelo bom funcionamento da biblioteca escolar e pela preservação do seu património.

#### **Artigo 145.º**

##### **Assistente Operacional com funções na Biblioteca Escolar**

1. Deverá exercer funções na biblioteca escolar, pelo menos um assistente operacional que assegure o seu funcionamento.
2. No período de funcionamento da biblioteca escolar estará sempre presente nas instalações pelo menos um assistente operacional ou um professor.
3. Compete aos auxiliares exclusivamente destacados para a biblioteca escolar:
  - a) Atender os utilizadores;
  - b) Manter a ordem e a disciplina no espaço da biblioteca escolar;
  - c) Orientar, dentro das suas possibilidades, a pesquisa dos alunos;
  - d) Comunicar ao professor coordenador o desaparecimento ou dano causado a qualquer documento ou equipamento, indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;
  - e) Proceder à correta arrumação dos documentos e das instalações;
  - f) Apoiar a equipa na concretização do Plano de Atividades da Biblioteca Escolar;
  - g) Tratar tecnicamente os documentos, se tiver formação adequada para esta tarefa;
  - h) Sempre que o assistente operacional da biblioteca escolar tenha que ser substituído, o coordenador deverá ser informado antecipadamente.

**Artigo 146.º**

**Horário de Funcionamento da Biblioteca Escolar**

1. O horário da biblioteca escolar deve, sempre que possível, estar de acordo com o horário de funcionamento da escola.
2. O horário de funcionamento encontra-se divulgado na porta de acesso à biblioteca escolar, nos guias de utilizador e no Regulamento Interno do Agrupamento.

## **CAPÍTULO IX**

### **SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 147.º**

##### **Processo de avaliação do agrupamento**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

1. De acordo com o previsto na Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, a avaliação do agrupamento estrutura-se com base na autoavaliação e na avaliação externa. No âmbito da sua autonomia, o agrupamento desenvolve, em permanência, a sua autoavaliação, entendida como um processo cíclico, criativo e renovador, de análise, interpretação e síntese das dimensões que definem a escola, a ser desenvolvido por membros da comunidade educativa, com o objetivo de elaborar um processo de melhoria da escola.
2. O processo de autoavaliação pressupõe o envolvimento e responsabilização de todos os elementos da comunidade escolar.

#### **Artigo 148.º**

##### **Autoavaliação**

A autoavaliação tem carácter obrigatório e assenta nos termos de análise e de acordo com o artigo 6.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro.

#### **Artigo 149.º**

##### **Metodologia da Autoavaliação do Agrupamento**

1. A equipa de trabalho responsável pela organização e implementação do processo de autoavaliação e tratamento de instrumentos que permitam, de forma regular e eficaz, aferir e controlar a qualidade de funcionamento do agrupamento é designada pelo diretor. As competências da equipa de autoavaliação do agrupamento são as seguintes:
  - a) Recolher evidências sobre os diversos âmbitos da organização escolar;
  - b) Propor um plano de ações de melhoria e um relatório final.

#### **Artigo 150.º**

##### **Objetivos da Autoavaliação do Agrupamento**

1. O modelo Common Assessment Framework (CAF), ou outro a definir, considerando o modelo escolhido como um modelo de gestão pela qualidade, funcionará como um instrumento com o objetivo de alcançar uma melhoria contínua do desempenho da organização escolar. A implementação de um modelo de gestão servirá para atingir os seguintes objetivos:
  - a) Conhecer os pontos fortes e os aspetos a melhorar do Agrupamento de Escolas Vasco Santana;
  - b) Conhecer o nível de satisfação dos diferentes públicos que se relacionam com o agrupamento; aumentar a mobilização interna para a mudança e desenvolver o sentido de auto responsabilização;
  - c) Construir projetos de melhoria sustentados, com base no conhecimento da organização.

#### **Artigo 151.º**

##### **Divulgação dos resultados da Autoavaliação do Agrupamento**

De acordo com o artigo 16.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, os resultados da autoavaliação do agrupamento serão divulgados à comunidade educativa.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES COMUNS**

#### **Artigo 152.º**

##### **Processo eleitoral**

1. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente, em exercício de funções, do órgão a que respeitem ou por quem legalmente o substitua.
2. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
3. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Geral da Administração Escolar.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos **dez** dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

#### **Artigo 153.º**

##### **Inelegibilidade**

1. Encontra-se definido no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo que:
2. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos de direção, administração e gestão nem para as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica durante o cumprimento da pena e nos **quatro** anos posteriores ao seu cumprimento.
3. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
4. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nos **dois** anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

#### **Artigo 154.º**

##### **Responsabilidade**

Encontra-se definido no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo que, no exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.

#### **Artigo 155.º**

##### **Direitos à informação e colaboração da administração educativa**

Encontra-se definido no artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo que no exercício das suas funções, os titulares dos cargos de direção, administração, gestão, coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação.

## Artigo 156.º

### Normas Gerais de Procedimentos/Regimentos

1. Encontra-se definido no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com a lei, o presente regulamento e o Código de Procedimento Administrativo.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros **trinta** dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo aprovado pelos membros do respetivo órgão ou estrutura.
3. Os regimentos podem ser revistos e alterados sempre que se considere pertinente. As alterações deverão ser aprovadas por maioria qualificada de **dois terços** dos seus membros, em reunião convocada para o efeito.
4. Após aprovados ou alterados, os regimentos são entregues ao diretor do agrupamento, via serviços administrativos, onde ficam disponíveis para consulta.
5. Os regimentos internos de todos os órgãos e estruturas educativas devem incluir, entre outros, as seguintes disposições:
  - a) Definição do órgão ou estrutura;
  - b) Composição;
  - c) Eleição;
  - d) Mandato;
  - e) Competências;
  - f) Reuniões;
  - g) Convocatória para reuniões;
  - h) Presidência das reuniões e sua substituição;
  - i) Faltas às reuniões;
  - j) Quórum para reuniões e deliberações;
  - k) Atas;
  - l) Entrada em vigor.

### Convocatórias, Quórum e Funcionamento das reuniões

6. As convocatórias das reuniões ordinárias e extraordinárias são afixadas em local próprio com, pelo menos, **quarenta e oito** horas de antecedência. Todas as convocatórias, à exceção das do conselho geral e das da comissão permanente do conselho geral, são assinadas pelo presidente da reunião e pelo diretor.
7. Qualquer reunião ordinária onde participem pessoas ou entidades exteriores à escola deve ser convocada com um prazo mínimo de **sete** dias, devendo a convocatória ser enviada pelos meios estipulados nos regimentos próprios de cada um dos órgãos ou estruturas.
8. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo presidente do órgão ou estrutura ou sempre que, pelo menos, **um terço** dos outros membros o solicite, por escrito, indicando o assunto a tratar.
9. Nas reuniões extraordinárias só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião. Tratando-se de reunião ordinária, poderão ser tratados assuntos não incluídos na ordem de trabalhos se, pelo menos, **dois terços** dos membros presentes reconhecerem a urgência da deliberação.
10. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo presidente, que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados previamente por qualquer outro membro, desde que sejam da competência do órgão ou

estrutura e o pedido seja apresentado, por escrito, com a antecedência mínima de **cinco** dias sobre a data da reunião.

- 11.** As reuniões só podem, regra geral, ter início e os órgãos deliberar validamente, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto, exceto se outra for a exigência legal.
- a)** Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, poderá desde logo ser convocada nova reunião, que terá início com o intervalo de, pelo menos, **vinte e quatro** horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere, desde que esteja presente **um terço** dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a **três**.
  - b)** No silêncio da lei, não é permitido aos membros das estruturas e órgãos consultivos do agrupamento abster-se nas votações aquando das deliberações, quando se trata de matérias que têm de ser ratificadas por outros órgãos (conselho de turma, conselho pedagógico, diretor ou conselho geral). Nos demais casos, a abstenção é possível.
  - c)** As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os membros e, por fim, o presidente;
  - d)** As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto. Na dúvida, os órgãos colegiais decidem sobre a forma de votação.
  - e)** Os membros que votarem uma deliberação são responsáveis por ela, a menos que, na respetiva ata, conste expressamente que votaram desfavoravelmente.
  - f)** Em todas as reuniões são admitidos votos de vencido e declarações de voto, as quais deverão ser registadas em ata, pelo que, na medida do possível, o declarante deverá facultar ao secretário o texto exato da sua declaração.

#### **Deliberações**

- 12.** As deliberações são tomadas por maioria absoluta – isto é, desde que nesse sentido votem **metade e mais um** dos membros presentes à reunião. Se não se formar maioria absoluta, nem houver empate, faz-se nova votação; e, se a situação se mantiver, a deliberação é adiada para a reunião seguinte, na qual bastará a maioria relativa – ou seja, que uma das propostas de decisão obtenha mais votos que qualquer das outras porventura apresentadas.
- 13.** Na hipótese de empate, o presidente tem o direito de desempatar (voto de qualidade), exceto tratando-se de escrutínio secreto. Neste último caso, haverá nova votação; se continuar o empate, a deliberação é adiada para a reunião seguinte, onde, se este permanecer, se deliberará por votação nominal.

#### **Atas**

- 14.** De todas as reuniões de quaisquer órgãos ou estruturas referidos neste regulamento será lavrada uma ata que conterá um resumo de tudo o que nelas tiver ocorrido, indicando, designadamente:
- a)** A data e o local da reunião;
  - b)** A ordem de trabalhos;
  - c)** Os membros presentes e ausentes;
  - d)** Os assuntos apreciados;
  - e)** As deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, devendo ficar igualmente registadas as declarações de voto ou votos de vencido e a respetiva fundamentação se a houver.
- 15.** As atas são lavradas pelos secretários designados e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.



16. Nos casos em que o órgão assim o delibere, o projeto de ata poderá ser distribuído antecipadamente à sua aprovação, ou, se aprovada em minuta, logo na reunião a que respeite.
17. As deliberações dos órgãos colegiais só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.

### **Artigo 157.º**

#### **Normas gerais de funcionamento do espaço escolar**

1. Todos os serviços existentes no agrupamento devem respeitar as normas de utilização e de funcionamento próprias, cuja elaboração e conveniente divulgação é da responsabilidade do diretor.
2. Nos espaços escolares do agrupamento não é permitido:
  - a) Utilizar os diversos espaços escolares para a realização de atividades que não tenham a ver com a função normal dos mesmos, sem prévia autorização do diretor;
  - b) Circular no recinto das escolas com bicicletas, veículos motorizados e outros considerados perigosos ou inconvenientes para o normal funcionamento das atividades escolares;
  - c) Jogos de fortuna ou azar ou entretenimentos que ponham em risco a integridade física;
  - d) Usar objetos considerados perigosos e assumir comportamentos e atitudes que ponham em perigo a sua própria integridade física e/ou de outrem;
  - e) Consumir substâncias aditivas, em especial droga, tabaco e bebidas alcoólicas.
3. No espaço escolar devem ser, ainda, observadas as seguintes orientações:
  - a) Com exceção de alunos, professores e funcionários, a circulação de pessoas no espaço escolar fica restringida à área de serviços a contactar, mediante identificação e encaminhamento prévio junto da portaria. A identificação é feita mediante a apresentação do Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação credível;
  - b) Poderá ser impedido o acesso a pessoas que, pelo seu porte ou conduta, se presume possam perturbar o bom funcionamento da escola;
  - c) O acesso automóvel ao recinto escolar apenas é permitido em casos excecionais, devidamente autorizados, nomeadamente em situações pontuais de carga e descarga, sendo que fica interdito durante os tempos de intervalos das aulas;
  - d) Qualquer tipo de propaganda ou publicidade só poderá ser afixado após autorização do diretor ou do coordenador de estabelecimento de ensino;
  - e) Qualquer objeto encontrado deverá ser entregue ao assistente operacional que se situar mais próximo da ocorrência;
  - f) Não é permitida a utilização de telemóvel ou outros equipamentos áudio ou vídeo, de utilização individual, nas salas de aula, de informática e de estudo, nas reuniões e na BE, devendo o seu uso ser restringido a zonas de convívio;
  - g) As escolas não se responsabilizam pelo mau uso ou extravio dos portáteis individuais dos alunos, bem como não garantem o carregamento das suas baterias;
  - h) Não é permitida a realização de jogos, ou atividades com bolas, nos corredores, na sala de convívio, no refeitório, nas salas de aula e de estudo ou junto às janelas das mesmas;
  - i) Nos corredores da escola a circulação deve ser feita de forma ordenada, sem atropelos, sem correrias e em silêncio durante os tempos letivos. A circulação nas escadarias deve ser realizada com especial atenção, a fim de se evitarem possíveis acidentes;
  - j) Deve ser comunicada e devidamente sinalizada para conhecimento de todos em cada uma das escolas do agrupamento, os procedimentos de entrada, circulação e saída dos alunos, do pessoal docente e não docente, bem como de outras pessoas estranhas ao agrupamento;

- k) Os procedimentos de saída de emergência devem ser do conhecimento de todos os elementos da comunidade escolar. Estes deverão treiná-los, através de simulacros, pelo menos duas vezes por ano.
- l) Nos corredores, bufete, refeitório e sala de convívio são proibidas correrias e atropelos, devendo a circulação nestes espaços ser feita de forma ordenada e calma. Os materiais usados (tabuleiros, mesas e cadeiras) devem ser deixados limpos e arrumados após cada utilização.

### **Artigo 158.º**

#### **Transporte coletivo de crianças e jovens**

1. Encontra-se definido na Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, o transporte coletivo de crianças e jovens.
2. As crianças e jovens, até aos **dezasseis** anos, só podem ser transportadas em viaturas devidamente licenciadas para essa atividade e devidamente identificadas como tal.
3. No transporte de crianças é assegurada, para além do motorista devidamente certificado, a presença de **um** ou mais vigilantes, a quem compete zelar pela segurança das crianças.
4. São assegurados, pelo menos, **dois** vigilantes quando:
  - a) O veículo automóvel transportar mais de **trinta** crianças ou jovens;
  - b) O veículo automóvel possuir **dois** pisos.
5. A presença do vigilante só é dispensada se o transporte for realizado em automóvel ligeiro de passageiros.
6. O vigilante ocupa um lugar que lhe permita aceder facilmente às crianças transportadas, cabendo-lhe, designadamente:
  - a) Garantir, relativamente a cada criança, o cumprimento das condições de segurança previstas na lei;
  - b) Acompanhar as crianças no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados.
7. Cabe à entidade que organiza o transporte assegurar a presença do vigilante e a comprovação da sua idoneidade.
8. A cada criança corresponde um lugar sentado no automóvel, não podendo ser ultrapassada a sua lotação, sendo obrigatória a utilização de cintos de segurança e sistemas de retenção segundo o estabelecido na lei.
9. Nos automóveis com mais de nove lugares, as crianças menores de **doze** anos não podem sentar-se nos lugares contíguos ao do motorista e nos lugares da **primeira** fila.
10. Excetuam-se do disposto no número anterior, automóveis que possuam separadores de proteção, devidamente homologados, entre o motorista e os lugares dos passageiros.
11. As portas dos automóveis afetos ao transporte de crianças só podem ser abertas pelo exterior ou através de um sistema comandado pelo motorista e situado fora do alcance das crianças e, à exceção da janela correspondente ao lugar do motorista, as restantes janelas devem possuir vidros inamovíveis ou travados a **um terço** da abertura total.
12. No interior do automóvel que efetua transporte de crianças não é permitido o transporte de volumes cuja dimensão, peso e características não permitam o seu acondicionamento nos locais apropriados e seguros.

### **Artigo 159.º**

#### **Administração de medicamentos**

1. A administração de medicamentos aos alunos ou a permissão de toma de medicação, pelo próprio aluno, no cumprimento de receituário médico, apenas pode ser efetuada quando os respetivos encarregados de educação:
  - a) Entregam ao diretor de turma ou ao professor titular de turma a cópia da receita passada pelo médico, onde deve constar o nome da criança/aluno, a dosagem e o horário da toma;
  - b) Solicitam por escrito, na caderneta escolar do aluno, a administração da medicação não sujeita a receita médica;
  - c) No caso de ocorrer a toma de medicação, pelos alunos, sem prévia informação/comunicação dos respetivos pais e encarregados de educação, a escola não se responsabiliza pela ocorrência.
2. Fora do previsto no número anterior não é permitido à escola administrar qualquer medicamento aos alunos.

### **Artigo 160.º**

#### **Matrículas e renovação de matrículas**

1. Encontram-se definidos no despacho n.º 5048- B/2013, de 12 de abril, os procedimentos exigíveis para a concretização da matrícula e respetiva renovação.
2. A frequência dos estabelecimentos do agrupamento implica o ato de matrícula (no ingresso, pela primeira vez) e de renovação de matrícula.
3. A matrícula tem lugar para ingresso, pela **primeira** vez, na educação pré-escolar e no ensino básico.
4. Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade, de qualquer nível ou modalidade de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitação adquirida em países estrangeiros ou em situação de mudança de curso ou modalidade de ensino.
5. Na educação pré-escolar e no ensino básico, o pedido de matrícula é apresentado, presencialmente ou através da plataforma, pelo encarregado de educação, entre 15 de abril e 15 de junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita, na escola-sede do agrupamento.
6. A renovação de matrícula tem lugar nos anos letivos subsequentes ao da matrícula, até à conclusão do respetivo nível de ensino ou modalidade de educação, em prazo a definir pelo agrupamento de escolas, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de julho ou o **terceiro** dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.
7. A renovação de matrícula realiza-se automaticamente na escola-sede do agrupamento frequentado pela criança, 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.
8. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de ensino/educação pré-escolar do agrupamento.
9. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula, o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência e sempre que o número de estabelecimentos de educação existentes na área o permita, **cinco** estabelecimentos cuja frequência é pretendida, devendo a mesma subordinar-se ao previsto na legislação em vigor.
10. Sem prejuízo da observância das regras e condicionalismos referidos nos números anteriores, pode o diretor do agrupamento aceitar as matrículas ou os pedidos de transferência

de alunos que manifestem pretender inscrever-se no agrupamento, com fundamento no seu Projeto Educativo.

11. O coordenador de cada estabelecimento e o diretor do agrupamento elaboram uma lista de alunos que requereram a matrícula, até 5 de julho.
12. As listas dos candidatos admitidos devem ser afixadas até 31 de julho.
13. O processo da criança ou aluno deve permanecer no estabelecimento de ensino de origem, ao qual será solicitado pelo agrupamento ou estabelecimento onde vier a ser colocado.
14. Para além do estipulado nos pontos anteriores deste artigo, devem ainda observar-se as orientações/normas para a matrícula e renovação de matrícula na educação pré-escolar e ensino básico deste agrupamento, constantes na legislação em vigor no momento em que as mesmas se processam.
15. Todos os documentos e comprovativos relacionados com a saúde e/ou com outras atividades levadas a cabo pelos alunos do agrupamento devem ser entregues no ato da matrícula.

### **Artigo 161.º**

#### **Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento**

1. O regulamento interno do agrupamento e as normas de funcionamento e organização dos estabelecimentos de ensino do agrupamento são publicitados na plataforma *Moodle* e estão disponíveis, para consulta, em cada uma das escolas do agrupamento.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola e as normas de funcionamento e organização da escola ou do estabelecimento de ensino e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e/ou educandos, a aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

## CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### Artigo 162.º

#### Matrículas e renovação de matrícula na Educação Pré-Escolar

1. Encontra-se definido no artigo 9.º do despacho n.º 5048- B/2013, de 12 de abril, a matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar.
2. No caso da desistência de uma criança admitida, para frequência do pré-escolar, é chamada, sucessivamente, a **primeira** da lista de não colocados. Esta lista tem a duração de **um** ano letivo, ficando sem efeito findo o mesmo.

### Artigo 163.º

#### Funcionamento da Educação Pré-Escolar

1. O funcionamento do jardim de infância é regido pelas Normas de Funcionamento e Organização dos estabelecimentos de ensino em que está inserido. Deste documento deverá ser dado conhecimento aos encarregados de educação, no ato da matrícula.
2. A educação pré-escolar funciona em regime normal.
3. As atividades educativas têm a duração de **cinco** horas, mantendo-se o estabelecimento aberto, pelo menos, até às **dezassete** horas e **trinta** minutos e no mínimo **oito** horas diárias.

### Artigo 164.º

#### Funcionamento do 1.º Ciclo

1. Cada escola, de acordo com as suas especificidades, dispõe de Normas de Funcionamento e Organização que definem as regras de funcionamento, as quais deverão ser dadas a conhecer aos encarregados de educação, no ato da matrícula.
2. As atividades letivas têm a duração de **cinco** horas, mantendo-se o estabelecimento aberto, pelo menos, até às **dezassete** horas e **trinta** minutos e no mínimo **oito** horas diárias.
3. Nos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico, em regime de funcionamento normal, deve ser comunicado aos encarregados de educação, no início do ano letivo, o respetivo período de funcionamento, bem como a calendarização das atividades.
4. A frequência das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, a frequência é obrigatória e os encarregados de educação assumem um compromisso de honra conforme os seus educandos frequentarão aquelas atividades até ao final do ano letivo.
5. As atividades de enriquecimento curricular têm normas de funcionamento próprias, as quais deverão ser dadas a conhecer aos encarregados de educação no início do ano letivo.
6. Aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é assegurada a ocupação plena do respetivo horário letivo, com atividades educativas. Em situação de ausência imprevista do respetivo docente a uma ou mais aulas, será substituído por um docente de apoio educativo, caso tal seja possível. Caso contrário, os alunos serão distribuídos pelas turmas existentes, salvo nas escolas com apenas duas turmas.
7. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a **uma** hora para os estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de **uma** hora e **trinta** minutos para os restantes.

### **Artigo 165.º**

#### **Atividades de enriquecimento curricular e de animação e apoio à família**

1. Encontram-se definidas no despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, as atividades de enriquecimento curricular e de animação e apoio à família.
2. As atividades de enriquecimento curricular têm como objetivo adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução destas atividades é da competência do professor titular de turma, no âmbito da sua componente não letiva.
3. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do Plano Anual de Atividades.
4. O agrupamento planifica as atividades de enriquecimento curricular em parceria com a Câmara Municipal de Odivelas e eventuais prestadores de serviços, não inviabilizando parcerias com outras entidades previstas na lei.

### **Artigo 166.º**

#### **Horário da Escola Básica Vasco Santana**

1. A Escola Básica Vasco Santana funciona das **oito** horas e **vinte** minutos às **dezoito** horas e **trinta e cinco** minutos. Os alunos podem entrar nas instalações a partir das **oito** horas e devem sair no final das suas atividades letivas.
2. Aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é assegurada, dentro do possível, a ocupação plena do respetivo horário letivo, com atividades educativas, na situação de ausência imprevista do respetivo docente a **uma** ou mais aulas.

### **Artigo 167.º**

#### **Adequações no processo de matrícula**

1. Encontra-se definido no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, as adequações no processo de matrícula.
2. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de condições especiais de matrícula, podendo, nos termos da lei, frequentar o jardim de infância ou a escola, independentemente da sua área de residência.
3. O agrupamento de escolas não pode rejeitar a matrícula ou a inscrição de qualquer criança ou jovem, com base na incapacidade ou nas necessidades educativas especiais que manifestem.
4. Os alunos em regime de Ensino Articulado podem matricular-se nas escolas, independentemente da área geográfica da sua residência, ficando a matrícula sujeita às vagas existentes.
5. A matrícula por disciplinas pode efetuar-se nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, desde que assegurada a sequencialidade do regime educativo comum.

### **Artigo 168.º**

#### **Constituição de turmas**

1. Encontra-se definido nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º do despacho n.º 5048- B/2013, de 12 de abril, a constituição de turmas, funcionamento e rede escolar.
2. As turmas da educação pré-escolar são constituídas por **vinte e cinco** alunos.

3. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por **vinte e seis** alunos, não podendo ultrapassar esse limite.
4. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de **dois** anos de escolaridade, são constituídas por **vinte e dois** alunos.
5. As turmas do 5.º ao 9.º ano de escolaridade são constituídas por um número mínimo de **vinte e seis** e um máximo de **trinta** alunos.
6. A constituição, ou continuidade, a título excepcional, de turmas com número superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor do estabelecimento de educação e de ensino.
7. Salvagam-se todas as disposições que constam na lei em vigor, na data de constituição de turmas.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 169.º**

##### **Revisão do Regulamento Interno**

O regulamento interno do agrupamento de escolas Vasco Santana, aprovado nos termos da alínea d) do artigo 13.º e da alínea a) do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto ordinariamente **quatro** anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.

#### **Artigo 170.º**

##### **Regimentos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstos no presente regulamento, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no referido Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Os regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros **trinta** dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.
3. Os regimentos dos órgãos colegiais de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa são publicitados junto da comunidade educativa imediatamente após terem sido aprovados.

#### **Artigo 171.º**

##### **Divulgação**

O regulamento interno e demais documentos relativos ao funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento são divulgados, junto da comunidade escolar, nas páginas eletrónicas das escolas do agrupamento, assim como em espaços visíveis e adequados definidos pelo órgão de gestão e por outros meios entendidos mais expeditos e convenientes, nomeadamente nas bibliotecas das escolas.

#### **Artigo 172.º**

##### **Omissões**

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, compete ao conselho geral deliberar os casos omissos no presente regulamento interno do Agrupamento de Escolas Vasco Santana.

**Aprovado em reunião do Conselho Geral, em 12 de fevereiro de 2015.**



**Legislação** A título informativo elenca-se a legislação aplicável, com interesse para a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Vasco Santana:

- **Lei de Bases do Sistema Educativo:** Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Leis: n.º 115/97, de 19 de setembro, n.º 49/2005, de 30 de agosto, n.º 85/2009, de 27 de agosto.
- **Estatuto da Carreira Docente:** Dec.- Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterados pelos Dec. - Leis n.º 1/98, de 2 de janeiro; n.º 35/2003, de 17 de fevereiro; n.º 121/2005, de 26 de julho; n.º 229/2005, de 29 de dezembro; n.º 224/2006, de 13 de novembro; n.º 15/2007, de 19 de janeiro; n.º 35/2007, de 15 de fevereiro; n.º 104/2008, de 24 de agosto; n.º 270/2009, de 30 setembro; n.º 75/2010, de 23 de junho, e Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.
- **Avaliação do desempenho do pessoal docente; Delegação de competências de avaliador; Direitos e deveres do pessoal docente:** Dec. Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterado pelos Decs.-Leis: n.º 105/97, de 29 de abril, n.º 1/98, de 2 de janeiro, n.º 35/2003, de 27 de fevereiro, n.º 121/2005, de 26 de julho, n.º 229/2005, de 29 de dezembro, n.º 15/2007, de 19 de janeiro, e 35/2007, de 15 de fevereiro; pelo Despacho n.º 7465/2008, de 21 de fevereiro; pelo Decreto-Regulamentar n.º 11/2008, de 23 de maio; pelo Despacho n.º 4913-B/2010, de 18 de março; pelo Despacho n.º 7886/2010, de 5 de maio; pelo Despacho n.º 14420/2010, de 15 de setembro; pela Portaria n.º 926/2010, de 20 de setembro; pelo Despacho normativo n.º 24/2010, de 23 de setembro; pelo Despacho n.º 16034, de 22 de outubro, pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
- **Estatuto do aluno do ensino básico e secundário:** Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro, e pela Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro.
- **Estatuto do aluno e Ética escolar:** Lei n.º 51/2102, de 5 de setembro.
- **Reforma curricular:** Dec.-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis: n.º 6/2001, de 18 de janeiro, n.º 24/2006, de 6 de fevereiro, n.º 272/2007, de 26 de julho; pela Portaria n.º 554/2004, de 22 de maio, pelo Dec. Lei n.º 4/2008, de 7 de janeiro, e pelo Dec.-Lei n.º 139/2012, de 5 de junho.
- **Princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário:** Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de junho, com a 1.ª alteração produzida pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, D.R. n.º 131, Série I, de 10 de julho.
- **Avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico:** Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, revogado pelo Despacho Normativo n.º 13/2014, de 15 de setembro.
- **Revisão curricular/regime de avaliação ensino secundário:** Dec. Lei n.º 74/2004, de 26 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.º 24/2006, de 6 de fevereiro, n.º 272/2007, de 26 de julho, n.º 4/2008, de 7 de janeiro, n.º 50/2011, de 8 de abril, n.º 42/2012, de 22 de fevereiro.
- **Atividades de animação e apoio à família/ de enriquecimento curricular:** Despacho n.º 9265-A/2013, de 15 de julho.
- **Educação especial:** Dec.-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, Lei n.º 21/2008, de 12 de maio.
- **Serviços de psicologia e orientação:** Dec.-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.
- **Educação sexual nas escolas:** Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto.
- **Tecnologias de Informação e Comunicação:** Despacho n.º 26691/2005, de 27 de dezembro.
- **Regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação:** Dec.-Lei n.º 43/89, de 3 de fevereiro; Dec.-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio; Dec.-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril; Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- **Procedimento concursal para a eleição do diretor:** portaria n.º 604/2008, de 9 de julho; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

- **Regras e princípios orientadores para a elaboração do horário semanal do pessoal docente:** Despacho Normativo n.º 6/2014, de 26 de maio.
  - **Regras e princípios orientadores de organização do ano letivo:** Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, alterado pelos Decs.-Leis: n.º 24/2006, de 6 de fevereiro, n.º 272/2007, de 26 de junho, n.º 4/2008, de 7 de janeiro, n.º 50/2011, de 8 de abril; pelos Despachos: n.º 19117/2008, de 17 de julho, 11120-B/2010, de 6 de julho, n.º 5328/2011, de 28 de maio, e n.º 13-A/2012, de 5 de junho.
  - **Avaliação do desempenho do pessoal docente; Delegação de competências de avaliador; Direitos e deveres do pessoal docente:** Dec.-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterado pelos Dec.-Leis n.º 105/97, de 29 de abril, n.º 1/98, de 2 de janeiro, n.º 35/2003, de 27 de fevereiro, n.º 121/2005, de 26 de julho, n.º 229/2005, de 29 de dezembro, n.º 15/2007, de 19 de janeiro, e 35/2007, de 15 de fevereiro; pelo Despacho n.º 7465/2008, de 21 de fevereiro, pelo Decreto-Regulamentar n.º 11/2008, de 23 de maio, pelo Despacho n.º 4913-B/2010, de 18 de março, pelo Despacho n.º 7886/2010, de 5 de maio, pelo Despacho n.º 14420/2010, de 15 de setembro, pela Portaria n.º 926/2010, de 20 de setembro, pelo Despacho Normativo n.º 24/2010, de 23 de setembro, pelo Despacho n.º 16034, de 22 de outubro; Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, o Decreto-Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, o Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro, e o Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.
  - **Professor bibliotecário e constituição de equipa da biblioteca da escola:** Portaria n.º 756/2008, de 14 de julho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 558/2010, de 22 de julho e pela Portaria n.º 76/2011, de 15 de fevereiro.
  - **Lei das Associações de Pais:** Dec.-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, alterado pelo Dec.-Lei n.º 80/99, de 16 de março, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pela Lei no 29/2006, de 4 de julho; pelo Despacho n.º 11120-B/2010, de 6 de julho.
  - **Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local; Regime de vinculação, carreiras e remunerações; direitos e deveres:** Dec.-Lei n.º 24/84, de 16 de janeiro, Dec. Lei n.º 184/2004, de 29 de junho, Dec.-Lei 121/2008, de 11 de julho, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
  - **Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da função pública (SIADAP):** Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro; Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro.
  - **Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento do A.S.E:** Dec.-Lei n.º 55/2009, de 2 de março; Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto.
  - **Código do Procedimento Administrativo:** Dec.-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Dec.-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro.
  - **Contrato de autonomia:** Dec.-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Dec.-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto.
- Constituição da República Portuguesa**, de 1976, com as sucessivas revisões de 1982, 1989, 1992, 1997, 2001, 2004, 2005, 2010.