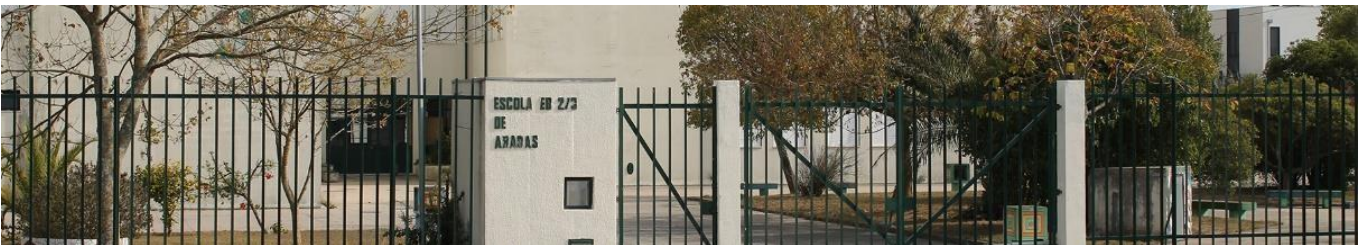


Regulamento

Interno

2023-2027



ÍNDICE

Lista de Acrónimos	4
Introdução	5
I – O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	6
Órgãos, Estruturas e Serviços	8
CAPÍTULO I – Órgãos de Administração e Gestão	8
Secção I - Conselho Geral	8
Secção II – Diretor	8
Secção III - Conselho Pedagógico	9
Secção IV - Conselho Administrativo	9
Secção V - Coordenação de Estabelecimento ou de Escola	10
CAPÍTULO II – Estruturas de Organização Pedagógica	10
Secção I - Articulação e Gestão Curricular	10
Secção II - Organização das Atividades do Grupo/Turma	15
Secção III - Projetos, Inovação e Melhoria	17
Secção IV - Apoio, Orientação e Inclusão	17
CAPÍTULO III – Serviços	23
Secção I - Atividades de Apoio à Família e de Enriquecimento Curricular	23
Secção II - Gestão de Instalações e Equipamentos	25
Secção III - Serviços Administrativos	25
Secção IV - Ação Social Escolar	25
CAPÍTULO IV – Avaliação interna e gestão de qualidade	26
II – COMUNIDADE EDUCATIVA	27
CAPÍTULO I – Comunidade Educativa	27
CAPÍTULO II – Alunos	28
Secção I - Matrículas e Constituição de Turmas	28
Secção II - Direitos e Deveres	29
Secção III - Assiduidade	32
Secção IV – Disciplina	33
Secção V - Representatividade dos Alunos	34

Secção VI – Mérito	35
Secção VII – Avaliação	37
CAPÍTULO III – Pessoal Docente	38
Secção I - Direitos e Deveres	38
CAPÍTULO IV – Pessoal não Docente	39
Secção I - Direitos e Deveres	39
CAPÍTULO V – Pais e Encarregados de Educação	41
Secção I - Direitos e Deveres	41
Secção II - Estruturas de representação	42
CAPÍTULO VI – Autarquia	43
III – NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS	43
CAPÍTULO I – Normas Gerais	43
CAPÍTULO II – Regime de Gratuitidade dos Manuais Escolares	46
CAPÍTULO III - Acidentes Escolares	48
CAPÍTULO IV – Regulamento Geral de Proteção de Dados	49
CAPÍTULO V – Entidades Externas ao Agrupamento	50
CAPÍTULO VI – Disposições Finais	50
ANEXOS	
Regulamento dos Cursos Profissionais	
Bibliotecas Escolares	
Visitas de Estudo	
Regimento Específico da Área Disciplinar de Educação Física	

Lista de Acrónimos

AAAF – Atividade de Animação e Apoio à Família

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular

ANQUEP- Agência Nacional para a Qualificação do Ensino Profissional

BE – Bibliotecas Escolares

CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem

CAF – Componente de Apoio à Família

CEB – Ciclo do Ensino Básico

CFAECAAV - Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Aveiro e Albergaria-a-Velha

CMA – Câmara Municipal de Aveiro

CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

CRI – Centro de Recursos para a Inclusão

CRTIC – Centro de Recursos TIC de Aveiro

DAC- Domínios de Autonomia Curricular

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

FCT – Formação em contexto de Trabalho

GIAA – Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno

INP – Instituto Nacional do Desporto

PAA – Projeto Anual de Atividades

PAP – Prova de Aptidão Profissional

PEI – Projeto Educativo Individual

PIT – Projeto Individual de Transição

PESES – Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual

PLNM – Português Língua Não Materna

PRA – Plano de Recuperação das Aprendizagens

RBE – Rede de Bibliotecas Escolares

RI – Regulamento Interno

RTP – Relatório Técnico-Pedagógico

SADD – Secção de Avaliação do Desempenho Docente

ASE – Ação Social Escolar

SAID – Substituição por Ausência Imprevista do Docente

SPO – Serviços de Psicologia e Orientação

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração

TESP – Cursos Técnicos Superiores Profissionais

INTRODUÇÃO

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento de toda a atividade pedagógica, técnica e administrativa do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, em conformidade com a legislação em vigor, nos diversos estabelecimentos de ensino que integra.

Enquanto instrumento de regulação, pretende:

- estabelecer as normas que garantam as boas práticas de toda a comunidade educativa e a corresponsabilização de todos os intervenientes;
- salvaguardar as liberdades individuais e coletivas da comunidade educativa, contempladas nos direitos e deveres de todos os seus membros;
- contribuir para a prestação de um serviço público de qualidade, assegurando a todos os seus alunos, e a cada um na sua especificidade, a igual oportunidade de desenvolver competências e conhecimentos, de forma que estes se integrem ativamente na sociedade e contribuam para a vida social, económica e cultural do país.

O Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, com sede na Escola Secundária Dr. Mário Sacramento, em Aveiro, é uma instituição de ensino público constituída em 2014, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei Nº. 75/2008, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e compreende as seguintes escolas:

O Agrupamento é identificado pelo logótipo que a seguir se reproduz, onde figura o perfil do seu patrono, Dr. Mário Sacramento, e a denominação do Agrupamento.

Código DGEEC	Designação do Agrupamento	Tipo de Ensino
105250	Escola Secundária Dr. Mário Sacramento (escola sede do Agrupamento))	3.º Ciclo Secundário
105331	Escola Básica de Aradas	2.º Ciclo 3.º Ciclo
105580	Escola Básica do Bonsucesso	Pré-escolar 1.º Ciclo
105013	Escola Básica de Leirinhas de Aradas	Pré-escolar 1.º Ciclo
105104	Escola Básica de Quinta do Picado	1.º Ciclo
105576	Escola Básica de Verdemilho	Pré-escolar 1.º Ciclo
105131	Jardim de Infância de Quinta do Picado	Pré-escolar



I - O AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. Os estabelecimentos de ensino abrangidos por este Regulamento Interno são os acima indicados.
2. Este RI deve ser conhecido, respeitado e inteiramente cumprido por todos os membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação e parceiros educativos que se encontrem em exercício de funções, mesmo que em espaços exteriores ao Agrupamento.
3. O RI aplica-se igualmente a todos os visitantes e utilizadores das instalações do Agrupamento.

Artigo 2.º

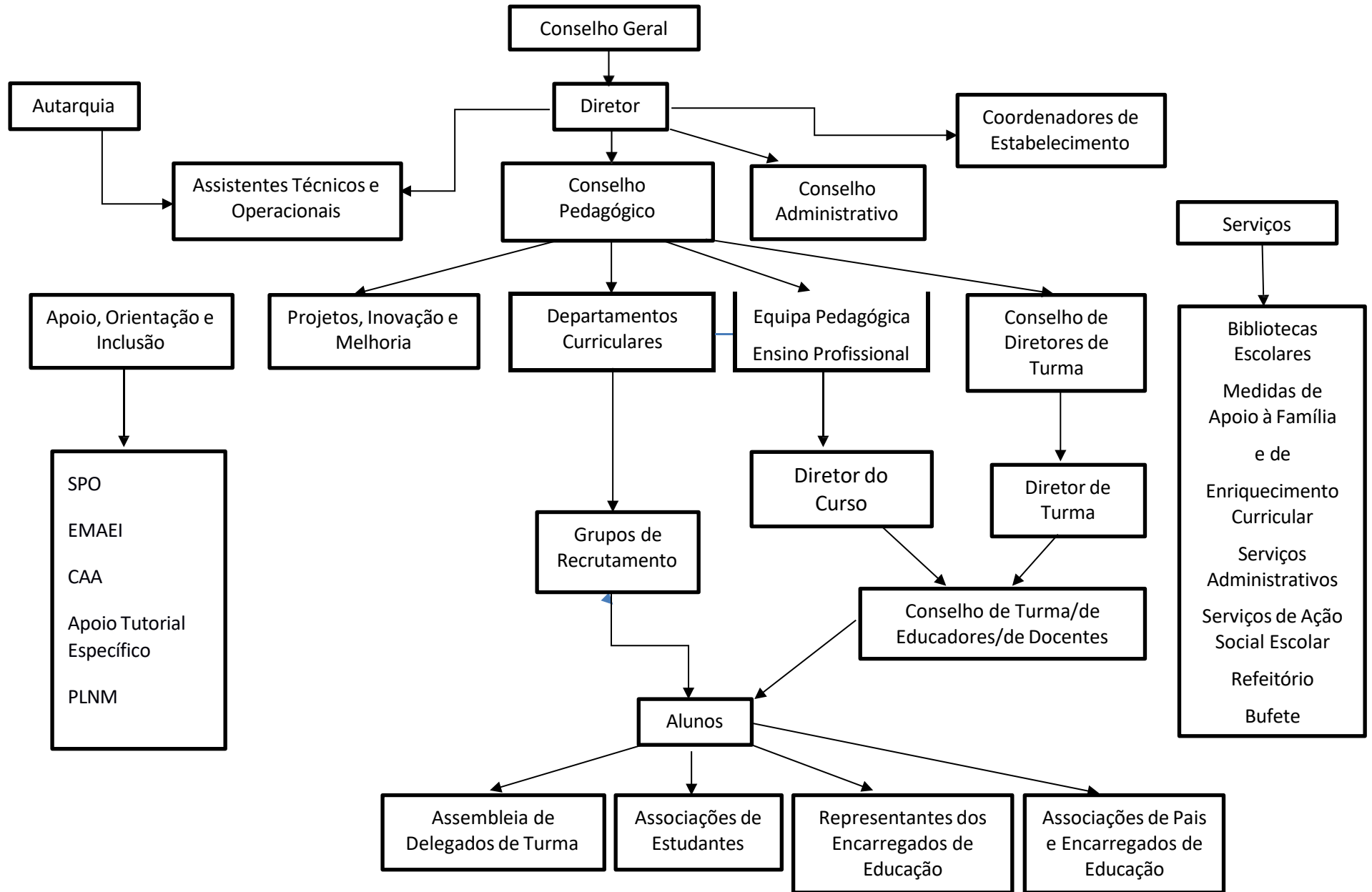
Oferta Formativa

1. O AEMS garante o funcionamento:
 - a) da educação pré-escolar;
 - b) dos primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico;
 - c) dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, vocacionados para o prosseguimento de estudos;
 - d) dos cursos profissionais, vocacionados para a qualificação inicial dos alunos, privilegiando a sua inserção no mundo de trabalho, com o direito a certificação profissional nível IV, permitindo ainda o prosseguimento de estudos.

Artigo 3.º

Atividades de enriquecimento e complemento curricular e de apoio à família

1. Em complemento das atividades curriculares, visando o seu enriquecimento, o AEMS dinamiza ações pedagógicas de âmbito cultural, artístico, desportivo, cívico, de inserção e de participação na vida comunitária e de apoio à família, em articulação com o Projeto Educativo.
2. As ações referidas no número anterior integram os planos anuais do AEMS.
3. A organização e dinamização destas atividades são da responsabilidade dos seus proponentes, depois de aprovados os respetivos regimes de funcionamento pelo Conselho Pedagógico.
4. A participação dos alunos nestas atividades carece de autorização dos encarregados de educação.



ÓRGÃOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Os órgãos de administração e gestão regem-se pela legislação em vigor.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 4.º

Composição e competências

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, sendo composto por vinte e um elementos, assim distribuídos:

- a) sete representantes dos professores;
- b) dois representantes do pessoal não docente;
- c) dois representantes dos alunos do ensino secundário;
- d) quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) três representantes da autarquia local;
- f) três representantes da comunidade, oriundos de instituições que desenvolvam atividades de caráter cultural, artístico, científico ou económico.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

3. Os membros do Conselho Geral não podem fazer parte do Conselho Pedagógico.

Artigo 5.º

Designação dos representantes, competências, mandato e reuniões

1. A designação dos representantes, competências, mandato e reuniões do Conselho Geral rege-se pela legislação em vigor.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 6.º

Diretor

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

2. As competências do Diretor, recrutamento, procedimentos do concurso e eleição, posse, mandato, exercício de funções, direitos e deveres encontram-se regulamentados na legislação em vigor.

SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 7.º

Composição

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

- a) Diretor;
 - b) Coordenador de Estabelecimento da Escola Básica de Aradas;
 - c) Coordenador do Departamento de educação pré-escolar;
 - d) Coordenador do Departamento do 1.º ciclo do ensino básico;
 - e) Coordenador do Departamento curricular de línguas;
 - f) Coordenador do Departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
 - g) Coordenador do Departamento curricular de ciências sociais e humanas;
 - h) Coordenador do Departamento curricular de expressões;
 - i) Coordenador do Departamento de educação especial;
 - j) Coordenador dos Diretores de turma do ensino básico;
 - k) Coordenador dos Diretores de turma do ensino secundário – cursos científico-humanísticos;
 - l) Coordenador dos Diretores de turma dos cursos profissionais;
 - m) Coordenador da Equipa de Avaliação Interna;
 - n) Coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - o) Responsável pelos Serviços de Psicologia e Orientação;
 - p) Coordenador de Projetos.
2. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
3. Sempre que o assunto o justifique, poderão participar nas reuniões plenárias do Conselho Pedagógico outros intervenientes, sem direito a voto, a convite do presidente deste órgão.

Artigo 8.º

Competências e funcionamento

As competências e o funcionamento do Conselho Pedagógico encontram-se regulamentadas na legislação em vigor.

Artigo 9.º

Representação no CFAECAAV

1. O Agrupamento faz-se representar na Secção de Formação e Monitorização do CFAECAAV por um membro do Conselho Pedagógico nomeado pelo Diretor, por um período de um ano.
2. A esse docente compete promover a comunicação e a articulação entre o Agrupamento e o CFAECAAV, no que diz respeito à formação do pessoal docente e não docente.

SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 10.º

Competências

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, cuja composição, competências e funcionamento estão regulamentados na legislação em vigor

SECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 11.º
Competências e funcionamento

1. As competências do coordenador são as previstas na lei e outras que vierem a ser delegadas pelo Diretor.
2. O coordenador de estabelecimento reunirá ordinariamente, uma vez por semestre, com o Diretor, e sempre que necessário.

CAPÍTULO II
ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 12.º
Coordenação Educativa e Supervisão

As estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, a promoção do trabalho colaborativo e a avaliação de desempenho do pessoal docente são as que a seguir se indicam.

Podem ser criados outros órgãos de coordenação, autorizados pelo Diretor, com base na sua relevância pedagógica.

1. Área da coordenação educativa e da supervisão pedagógica
 - 1.1. No domínio da articulação, gestão curricular e supervisão:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) SADD.
 - 1.2. No domínio da organização das atividades da turma:
 - a) Conselho de diretores de turma do ensino básico (segundo e do terceiro ciclos);
 - b) Conselho de diretores de turma do ensino secundário;
 - c) Conselho de diretores de turma do ensino Profissional.
2. Área do ensino profissional
 - a) Equipas Pedagógicas;
 - b) Diretores de Curso.
3. Área das atividades de complemento curricular
 - a) Departamentos Curriculares /Grupos disciplinares;
 - b) Equipas de projetos;
 - c) BE.
4. Área da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem
 - a) Equipas de Apoio, orientação e inclusão;
 - b) Equipas de projetos de intervenção pedagógica;
 - c) Equipa de Avaliação Interna.

SECÇÃO I
ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 13.º
Departamento Curricular

1. A articulação e a gestão curricular devem promover a cooperação entre os professores do departamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Os departamentos curriculares têm as seguintes designações e respetivas composições:

DEPARTAMENTO	GRUPO DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO
Educação Pré-escolar	Educação Pré-escolar	100
1.º ciclo do ensino básico	1º ciclo do ensino básico	110
	Inglês	120
Línguas	Português e Estudos Sociais/História	200 ⁽¹⁾
	Português e Francês	210
	Português e Inglês	220
	Português	300
	Francês	320
	Inglês	330
	Espanhol	350
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática e Ciências da Natureza	230
	Matemática	500
	Física e Química	510
	Biologia e Geologia	520
	Educação Tecnológica (Mecanotecnia, Construção Civil e Eletrotecnia)	530
	Eletrotecnia	540
	Informática	550
Ciências Sociais e Humanas	Português e Estudos Sociais/História	200 ⁽²⁾
	EMRC	290
	História	400
	Filosofia	410
	Geografia	420
	Economia e Contabilidade	430
Expressões	Educação Visual e Tecnológica	240
	Educação Musical	250
	Educação Física	260
	Artes Visuais	600
	Educação Física	620
	Educação Tecnológica (Construção Civil e Educação Tecnológica)	530
Educação Especial	Educação Especial	910

(1) Abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas.

(2) Abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas.

2. Os departamentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são constituídos por grupos de recrutamento.

3. Compete ao departamento curricular:

- a) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento, nomeadamente Projeto Educativo e Regulamento Interno;
- b) elaborar o Plano Anual de Atividades do departamento, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento, de forma a colaborar na consecução das metas e objetivos nele inscritas.
- c) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) promover a troca, entre os docentes, de experiências, saberes, metodologias, estratégias e materiais, de forma a harmonizar procedimentos e rentabilizar recursos;
- f) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- g) identificar as necessidades de formação dos professores e desenvolver medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- h) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- i) propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos;
- j) propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar;
- k) avaliar e justificar o grau de consecução dos planos curriculares no final de semestre e do ano letivo;
- l) colaborar na inventariação das necessidades de equipamentos e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como, o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- m) elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações de prova/exame das provas extraordinárias de avaliação e exames de equivalência à frequência.

Artigo 14.º

Coordenador de departamento

1. Os coordenadores de departamento são eleitos e designados de acordo com a legislação em vigor.
2. Os coordenadores de departamento poderão delegar competências em coordenadores de grupo de recrutamento, de disciplina ou áreas disciplinares, ou em outros professores do departamento posicionados no 4.º escalão ou superior, para efeitos de ADD.
3. O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. Os coordenadores podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.
5. Para além das competências que lhe sejam atribuídas por lei, compete ao coordenador de departamento:
 - a) convocar e presidir às reuniões do departamento curricular comunicando aos serviços administrativos as faltas às reuniões;
 - b) representar o departamento curricular no Conselho Pedagógico;
 - c) promover a troca de experiências e a coordenação entre todos os professores que integram o departamento curricular;
 - d) assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - e) colaborar na definição dos critérios gerais de avaliação;
 - f) assegurar a aplicação dos critérios gerais de avaliação;
 - g) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - h) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - i) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - j) apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;

- k) acompanhar a realização das atividades propostas no Plano Anual de Atividades;
- l) coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas curriculares disciplinares e/ou não disciplinares do seu departamento e a planificação das atividades letivas e pedagógicas;
- m) proceder ao levantamento das necessidades pedagógicas e formativas do respetivo departamento;
- n) organizar um dossiê próprio, preferencialmente com recurso à plataforma definida pelo Agrupamento, com todos os documentos referentes ao departamento;
- o) intervir, nos termos da lei, na avaliação do desempenho do pessoal docente;
- p) apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 15.º

Reuniões do departamento curricular

1. O departamento curricular reúne ordinariamente duas vezes durante o ano letivo e extraordinariamente sempre que o coordenador o convoque ou a pedido de, pelo menos, um terço dos elementos que o constituem.
2. As reuniões de departamento realizam-se em plenário ou em grupos especializados, com a presença de mais de metade dos seus membros.
3. O coordenador de departamento reúne com os coordenadores de grupo e disciplina, pelo menos duas vezes por ano e sempre que for necessário.
4. As decisões das reuniões são tomadas por maioria simples de votos e por votação nominal, tendo o presidente voto de qualidade.
5. Cada reunião será secretariada por um docente, de acordo com o método de designação de secretário aprovado na primeira reunião do ano letivo, devidamente registado em ata/minutas.
6. Será lavrada uma ata de cada reunião que será submetida à aprovação no final da reunião ou no início da reunião seguinte.
7. As deliberações só adquirem eficácia depois de aprovadas em ata ou em minuta.

Artigo 16º

Área disciplinar/Grupos de recrutamento

1. O Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento é constituído pelos seguintes grupos de recrutamento/áreas disciplinares:

DEPARTAMENTO	ÁREA DISCIPLINAR/GRUPOS DE RECRUTAMENTO
EPE	GR 100
1.º CEB	GR 110 E 120
DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS	Português (Grupos 200 ⁽¹⁾ , 210, 220 e 300) Francês (Grupos 210, 320) Espanhol (Grupo 350) Inglês (Grupos 220 e 330)
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	História (Grupos 200 ⁽²⁾ e 400) EMRC (Grupo 290) Filosofia (Grupo 410) Geografia (Grupo 420) Economia e Contabilidade (Grupo 430)

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	Matemática (Grupos 230 e 500) Educação Tecnológica (Grupos 530-A e 530-B) Eletrotecnia (Grupo 540) Informática (Grupo 550) Biologia e Geologia/ Ciências Naturais (Grupos 230 e 520) Física e Química (Grupo 510)
DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES	Educação Musical (Grupo 250) Educação Tecnológica (Grupos 530 e 240) Artes Visuais (Grupos 600 e 240) Educação Física (Grupos 260 e 620)
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Educação Especial (Grupo 910)

(1) Abrange exclusivamente os docentes que estão a lecionar a disciplina de Português.

(2) Abrange exclusivamente os docentes que estão a lecionar a disciplina de História e Geografia de Portugal.

2. São atribuições dos grupos de recrutamento/área disciplinar:
- planificar as atividades letivas das disciplinas;
 - elaborar critérios específicos de avaliação;
 - promover medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - colaborar no Plano de Atividades do Agrupamento;
 - analisar os resultados escolares;
 - elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - elaborar as matrizes e respetivas provas de exame, de equivalência à frequência e extraordinárias de avaliação nos termos da lei;
 - refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 17.º

Coordenadores de área disciplinar/grupo de recrutamento

- Os coordenadores de grupo de recrutamento/área disciplinar são eleitos de entre todos os professores do(s) grupo(s), em reunião plenária.
- O mandato tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- Os coordenadores podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- O coordenador de departamento pode delegar nos coordenadores dos grupos de recrutamento/área disciplinar as seguintes competências:
 - convocar e presidir às reuniões do grupo de recrutamento/área disciplinar, comunicando aos serviços administrativos as faltas às reuniões;
 - assegurar a planificação das atividades letivas, de acordo com as Aprendizagens Essenciais em vigor;
 - promover a troca de experiências e a coordenação entre todos os professores que integram o grupo de recrutamento;
 - acompanhar e orientar a prática científico-pedagógica dos professores;
 - promover a elaboração dos critérios específicos de avaliação e assegurar a sua aplicação;
 - incentivar a participação do grupo na organização do Plano Anual de Atividades;
 - apresentar propostas de ações de formação, a incluir no plano de formação de professores;
 - coordenar a seleção e adoção dos manuais escolares e outros instrumentos de trabalho;

- i) colaborar na organização do serviço de exames, nomeadamente: indicação dos professores coadjuvantes, corretores, classificadores, relatores e júris das provas de exame, elaboração das matrizes das provas e elaboração das provas de exame;
- j) elaborar e manter atualizados arquivos, preferencialmente com recurso à plataforma definida pelo Agrupamento, com os documentos relevantes para o grupo de recrutamento/área disciplinar.

Artigo 18.º

Reuniões do grupo de recrutamento/área disciplinar

1. O grupo de recrutamento/área disciplinar reúne ordinariamente duas vezes durante o ano letivo e extraordinariamente sempre que o coordenador o convoque ou a pedido de, pelo menos, um terço dos elementos que o constituem.
2. O coordenador de grupo de recrutamento/área disciplinar reúne com o coordenador de departamento sempre que este o convoque.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GRUPO/TURMA

Artigo 19.º

Conselho de Turma

1. Constituem o conselho de turma:
 - a) os professores da turma;
 - b) dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) dois representantes dos alunos;
 - d) sem direito a voto, os serviços de psicologia e orientação ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
2. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
3. Para além de outras competências previstas na lei, compete a esta estrutura:
 - a) elaborar o plano de trabalho a desenvolver com o grupo/turma, de acordo com as suas características específicas, executar e proceder à respetiva avaliação no final de cada período letivo;
 - b) garantir o trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar;
 - c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas específicas das crianças/alunos, promovendo a articulação com outras estruturas de coordenação e supervisão ou de serviços;
 - d) uniformizar procedimentos, nomeadamente nos domínios da assiduidade, pontualidade e da disciplina dos alunos de acordo com a lei e o RI;
 - e) abordar a ação disciplinar com celeridade e firmeza, especialmente quando em presença de comportamentos reincidentes e/ou lesivos dos interesses dos restantes alunos do grupo/turma;
 - f) envolver e responsabilizar o grupo/turma na promoção da disciplina e na criação de um ambiente de trabalho propício à aprendizagem;
 - g) aferir e articular procedimentos e critérios de avaliação transversais no ensino básico e no ensino secundário.
4. No segundo e terceiro ciclos do ensino básico e no ensino secundário, sob a presidência do respetivo diretor de turma, o conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo para planificação do processo de ensino e aprendizagem do grupo/turma e, no final de cada semestre, para avaliação; reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou do Diretor, ou por solicitação de um terço dos docentes que o compõem.

Artigo 20.º

Educador Titular / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma

1. O Educador Titular/ Professor Titular/ Diretor de Turma coordena a planificação, execução e avaliação do plano de trabalho do grupo/ turma.
2. Para além do estabelecido na lei, são especiais competências do Educador Titular/ Professor Titular/ Diretor de Turma:
 - a) coordenar com o conselho de turma a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - b) reunir-se com os encarregados de educação para promover a articulação escola/família;
 - c) informar os encarregados de educação dos resultados escolares dos seus educandos;
 - d) promover a participação dos encarregados de educação na resolução de problemas dos seus educandos;
 - e) informar o aluno e respetivo encarregado de educação que a consulta do respetivo processo individual poderá ser feita na hora de atendimento;
 - f) coordenar a implementação dos Domínios de Autonomia Curricular (DAC);
 - g) efetuar propostas no âmbito do funcionamento dos conselhos de turma;
 - h) colaborar com a direção na implementação das medidas de apoio educativo;
 - i) cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
3. No caso das turmas do ensino articulado e supletivo, o diretor de turma deverá coordenar com o representante do Conservatório de Música de Aveiro de Calouste Gulbenkian atividades extracurriculares e momentos de avaliação.
4. Face ao incumprimento dos deveres do aluno consignados no seu estatuto, nomeadamente os de assiduidade e de pontualidade, o diretor de turma deverá convocar o encarregado de educação e respetivo educando, para refletirem sobre a situação e como ultrapassar a mesma.

Artigo 21.º

Conselhos de Diretores de Turma

1. A articulação das atividades das turmas será assegurada pelos conselhos de diretores de turma:
 - a) do ensino básico, formado por todos os diretores de turma do 2º e 3º ciclos;
 - b) do ensino secundário, formado por todos os diretores de turma dos 10º, 11º e 12º anos do ensino regular;
 - c) dos cursos profissionais, formado por todos os diretores de turma do 1º, 2º e 3º anos do ensino profissional.
2. As reuniões podem ser convocadas pelo respetivo coordenador ou pelo Diretor.
3. As reuniões serão presididas pelo respetivo coordenador.
4. Cada conselho reunirá no início de cada ano para preparação do ano letivo, no final de cada semestre para preparação das reuniões de avaliação e, extraordinariamente, quando necessário.
5. Compete aos conselhos de diretores de turma:
 - a) promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e do Diretor naquilo que lhe for proposto;
 - b) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - c) promover a interação entre escola e comunidade;
 - d) planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - e) avaliar as atividades realizadas, no âmbito da direção de turma;
 - f) analisar propostas dos diretores de turma e submetê-las, através do coordenador, ao Conselho Pedagógico;
 - g) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.

Artigo 22.º

Coordenador dos Diretores de Turma

1. O coordenador dos diretores de turma é eleito entre os diretores de turma.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. São competências do coordenador dos diretores de turma:

- a) coordenar as reuniões do Conselho de diretores de turma;
- b) coordenar as tarefas dos diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
- c) receber e fazer aplicar orientações ou informações, respeitantes às atividades inerentes ao exercício da atividade de direção de turma, emanadas pelo Diretor ou Conselho Pedagógico;
- d) apoiar e aconselhar os diretores de turma nas tarefas inerentes à função;
- e) proceder à análise dos resultados da avaliação sumativa nas diferentes turmas, no final de cada semestre;
- f) representar a estrutura que coordena no Conselho Pedagógico;
- g) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
- h) elaborar ou rever o regimento da estrutura que coordena, sempre que necessário.

SECÇÃO III PROJETOS, INOVAÇÃO E MELHORIA

Artigo 23.º

Definição, Organização e Funcionamento

1. O grupo de projetos, inovação e melhoria integra todos os projetos e clubes do Agrupamento.
2. Este grupo reúne atividades que visam promover o enriquecimento cultural dos alunos, contribuindo para desenvolver conhecimentos, competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória e no Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 24.º

Projetos

1. Os projetos a desenvolver no Agrupamento regem-se por regulamentos próprios, aprovados em Conselho Pedagógico, dos quais devem constar:
 - a) os objetivos a prosseguir;
 - b) os destinatários;
 - c) as atividades a desenvolver;
 - d) a calendarização;
 - e) a designação dos responsáveis;
 - f) as regras de funcionamento;
 - g) os critérios de admissão;
 - h) o orçamento;
 - i) o horário e local de funcionamento.
2. Todos os projetos devem constar do Plano Anual de Atividades, devendo os responsáveis pelos mesmos apresentar ao Diretor um relatório final das atividades.
3. O docente que coordena um projeto poderá dispor, no seu horário não letivo, de um máximo de três tempos (150 minutos), ficando reservado para cada um dos restantes intervenientes um máximo de 2 tempos (100 minutos).

SECÇÃO IV APOIO, ORIENTAÇÃO E INCLUSÃO

Artigo 25.º

Definição, Organização e Funcionamento

1. O grupo de apoio, orientação e inclusão integra estruturas e serviços do Agrupamento constituídas por docentes e técnicos;
2. Esta equipa visa contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem das crianças e jovens para que todos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no Projeto Educativo do Agrupamento;
3. Integram esta equipa:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
- b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
- c) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
- d) Apoio tutorial específico.
- e) Apoio a PLNM.

Artigo 26.º
Educação Inclusiva

1. A educação inclusiva encontra-se regulamentada através do Decreto-Lei 54/2018, de 06 de julho e da Lei 116/2019, de 13 de setembro, e tem como princípio orientador uma escola inclusiva que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos por intermédio da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

2. São princípios orientadores da educação inclusiva:

- a) premissa de que todos os alunos têm capacidade de aprendizagem;
- b) garantia de que todos os alunos têm acesso aos apoios necessários para o desenvolvimento da aprendizagem;
- c) planeamento educativo centrado no aluno, de modo a promover o sucesso educativo;
- d) gestão flexível do currículo, respondendo à singularidade de cada um;
- e) respeito pela autonomia pessoal, tendo em consideração as necessidades individuais, bem como os interesses do aluno, criando oportunidades de participação e de tomada de decisões;
- f) direito dos pais e encarregados de educação à participação e informação no que diz respeito a todos os aspetos do processo educativo do seu educando.

3. Constituem recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) Docentes de Educação Especial;
- b) Técnicos especializados/terapeutas;
- c) Assistentes operacionais;
- d) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- e) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- f) Equipa de Intervenção Precoce;
- g) Equipa de Saúde Escolar;
- h) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- i) Centros de Recursos para a inclusão (CRI);
- j) Centro de Recursos TIC de Aveiro (CRTIC);
- k) Instituições da comunidade (segurança social, serviços de emprego e formação profissional, bombeiros, clubes, piscinas, entre outras);
- l) Autarquia (CMA e Juntas de Freguesia).

Artigo 27.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e visa um envolvimento alargado, integrado e participado de todos os intervenientes no processo educativo, assumindo um papel crucial na capacitação/sensibilização para a educação inclusiva e para a adoção, pela escola, de princípios e valores orientados para a inclusão, sendo dotada de um regimento próprio.

2. São elementos permanentes da equipa:

- a) um dos docentes que coadjuva o Diretor do Agrupamento;
- b) um docente de Educação Especial;
- c) um docente com assento no Conselho Pedagógico representante do ensino pré-escolar e 1º ciclo de ensino básico;
- d) um docente com assento no Conselho Pedagógico representante do 2º ciclo de ensino básico;

- e) um docente com assento no Conselho Pedagógico representante do 3º ciclo e secundário;
 - f) um psicólogo do Agrupamento.
3. São elementos variáveis da equipa:
- a) o docente de Educação Especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
 - b) o diretor de turma/docente titular de grupo/turma do aluno;
 - c) outros docentes do aluno;
 - d) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
 - e) outros técnicos que acompanham o aluno;
 - f) um elemento da Equipa de Saúde Escolar;
 - g) um elemento da Intervenção Precoce;
 - h) o professor interlocutor da CPCJ;
 - i) O professor Coordenador de Estabelecimento;
 - j) pais ou encarregados de educação dos alunos identificados.
4. Compete à EMAEI:
- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, promovendo a realização de atividades formativas, com vista à melhoria das práticas educativas inclusivas;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, após análise do formulário de identificação;
 - c) acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
 - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e) sempre que considerar necessário, solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
 - f) elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei 54/2018, e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
 - g) proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, onde constará a informação recolhida e a intervenção subsequente;
 - h) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - i) adequar e/ou reformular a atuação do CAA, em função da avaliação dos seus resultados.
4. Constituem competências do coordenador da EMAEI:
- a) identificar os elementos variáveis da equipa;
 - b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) dirigir os trabalhos.
5. Compete aos docentes titulares do grupo/turma e aos diretores de turma, enquanto elementos variáveis da EMAEI:
- a) coordenar a implementação das medidas propostas no RTP;
 - b) comunicar aos encarregados de educação a decisão da EMAEI.
6. Cabe ao Diretor:
- a) providenciar a inserção de linhas de atuação inclusiva nos documentos orientadores;
 - b) assegurar o funcionamento dos grupos/turmas com o número de alunos inferior ao legalmente previsto, de acordo com o recomendado pelos RTP;
 - c) definir o espaço de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - d) receber a referenciação dos alunos necessitados de medidas de suporte à aprendizagem e enviar o mesmo no prazo de três dias úteis para a EMAEI;
 - e) requerer, superiormente, recursos adicionais, caso seja recomendado no RTP.
7. O encaminhamento de casos/situações particulares para a EMAEI deverá ocorrer uma vez esgotadas as medidas universais implementadas pelo Conselho de Turma/ Professor Titular e consideradas comprovadamente ineficazes.
8. O processo formaliza-se de acordo com as seguintes etapas:
- a) preenchimento de um formulário de identificação da necessidade da mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão com os dados solicitados;
 - b) evidências da aplicação sistemática das medidas e do grau de eficácia das mesmas face às necessidades educativas da criança/ aluno identificado;
 - c) registos/ fichas de avaliação/ trabalhos realizados pelo aluno, que fundamentem a identificação;
 - d) relatórios médicos e/ou terapêuticos, que constem do processo do aluno.

Artigo 28.º

Funcionamento de terapias

1. Cabe à EMAEI analisar a necessidade de terapias ou outros tipos de resposta educativa, bem como contactar com os recursos específicos existentes na comunidade para apoio à aprendizagem e à inclusão, no caso dos alunos com medidas adicionais e/ou seletivas.
2. O horário e o local onde se realizam estas terapias carecem de autorização do Diretor do agrupamento.
3. Todas as terapias destinadas a alunos com medidas universais, solicitadas por técnicos ou outros profissionais, deverão realizar-se fora do Agrupamento.
4. Esgotados os recursos humanos do Agrupamento ou do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), e em caso de haver necessidade de intervenção de técnicos especializados exteriores ao Agrupamento, caberá exclusivamente à EMAEI propor e definir a sua intervenção, de forma transparente e em articulação com os recursos específicos existentes na comunidade, tendo por base o superior interesse do aluno, uma vez auscultado o Encarregado de educação.
5. Será da inteira responsabilidade do encarregado de educação a escolha da entidade externa ao Agrupamento.

Artigo 29.º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA constitui uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do Agrupamento.
2. De acordo com o quadro legal vigente, trata-se de um recurso de carácter organizacional que integra o leque de respostas educativas facultadas pelo Agrupamento.
3. A ação do CAA é subsidiária da ação levada a cabo no contexto das turmas de pertença dos alunos, convocando, para o efeito, a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente dos docentes de Educação Especial.
4. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas do Agrupamento, procura:
 - a) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades do Agrupamento, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
 - d) promover a qualidade da participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem;
 - e) apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
 - f) apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - g) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem aprendizagem, autonomia e adaptação;
 - h) promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores de aprendizagem;
 - i) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
5. O CAA aglutina os seguintes recursos de apoio à inclusão:
 - a) salas de apoio especializado;
 - b) serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - c) Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno, no âmbito do PESES (GIAA);
 - d) salas onde se desenvolvem atividades da vida diária;
 - e) ginásios/ pavilhões;
 - f) Bibliotecas Escolares;
 - g) todas as medidas de promoção do sucesso escolar implementadas, nomeadamente Apoio ao Estudo (1.º ciclo e 2.º ciclo), Eco-escolas, Desporto Escolar, assessorias, coadjuvações, intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos, projetos, clubes, apoio tutorial preventivo e temporário e apoio tutorial.
7. O CAA desenvolve a sua atividade em horário simultâneo ao das atividades letivas.

8. Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) fazer o acompanhamento e a monitorização do CAA.

9. Compete ao coordenador da EMAEI, em representação da equipa e em articulação com os restantes elementos da mesma e/ou com quem detenha a competência legal para tal, esclarecer as dúvidas suscitadas pelo presente regulamento.

Artigo 30.º

Serviços especializados de apoio educativo

1. Constituem serviços especializados de apoio educativo os Serviços de Psicologia e Orientação, a Educação Especial e a Ação Social Escolar.

2. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicológico e psicopedagógico, da orientação escolar e profissional e de apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.

2.1. São competências dos Serviços de Psicologia e Orientação:

- a) proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento e/ou dificuldades de aprendizagem, com o objetivo de colaborar com a EMAEI na adequação das respostas educativas;
- b) prestar apoio psicopedagógico a alunos com medidas seletivas e adicionais;
- c) dar apoio de natureza psicológica a alunos, de acordo com os pedidos efetuados, com vista ao seu desenvolvimento global e construção da sua identidade pessoal;
- d) conceber estratégias e a aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam a melhoria das aprendizagens em colaboração com os docentes;
- e) colaborar com pais/encarregados de educação na avaliação e acompanhamento dos casos, prestando o aconselhamento mais adequado;
- f) articular a sua ação com outros serviços especializados da comunidade, nomeadamente das áreas da saúde e da segurança social;
- g) organizar ou levar a cabo palestras para alunos, pais e/ou encarregados de educação;
- h) ao nível da orientação escolar e profissional, compete-lhe planear e desenvolver programas de orientação vocacional em grupo, com o objetivo de ajudar os alunos na escolha dos seus estudos futuros;
- i) realizar reuniões e ações de informação escolar para pais e encarregados de educação, prestando esclarecimentos quanto às ofertas formativas após o 9.º ano de escolaridade;
- j) desenvolver ações de informação escolar e profissional com turmas do ensino secundário que visam esclarecimentos relativos ao ensino superior;
- k) prestar apoio individual no processo de escolha, na elaboração do processo de orientação escolar do aluno ou ao nível do aconselhamento de carreira;
- l) colaborar com a Direção, professores de educação especial, docentes, diretores de turma, pais e /ou encarregados de educação e assistentes operacionais relativamente ao desenvolvimento do sistema de relações na comunidade educativa.

2.2. Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação:

- a) O SPO dispõe de autonomia técnica e científica na conceção e desenvolvimento das atividades e rege-se pelo Código Deontológico dos Psicólogos.
- b) Os pedidos para encaminhamento de alunos para o SPO podem ser efetuados pela Direção, EMAEI, Diretores de Turma, Educadores de Infância, Professores Titulares de Turma, Professores de Educação Especial e pais e/ou encarregados de educação.
- c) No ensino secundário, tendo em conta a natureza do problema, os pedidos podem ainda ser efetuados pelo próprio aluno.
- d) A autorização do encarregado de educação é formalizada no documento - Consentimento Informado.
- e) Os encarregados de educação poderão efetuar os pedidos diretamente, via contactos telefónicos do agrupamento ou por intermédio do diretor de turma.
- f) A participação no programa de orientação vocacional é facultativa, pelo que exige uma inscrição prévia, assinada pelo encarregado de educação, no primeiro semestre.
- g) As sessões de grupo, a consulta psicológica individual e as reuniões com os pais e/ou encarregados de educação são agendadas de acordo com a disponibilidade dos intervenientes.

h) O horário de atendimento do(a) Psicólogo(a) é afixado nas portas dos respetivos gabinetes, quer na Escola Básica de Aradas, quer na Escola Secundária Dr. Mário Sacramento, e entregue na receção das mesmas.

3. Compete ao Serviço de Ação Social Escolar:

- a) recolher, selecionar e organizar os processos e a implementação do apoio socioeconómico;
- b) gerir o bar, a papelaria e o seguro escolar.

Artigo 31.º

Professor Interlocutor da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ)

1. Este docente é responsável pela coordenação das sinalizações dos alunos em matéria de abandono e absentismo escolares ou outras situações de risco associadas.

2. Compete ao professor interlocutor:

- a) identificar e acompanhar potenciais situações de abandono escolar, de forma a promover uma intervenção preventiva;
- b) monitorizar os casos de absentismo intermitente e/ou de abandono escolar, de forma articulada com a família, com os Diretores de turma, com a Direção do Agrupamento, com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e outras instituições da rede social local/concelhia;
- c) sinalizar e encaminhar à Comissão os alunos em situação de perigo;
- d) apoiar os alunos em acompanhamento pela CPCJ, em articulação com os Diretores de turma e a Direção do Agrupamento, com vista ao cumprimento do acordo de promoção e proteção estabelecido;
- e) elaborar relatório anual das funções exercidas.

Artigo 32.º

Docentes de Educação Especial

1. O grupo de docentes de Educação Especial exerce uma intervenção especializada, contribuindo para o desenvolvimento de respostas específicas aos alunos, em função das suas necessidades no que respeita à aprendizagem e inclusão.

2. O grupo é composto por docentes especializados que desenvolvem a sua ação pedagógica nas diferentes escolas do Agrupamento.

3. Compete ao docente de Educação Especial:

- a) apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- b) proceder, em colaboração com os órgãos de gestão, de coordenação e supervisão pedagógica, à criação e desenvolvimento das condições necessárias para a inclusão dos alunos abrangidos pela educação inclusiva;
- c) promover, desenvolver e participar em ações dirigidas aos pais e encarregados de educação, em articulação com os professores titulares/diretores de turma, com vista à tomada de decisões, acompanhamento e envolvimento nos processos educativos dos seus educandos;
- d) estabelecer parcerias e protocolos com instituições e entidades, a fim de dar resposta às necessidades educativas dos alunos abrangidos pela educação inclusiva;
- e) elaborar, em colaboração com o professor titular/diretor de turma e com a EMAEI, os Relatórios Técnico-pedagógicos.

Artigo 33.º

Português Língua Não Materna (PLNM)

1. A oferta da disciplina de Português Língua Não Materna (PLNM) e/ou de medidas específicas de apoio dirige-se aos alunos recém-chegados ao sistema educativo que não tenham o português como língua materna ou que não tenham tido o português como língua de escolarização.

2. A escola traça o perfil sociolinguístico do aluno, aplicando-lhe um teste diagnóstico de PLNM, cujos resultados o posicionarão num nível de proficiência linguística.

3. Quando os alunos são posicionados nos níveis de iniciação (A1/A2) ou intermédio (B1), frequentam a disciplina de PLNM em substituição da disciplina de Português se houver condições para constituir grupo de PLNM (com um mínimo de 10 alunos), e caso tal não seja possível, frequentam a disciplina de PLNM inseridos nas aulas de Português, podendo, adicionalmente, beneficiar de aulas complementares de PLNM.

4. Os alunos que obtenham aprovação na disciplina de PLNM no final do ano letivo transitam para o nível seguinte de proficiência linguística, de acordo com a seguinte sequência: A1–A2– B1– B2.

5. A transição de nível de proficiência linguística pode ainda ocorrer em qualquer momento do ano letivo, mediante aprovação em teste intermédio de avaliação, nas situações em que a progressão do aluno, no que diz respeito à aprendizagem do Português, assim o justifique.

6. Os alunos posicionados nos níveis de avançado (B2/C1) acompanham o currículo nacional de Português, podendo beneficiar de aulas de apoio no âmbito do PLNM.

7. Quando os alunos frequentam a disciplina de PLNM, embora inseridos nas aulas de Português, a proposta de avaliação é da responsabilidade do professor titular de turma/ docente de Português, embora deva existir uma articulação prévia com o professor de PLNM, quando aplicável.

8. O docente coordenador da área disciplinar de Português coordena o Português Língua Não Materna (PLNM), sendo competências do professor coordenador de PLNM:

a) fazer o levantamento de todos os alunos integrados pela primeira vez nas escolas do Agrupamento, cuja língua materna não é o português;

b) assegurar que todos os docentes de PLNM procedam, atempadamente, à avaliação diagnóstica dos alunos, a fim de ser determinado o respetivo nível de proficiência linguística.

9. Aos docentes de PLNM, compete:

a) proceder a uma avaliação diagnóstica;

b) posicionar os alunos em grupos de nível;

c) analisar periodicamente os resultados;

d) avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos no final do ano letivo, e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte.

10. Os alunos de PLNM deverão:

a) conhecer os critérios gerais e específicos de avaliação;

b) usufruir de uma planificação equilibrada das atividades de avaliação formal, não podendo ser submetidos a mais do que um instrumento de avaliação por dia, até um máximo de três por semana.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS

SECÇÃO I

ATIVIDADES DE APOIO ÀS FAMÍLIAS E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 34.º

Atividades de Animação e Apoio à Família

1. As atividades de animação e apoio à família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades letivas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

2. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.

3. As AAAF são implementadas pelo Município.

4. As AAAF são planificadas pelo Município, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, em articulação com o Agrupamento.

5. Os(As) educadores(as) titulares de grupo devem assegurar a supervisão pedagógica e acompanhar a execução das AAAF, garantindo a qualidade das iniciativas desenvolvidas.

6. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do(a) educador(a) titular e compreendem:

- a) a programação das atividades;
- b) o acompanhamento das atividades, através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) a avaliação da sua realização;
- d) a realização de reuniões com os encarregados de educação.

Artigo 35.º

Componente de Apoio à Família (CAF)

1. Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, antes ou depois da componente curricular e das atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

2. A CAF é implementada pela autarquia, que, para tal, pode protocolar com a Associação de Pais ou com outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o agrupamento.

3. A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços fora da sala de aula.

4. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no ponto 2.

5. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, através do:

- a) Professor titular de turma, que acompanha a execução das atividades realizadas;
- b) Conselho Pedagógico, quando este dá parecer sobre o relatório do Plano de Atividades do Agrupamento;
- c) Conselho Geral, que analisa o relatório do Plano Anual de Atividades.

Artigo 36.º

Atividades de enriquecimento curricular (AEC)

1. Consideram-se AEC as atividades educativas e formativas com cariz cultural, desportivo e lúdico.

2. Cada estabelecimento de ensino deve garantir a oferta de uma diversidade de atividades que considera relevantes para a formação integral dos seus alunos.

3. As AEC são de frequência gratuita e de inscrição facultativa.

4. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola, com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos e a formação e perfil dos profissionais que as asseguram.

6. As AEC têm uma duração semanal de cinco horas.

7. A oferta das AEC aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) pode ser deduzida em uma hora semanal.

8. As AEC são implementadas pelo Município de Aveiro, em parceria com o Agrupamento de Escolas, depois de ouvidos o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral, havendo ainda lugar a protocolos com outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

9. A supervisão das AEC é realizada pelo professor titular de turma e, semestralmente, pelo Conselho Pedagógico, através da análise de um relatório.

SECÇÃO II GESTÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 37.º Competências

1. Os diretores de instalações e equipamentos (laboratórios, oficinas, recintos desportivos e outras) são designados pelo diretor, para desenvolver um serviço técnico, em função das necessidades do Agrupamento.
2. São competências dos diretores de instalações e equipamentos:
 - a) efetuar um levantamento de necessidades de material e apresentar a respetiva requisição ao Diretor;
 - b) coordenar a ocupação e utilização dos espaços e equipamentos, afetos às respetivas estruturas e/ou serviços;
 - c) zelar pela conservação, manutenção e segurança dos recursos mencionados no ponto anterior;
 - d) assegurar o inventário atualizado dos recursos e equipamentos;
3. O mandato dos diretores de instalações e equipamentos é anual.
4. O diretor de instalações responde perante o elemento da Direção responsável pela área das instalações e equipamentos.

SECÇÃO III SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 38.º Organização e Competências

1. Os serviços administrativos são chefiados por um Chefe dos Serviços Administrativos.
2. Para além de outras previstas na lei, são competências do Chefe de Serviços:
 - a) participar no conselho administrativo;
 - b) coordenar e orientar as funções dos assistentes técnicos;
 - c) exercer todas as competências nele delegadas pelo Diretor;
 - d) preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos inerentes ao funcionamento do agrupamento.
3. Os assistentes técnicos desempenham funções na área da gestão de alunos, de pessoal, do orçamento, da contabilidade, do património, do aprovisionamento, da ação social escolar, do arquivo e expediente, de acordo com a lei e com as orientações dadas pelo seu chefe.

SECÇÃO IV AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 39.º Organização e Competências

1. A ação social escolar (ASE) é um serviço de apoio aos alunos no domínio da ação social, visando a justa e efetiva igualdade de oportunidades e sucesso escolar.
2. A ASE atua em estreita articulação com outras estruturas e serviços do Agrupamento e com o Município de Aveiro na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo.
3. A gestão da ASE será assegurada por um assistente técnico sob a coordenação de um elemento da Direção, membro do conselho administrativo.
4. Para além das atribuições previstas na legislação em vigor, são ainda competências deste serviço:
 - a) implementar as atividades projetadas no plano de atividades referentes ao serviço de ação social Escolar e proceder à avaliação do sucesso das mesmas;
 - b) desenvolver a sua atividade em estreita colaboração com os professores titulares de turma/diretores de turma.

CAPÍTULO IV AVALIAÇÃO INTERNA E DA GESTÃO DE QUALIDADE

Artigo 40.º

Equipa de Avaliação Interna

1. A equipa de avaliação interna tem como missão a avaliação permanente do desempenho do Agrupamento.
2. É constituída por:
 - a) um grupo de docentes do Agrupamento;
 - b) um representante do pessoal não docente;
 - c) um representante dos encarregados de educação;
 - d) um representante dos alunos.
2. O Diretor designa, por um período de quatro anos, o coordenador da equipa.
3. A equipa reúne regularmente, por convocação do seu coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 41.º

Competências

Compete à equipa de avaliação interna:

- a) proceder a uma avaliação integrada do Agrupamento e apresentá-la à comunidade educativa;
- b) avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e o modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- c) acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso no agrupamento e estabelecer a articulação com o conselho pedagógico;
- d) acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
- e) proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;
- f) fornecer ao conselho pedagógico e aos departamentos curriculares o resultado dessa avaliação, de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
- g) efetuar estudos de opinião junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores do Agrupamento;
- h) sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;
- i) elaborar relatórios sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento.

Artigo 42.º

Coordenação

Ao coordenador da equipa de avaliação interna compete:

- a) convocar as reuniões da equipa e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos;
- b) coordenar o trabalho da equipa, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o diretor e com o conselho pedagógico;
- c) submeter ao conselho pedagógico as propostas da equipa que careçam de apreciação ou aprovação;
- d) apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efetuadas;
- e) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

II – COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO I COMUNIDADE ESCOLAR

Artigo 43.º Direitos Gerais

São direitos comuns dos membros da comunidade escolar:

- a) ter acesso ao Regulamento Interno;
- b) participar nos diversos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento, colaborando no processo de elaboração dos documentos estruturantes, bem como em outras atividades que visem melhorar as condições do ensino e da educação, nos termos da lei e deste regulamento;
- c) aceder em tempo oportuno à documentação necessária à preparação e participação em reuniões;
- d) apresentar sugestões, críticas, reclamações ou participações aos órgãos de direção, administração e gestão, relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento e solicitar a sua apreciação;
- e) ser informado sobre os assuntos relativos à comunidade educativa, tendo acesso à informação dos vários organismos, sempre que esta tenha repercussões na sua atividade escolar e profissional;
- f) conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão e do conselho pedagógico, em tempo útil;
- g) usufruir de um ambiente de trabalho que valorize o desenvolvimento de competências de relacionamento interpessoal;
- h) usufruir de instalações condignas, em termos de segurança e de respeito pela integridade física e moral, que possibilitem a otimização das respetivas atividades;
- i) beneficiar de medidas de prevenção e redução dos riscos profissionais individuais e coletivos, dirigidas à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança no posto de trabalho;
- j) ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal;
- k) exigir o respeito pela sua pessoa, pela sua opinião e pela sua função, independentemente do seu estatuto ou função no agrupamento.

Artigo 44.º Deveres Gerais

São deveres dos membros da comunidade escolar:

- a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- b) ser portador do cartão do agrupamento;
- c) respeitar a integridade física de todos os membros da comunidade escolar;
- d) respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais de todos os elementos da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e prevenindo a exclusão social e a discriminação;
- e) comunicar aos órgãos de gestão competentes qualquer situação que seja lesiva dos interesses da comunidade escolar;
- f) comparecer pontualmente ao serviço e respeitar os horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- g) promover a sã convivência entre todos os elementos, pautada pelo respeito mútuo, pela solidariedade, pela disciplina e pela correção de palavras e atitudes;
- h) zelar pela conservação e asseio de todos os edifícios e espaços, contribuindo para a separação e reciclagem de todo o tipo de resíduos e para a preservação do património do Agrupamento;
- i) utilizar racionalmente todo e qualquer recurso, em especial a água e a energia, nos diferentes espaços escolares;
- j) adotar comportamentos ambientalmente sustentáveis e que constem do Eco-Código, de acordo com a orientação da Direção do Agrupamento;

- k) colaborar na organização e participar nas atividades de carácter cultural, desportivo ou recreativo e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação e a melhoria da vida da comunidade escolar;
- l) não transportar materiais passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos elementos da comunidade escolar;
- m) alertar a Direção e/ou Coordenador de Escola para a presença de pessoas estranhas à comunidade educativa, exceto se devidamente identificadas e autorizadas à entrada de todas as escolas do Agrupamento;
- n) observar as disposições legais relativas ao consumo de drogas, álcool, tabaco e outras substâncias ilícitas;
- o) respeitar as regras relativas à utilização do telemóvel estipuladas pelo Agrupamento.

CAPÍTULO II

ALUNOS SECÇÃO I

Matrículas e Constituição de Turmas

Artigo 45.º **Matrículas**

1. Todos os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos devem frequentar o regime de escolaridade obrigatória nos termos previstos da legislação em vigor.
2. As matrículas regem-se pelo estipulado na lei vigente e, em caso de necessidade de desempate, serão selecionados os alunos mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.
3. Aplicado o estipulado no ponto 2, o critério de desempate será a menor distância da residência, devidamente comprovada, ao estabelecimento de ensino.
4. O dever de frequência tem carácter facultativo após a cessação da escolaridade obrigatória.
5. As matrículas dos cursos profissionais regem-se pelo estipulado nos normativos legais emitidos pelo Governo anualmente.
6. O processo de matrícula no primeiro ano dos cursos profissionais pode ser acompanhado pelos Serviços de Psicologia e de Orientação (SPO), se solicitado pelo candidato, no sentido de esclarecer:
 - a) o regime de funcionamento dos cursos;
 - b) o plano curricular;
 - c) o regime de assiduidade;
 - d) o regime de avaliação;
 - e) outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
7. Percurso formativo próprio;
8. Disciplinas de opção do 12.º ano

Artigo 46.º **Constituição de grupos e turmas**

1. A constituição de grupos de crianças ou turmas de alunos de todos os ciclos de ensino é feita de acordo com critérios de natureza pedagógica, em conformidade com a legislação em vigor, sendo o Diretor responsável pela sua aplicação, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis nos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.
2. A constituição de turmas nos cursos profissionais rege-se pelos normativos legais emitidos pelo Governo, anualmente.
3. Na formação de turmas do 1.º ano, serão tidas em consideração:
 - a) as informações das educadoras, mediante relatório de transição para o 1.º ciclo.
 - b) uma distribuição equitativa de matrículas condicionais e não condicionais

4. A formação de turmas do 2.º ciclo deve respeitar a manutenção de pequenos grupos de alunos, indicados pelos docentes do 1.º ciclo do ensino básico.

5. Caso sejam diagnosticadas dificuldades de integração do aluno ou se registem questões comportamentais, entre outras, a mudança de grupo/turma, dentro do mesmo ciclo, terá de ser objeto de parecer favorável fundamentado, elaborado pelo conselho de turma/conselho de docentes.

SECÇÃO II DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 47.º Direitos

Para além dos direitos e deveres constantes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno tem ainda direito a:

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

2. usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

3. usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, das condições inerentes ao Projeto Educativo e que lhe proporcionem o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

4. ver reconhecidos e valorizados a cidadania, o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser incentivado nesse sentido;

5. ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado na comunidade em que está inserido ou na sociedade em geral, e ser incentivado nesse sentido;

6. usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

7. beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;

8. usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam os valores de cidadania e distingam o mérito;

9. beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

10. ver salvaguardada a sua segurança no Agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

11. ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares;

12. ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

13. participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como do Regulamento Interno;

14. eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;

15. apresentar sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

16. organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres;

17. ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e outros documentos orientadores;

18. ser esclarecido sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o plano de estudos ou curso, aprendizagens essenciais e competências de cada disciplina ou área disciplinar, instrumentos e critérios de avaliação, bem como sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;

19. participar nas atividades e na vida do Agrupamento, através da representação no Conselho Geral, na Assembleia de Delegados e Subdelegados de Turma e na Associação de Estudantes;

20. beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 48.º

Deveres

São deveres do aluno:

1. estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;

2. ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

3. seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;

4. tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não discriminando, em caso algum, por questões de origem étnica, de saúde, género, orientação sexual, idade, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

5. respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;

6. não circular nos corredores durante o período de aulas, nem ali permanecer durante o intervalo;

7. contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento;

8. participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas em cada escola do Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a sua participação;

9. não praticar quaisquer atos violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial do pessoal docente, não docente e alunos;

10. prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, sempre que tal se justifique;

11. zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;

12. respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

13. permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção do Agrupamento;

14. participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração que solicitem;

15. conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo;

16. não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

17. não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos outros alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

18. não utilizar equipamentos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com ligação à internet, durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino e em todo o espaço escolar, designadamente telemóveis, tablets, auriculares, headphones;

19. não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet, nomeadamente telemóveis ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a sua utilização esteja previamente autorizada pelo docente responsável ou pelo responsável pela atividade ou trabalho numa das seguintes situações:

a) Quando se trate de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;

- b) Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet;
 - c) Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.
20. não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
21. não ceder ou partilhar a respetiva credencial de acesso aos computadores, que tem carácter pessoal e intransmissível;
22. não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
23. respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
24. reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou aos equipamentos, instalações ou património do Agrupamento, desde que se comprove que os mesmos foram intencionais;
25. não adotar atitudes, no comportamento e linguagem, consideradas menos próprias, nomeadamente insultos, gestos ofensivos, agressões, desobediência à ordem, entre outros;
26. dirigir-se atempadamente para a entrada da sala de aula e aguardar em silêncio pela chegada do professor;
27. não mascar pastilha elástica na sala de aula, não comer ou beber, exceto água, se o professor assim permitir;
28. não entrar nem permanecer nas salas de aula, ginásios e laboratórios sem a presença do professor ou assistente operacional;
29. permanecer no bufete e/ou cantina apenas durante o tempo necessário ao seu atendimento, deixando os espaços limpos e arrumados;
30. não instalar software não autorizado, nem alterar as configurações dos computadores sem autorização do professor, nas salas dotadas de equipamento informático e/ou biblioteca;
31. cumprir as normas específicas de conduta nos diversos espaços específicos do recinto escolar, nomeadamente laboratórios, oficinas, salas de educação visual e informática, pavilhão, refeitório, casas de banho, biblioteca, entre outros
32. contribuir para minimizar o impacto ambiental negativo dos resíduos produzidos em cada escola do agrupamento;
33. comparecer a todos os momentos de avaliação previamente agendados pelo professor;
34. ser diariamente portador do cartão do Agrupamento dentro do recinto escolar.

Artigo 49.º **Doentes de risco**

1. Os alunos que, de acordo com as orientações das Autoridades de Saúde, devam ser considerados doentes de risco e que, por via dessa condição, fiquem impedidos de assistir às atividades letivas e formativas presenciais em contexto de grupo ou turma, têm direito a medidas de apoio educativo, conforme estipulado no Despacho n.º 8553-A/2020.

2. A esses alunos é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, estando os mesmos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas, se houver lugar às mesmas, e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados.

3. Embora o regime presencial se configure como regra, o mesmo poderá dar lugar a períodos transitórios e excecionais de regime misto, que combina atividades presenciais com sessões síncronas e trabalho autónomo para os alunos que fiquem privados de comparecer na escola, de acordo com as orientações específicas das Autoridades de Saúde.

SECÇÃO III ASSIDUIDADE

Artigo 50.º Faltas e sua natureza

1. Considera-se falta a ausência a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, falta de pontualidade ou a comparência sem material didático ou equipamentos necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, sendo o seu registo obrigatório na plataforma informática.
2. O não cumprimento da hora de início da aula/atividade por parte do aluno é considerado falta de pontualidade. A 3.ª falta de pontualidade registada na plataforma informática equivale a uma falta de presença não passível de justificação.
3. Excecionalmente, será concedida uma tolerância de dez minutos ao primeiro tempo da manhã 8:30 ou da tarde 13:30, por motivos devidamente justificáveis.
4. A 3.ª falta de material escolar registada no sistema informático equivale a uma falta de presença não passível de justificação.
5. O docente regista na plataforma informática a falta de material e o diretor de turma informa o encarregado de educação das possíveis consequências para o aluno, quando este for reincidente.
6. Quando a falta de material tiver motivos justificáveis, o diretor de turma deve procurar uma solução para o problema, em articulação com o encarregado de educação, com a Direção do Agrupamento ou com outras entidades, se for caso disso.
7. As faltas às sessões de intervenção com foco académico/comportamental, tutorias ou outras atividades de apoio, devem ser comunicadas ao diretor de turma, perdendo o aluno o direito às mesmas após três faltas injustificadas.
8. A falta a um instrumento de avaliação previamente calendarizado não implica a sua substituição/reagendamento, salvo em casos devidamente justificados. Se o aluno faltar por doença devidamente comprovada, o professor decidirá da oportunidade e da pertinência de proporcionar um momento de avaliação alternativo ao aluno.
9. Se o professor decidir não proporcionar ao aluno um momento de avaliação alternativo, o mesmo não poderá ser penalizado na avaliação.
10. No caso de não serem entregues comprovativos adicionais, solicitados para a justificação de falta dentro do prazo legal definido por lei, será atribuída a classificação de zero valores/por cento a esse momento de avaliação.
11. A justificação de faltas deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à marcação da mesma.
12. Compete ao diretor de turma validar a justificação e, em caso de não aceitação da mesma, deverá a decisão ser comunicada ao encarregado de educação no prazo de três dias úteis, assim como as consequências deste facto.
13. Caso o diretor de turma solicite justificações adicionais, o encarregado de educação deverá apresentá-las no prazo de três dias.
14. No caso dos alunos praticantes de desporto de alta competição (devidamente registados no Instituto do Desporto de Portugal), as faltas são justificadas mediante entrega de declaração comprovativa emitida pelo IPDJ.
15. As faltas dos alunos ausentes em atividades devidamente calendarizadas em representação do agrupamento, são automaticamente justificadas.
16. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelos professores responsáveis, que deverão ser aplicadas logo que o aluno regressar.
17. A ordem de saída da sala de aula, por motivos disciplinares, dá origem à marcação de uma falta de natureza disciplinar injustificável, acompanhada de registo de ocorrência nas 24 horas seguintes.

SECÇÃO IV DISCIPLINA

Artigo 51.º

Medidas disciplinares corretivas

1. Os alunos sujeitos a medidas disciplinares corretivas devem fazer trabalho cívico, realizando tarefas nos serviços do Agrupamento, nomeadamente no bar, na cantina, na limpeza, na jardinagem, sempre de acordo com a idade e o perfil do aluno e depois de ouvido/informado o encarregado de educação.
2. Estas atividades devem ter em conta a gravidade da infração e a natureza da mesma, e devem decorrer num período com duração compreendida entre três dias a duas semanas.
3. As atividades previstas no ponto 1 poderão ser cumpridas em períodos de interrupção letiva.
4. Sempre que o aluno receba ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, deverá ser encaminhado para o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), acompanhado por um assistente operacional, devendo proceder ao preenchimento de um relatório da ocorrência e/ou realizar uma tarefa a apresentar ao professor no final da aula.
5. Em referência ao ponto anterior, caso o professor em CAA não tenha sido solicitado para assegurar uma substituição, deverá acompanhar o aluno no cumprimento das tarefas propostas pelo docente da disciplina.
6. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 52.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. A violação, por parte do aluno, de algum dos deveres a que se encontra obrigado enquanto membro da comunidade escolar, constitui infração passível da aplicação de medida disciplinar sancionatória.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são as que constam do Estatuto do Aluno.
3. No caso de repreensão registada, esta só será averbada ao processo individual do aluno se ele incorrer novamente em falta suscetível de medida disciplinar.
4. Será constituída uma equipa multidisciplinar para mediação de conflitos, da qual farão parte:
 - a) dois diretores de turma designados pelo Diretor, ouvidos os seus pares;
 - b) um professor tutor;
 - c) um psicólogo;
 - d) um professor da educação especial, no caso de o aluno envolvido nas infrações se encontrar abrangido pela educação especial.

Artigo 53.º

Medidas de recuperação e de integração

1. O aluno que exceda o limite de faltas injustificadas previsto na lei deverá realizar atividades de recuperação na semana imediatamente a seguir àquela em que tiver regressado às aulas.
2. As atividades de recuperação deverão incidir sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas.
3. As atividades de recuperação poderão ser desenvolvidas na escola, em casa ou noutro local a indicar pelo professor e poderão assumir as seguintes formas:
 - a) cumprimento de um horário de estudo;
 - b) frequência de atividades de enriquecimento curricular ou de apoio educativo;
 - c) realização de trabalhos académicos;
 - d) organização do caderno diário.
4. As atividades de recuperação são validadas pelo professor da disciplina com uma notação de “Cumpriu” ou “Não Cumpriu”.

5. O diretor de turma supervisiona todo o processo, dele dando conhecimento ao aluno e ao encarregado de educação, conforme documentos internos adotados para o efeito e, posteriormente, arquivados no processo individual do aluno.

6. Sempre que o número de faltas do aluno resulte da aplicação de ordem de saída de sala de aula ou de medida sancionatória de suspensão, não se aplica o estipulado nos pontos anteriores.

7. As medidas de recuperação só poderão ser aplicadas uma vez ao longo de todo o ano letivo.

SECÇÃO V REPRESENTATIVIDADE DOS ALUNOS

Artigo 54º Representação dos alunos

1. A representação dos alunos obedece à redação do artigo 8.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, que estipula que os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes no Conselho Geral, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2. Os representantes dos alunos têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.

3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

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

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

6. A assembleia de delegados de turma reúne por iniciativa do Diretor ou por solicitação de metade dos delegados de turma do ano/ciclo/escola, sem prejuízo das atividades letivas.

7. As assembleias podem ser convocadas:

a) pelo Diretor para efeitos eleitorais ou outros de interesse para a classe discente;

b) pelo diretor de turma (assembleia de turma) para tratar de assuntos de natureza pedagógica e didática;

c) pelos delegados de turma a pedido de, pelo menos, dois terços dos delegados de turma de qualquer nível de ensino.

8. Na assembleia de alunos têm assento todos os delegados de cada turma constituída para o respetivo ano em curso e, no caso de impedimento do delegado, o subdelegado de turma poderá substituí-lo.

9. Na assembleia de alunos poderão ser debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento do Agrupamento ou de interesse geral dos alunos, podendo, no referido âmbito, ser efetuadas propostas para apresentar ao Conselho Geral, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.

10. É da competência da assembleia dos delegados de turma:

a) pronunciar-se sobre atividades a incluir no PAA;

b) propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;

c) apresentar críticas e sugestões ao funcionamento do Agrupamento;

d) promover iniciativas destinadas à resolução dos problemas dos alunos, em articulação com o Diretor;

e) intervir no cumprimento do Regulamento Interno.

11. São atribuições do delegado de turma:

a) representar a turma na assembleia de alunos;

b) ter assento nas reuniões de conselho de turma disciplinares do ensino básico e secundário e também nas reuniões intercalares;

c) ter conhecimento dos seus direitos e deveres;

- d) manter a ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma;
 - e) contribuir, em colaboração com colegas e professores, para a solução de problemas ocorridos na turma;
 - f) solicitar reuniões da assembleia de turma.
 - g) representar a turma na assembleia de alunos;
 - h) ter assento nas reuniões de conselho de turma disciplinares do ensino básico e secundário e também nas reuniões intercalares;
12. O subdelegado de turma colabora com o delegado e substitui-o na sua ausência.
13. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da respetiva turma, obedecendo ao seguinte perfil:
- a) manifesta um claro respeito pelas normas que regulam a conduta pessoal e o funcionamento das aulas;
 - b) mostra-se disponível para ajudar os colegas;
 - c) manifesta vontade em assumir este cargo de representatividade.
14. A eleição do delegado e subdelegado de turma é presidida pelo respetivo diretor de turma, mediante voto secreto e presencial, desde que estejam presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma.
15. Do ato eleitoral será lavrada uma ata, eventualmente em impresso específico, que será arquivada no respetivo dossiê de turma.
16. Sempre que o delegado ou o subdelegado de turma não se revelarem competentes no exercício dos respetivos cargos, pode o diretor de turma destituí-los e promover novo ato eleitoral.
17. A Associação de Estudantes organiza o seu plano de atividades, submetendo-o à aprovação do Conselho Pedagógico, para que as suas atividades sejam incluídas no plano de atividades do Agrupamento, de acordo com os objetivos gerais do Projeto Educativo.

SECÇÃO VI MÉRITO

Artigo 55.º

Prémios de Mérito Académico

1. A atribuição dos “Prémios Dr. Mário Sacramento” tem por objetivo homenagear o patrono do Agrupamento, lembrando, nesta personalidade de exceção, as suas facetas de médico, de escritor e de humanista.
- a) O “Prémio Dr. Mário Sacramento – 1.º ciclo” destina-se a premiar, anualmente, o melhor aluno que tenha concluído o 4.º ano de escolaridade no ano letivo anterior;
 - b) o “Prémio Dr. Mário Sacramento – 2.º ciclo” destina-se a premiar, anualmente, o melhor aluno que tenha concluído o 6.º ano de escolaridade no ano letivo anterior;
 - c) o “Prémio Dr. Mário Sacramento – 3.º ciclo” destina-se a premiar, anualmente, o melhor aluno que tenha concluído o 9.º ano de escolaridade no ano letivo anterior;
 - d) os “Prémio Dr. Mário Sacramento – Biologia e Geologia”, “Prémio Dr. Mário Sacramento – Português” e “Prémio Dr. Mário Sacramento – Bolsa de Mérito” destinam-se a premiar, respetivamente, o melhor aluno interno de Biologia e Geologia do 11.º ano, o melhor aluno interno de Português do 12.º ano, e o melhor aluno do 12.º ano, detentor de “bolsa de mérito”, prevista no artigo 36.º do Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, e na legislação complementar.
2. O melhor aluno do 4º ano de escolaridade será aquele que, no ano letivo anterior, obteve o somatório mais elevado de níveis de classificação a todas as disciplinas comuns a todos os alunos, considerando para o efeito a tabela de conversão das classificações qualitativas em quantitativas, constante do referencial de avaliação, para as disciplinas de Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico-Motoras e Apoio ao Estudo.
3. O melhor aluno do 6.º ano será aquele que, no ano letivo anterior, obteve o somatório mais elevado de níveis de classificação nas disciplinas do 6.º ano de escolaridade, excluindo Educação Moral e Religiosa e a disciplina de oferta complementar, por depender a sua criação de crédito letivo disponível.
4. O melhor aluno do 9.º ano será aquele que, no ano letivo anterior, obteve o somatório mais elevado de níveis de classificação nas disciplinas do 9.º ano de escolaridade, excluindo Educação Visual, Educação Física e Educação Moral e Religiosa, as disciplinas da formação vocacional (cursos básicos de música e de dança) e as disciplinas de oferta complementar, por não serem comuns a todos os alunos.

5. Os prémios serão titulados por um certificado e poderão ainda ter um valor pecuniário ou de outra natureza, fixado anualmente pelo Conselho Administrativo, mediante proposta do Diretor, e tornado público.

6. Em caso de empate, em cada um dos três ciclos do ensino básico, o prémio será atribuído ao aluno que tenha obtido o somatório mais elevado de classificações dos exames nacionais e, se ainda subsistir o empate, será selecionado o aluno com menos idade.

7. A seleção do aluno para o “Prémio Dr. Mário Sacramento – Biologia e Geologia” far-se-á de entre os alunos internos que completaram o 11.º ano de escolaridade no ano letivo anterior e o aluno selecionado será aquele que obteve a melhor classificação final da disciplina (CFD) em Biologia e Geologia.

8. Em caso de empate, será selecionado, pela ordem seguinte, o aluno com:

- a) a melhor classificação de exame (CE), arredondada às décimas, na disciplina de Biologia e Geologia;
- b) a melhor classificação interna final (CIF), na disciplina de Biologia e Geologia;
- c) menos idade.

9. A seleção do aluno para o “Prémio Dr. Mário Sacramento – Português” far-se-á de entre os alunos internos que concluíram o 12.º ano de escolaridade no ano letivo anterior, sendo o aluno selecionado aquele que obteve a melhor classificação final da disciplina (CFD) em Português.

10. Em caso de empate, será selecionado, pela ordem seguinte, o aluno com:

- a) a melhor classificação de exame (CE), arredondada às décimas, em Português;
- b) a melhor classificação interna final (CIF), na disciplina de Português;
- c) menos idade.

11. A seleção do aluno para o “Prémio Dr. Mário Sacramento – Bolsa de Mérito” far-se-á de entre os alunos internos que concluíram o 12.º ano de escolaridade no ano letivo anterior, sendo o aluno selecionado aquele que obteve a melhor classificação final de curso.

12. Em caso de empate, será selecionado, pela ordem seguinte, o aluno com:

- a) a melhor classificação final da disciplina (CFD), em Português;
- b) menos idade.

13. O resultado da seleção será divulgado no átrio da sede do agrupamento, no portal do agrupamento e endereçado por carta ao encarregado de educação e ao aluno selecionado, com indicação do dia, hora e local da entrega do prémio.

14. Os prémios serão entregues em cerimónia pública, no âmbito das atividades comemorativas do Dia do Patrono.

15. O prémio será titulado por um certificado e poderá ter um valor pecuniário ou de outra natureza, mediante proposta do Diretor.

16. O Diretor tornará público o valor e a natureza do prémio acima referido.

Artigo 56.º

Bolsa de Mérito

1. Candidatos a bolsa de mérito os alunos do ensino secundário que tenham apresentado candidatura aos apoios socioeducativos e estejam em condições de beneficiar dos mesmos (Escalão A ou Escalão B), de acordo com a lei.

2. A bolsa de mérito é constituída por uma prestação pecuniária anual destinada à participação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário.

3. A bolsa de mérito, cujo montante é fixado por Despacho governativo, é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos carenciados do ensino secundário.

Artigo 57.º

Prémios a atribuir pelo Agrupamento

1 – O Agrupamento considera importante reconhecer, de forma simbólica, os alunos que se distinguem pela Excelência nos resultados escolares, pela elevação da sua atitude cívica, pela dimensão do seu esforço e/ou progressos alcançados ou, por outras razões consideradas exemplares para a comunidade escolar. Assim, são constituídos os Prémios de Cidadania, de Esforço, de Iniciativa e Especial.

2 - Compete ao conselho de turma/ano, na reunião de final do segundo semestre propor os alunos candidatos aos prémios. Os quais deverão constar da respetiva ata.

2.1 - Os alunos poderão ainda ser propostos para o Prémio Especial pelos seus colegas, professores a título individual, direção, funcionários ou outros elementos da comunidade educativa.

2.2 - Todas as candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de uma ficha por candidato onde constem as evidências da escolha.

2.3 - As propostas de atribuição destes prémios depois de entregues à direção em impresso próprio, serão apreciadas por um júri.

3 - **Prémio de Cidadania:** alunos que se empenharam, durante o ano letivo, em ações na escola ou fora dela mas com repercussão no contexto escolar, onde reconhecidamente evidenciaram elevado sentido cívico e espírito solidário.

4 - **Prémio de Esforço:** alunos que revelaram, durante o ano letivo, um elevado esforço e empenho em ultrapassar a adversidade que limitou as suas capacidades de aprendizagem, tendo obtido resultados que não sendo de excelência são assinaláveis, sendo, por isso um exemplo para toda a comunidade.

5 - **Prémio de Iniciativa:** alunos que, ao longo do ano letivo, se destacaram na participação e no desenvolvimento de projetos/atividades de complemento curricular no âmbito do Plano Anual de Atividades, nomeadamente em competições internas ou externas (olimpíadas, desporto escolar, escoliadas, parlamento, jovem, etc.).

6 - **Prémio especial:** alunos que, por motivos diversos, ao longo do ano letivo tenham revelado algum tipo de competências de excelência não previstas nas categorias anteriores, particularmente em concordância com o Projeto Educativo, e que tragam contribuição relevante para o bom nome do Agrupamento.

SECÇÃO VII AVALIAÇÃO

Artigo 58.º

Avaliação formativa e sumativa no ensino regular

1. A avaliação é parte integrante do ensino e aprendizagem, enquanto processo regulador que orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas.

2. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher.

3. A avaliação interna das aprendizagens compreende as modalidades formativa e sumativa.

4. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 1 a 5, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico, e de 0 a 20 valores, no ensino secundário.

5. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva.

Artigo 59.º

Provas de avaliação dos alunos

1. As provas de avaliação devem ser calendarizadas no conselho de turma, antes do início de cada semestre, dando, preferencialmente, prioridade:

- a) às disciplinas frequentadas simultaneamente por alunos de duas ou mais turmas;
- b) às disciplinas com menor carga horária semanal.

2. Cada professor fará o registo das provas de avaliação da sua disciplina na agenda da plataforma informática.

3. Não podem ser marcadas mais do que uma prova por dia nem mais de três provas por semana.

4. Deve ser assegurada a articulação entre os docentes do Conservatório de Música de Aveiro de Calouste Gulbenkian e o respetivo conselho de turma deste Agrupamento, no sentido de ser respeitado o limite máximo de testes estabelecido no ponto anterior, no caso dos alunos do ensino artístico especializado.

5. Não se podem realizar provas de avaliação na última semana de cada semestre, salvo em situações excecionais.

6. No Ensino Básico a classificação das provas é de 0 a 100 pontos; no Ensino Secundário é de 0 a 200 pontos.
7. Qualquer instrumento de avaliação deve ser corrigido e entregue pelo professor da disciplina aos alunos, no semestre em que é realizado e antes da realização do seguinte.
8. Em todos os instrumentos de avaliação, a partir do quinto ano de escolaridade, deve constar obrigatoriamente a percentagem/pontuação global por domínio; em cada um dos itens de resposta deve estar mencionada a cotação parcial obtida.
9. A resolução da prova de avaliação deverá efetuar-se em folha timbrada do Agrupamento, ou no próprio enunciado, se tal for previsto, ou, ainda, em suporte informático adequado à disciplina.

CAPÍTULO III PESSOAL DOCENTE

Artigo 60.º

Direitos e deveres do pessoal docente

1. Entende-se por pessoal docente o corpo de educadores, professores e técnicos especializados.
2. São garantidos ao pessoal docente os direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
3. Para além dos direitos previstos no Estatuto da Carreira Docente, cada docente tem direito a:
 - a) participar na definição das orientações pedagógicas do Agrupamento;
 - b) usufruir da colaboração, dos órgãos de gestão e da comunidade escolar, na aplicação de medidas que salvaguardem o bom ambiente, a ordem e a disciplina nas atividades de sala de aula e nos demais espaços escolares;
 - c) receber toda a informação que lhe diga respeito e aceder à formação necessária para o desenvolvimento das suas competências profissionais;
 - d) conhecer, em tempo útil, as deliberações, informações e documentação emanadas dos órgãos de Direção, Administração, Gestão e Orientação Pedagógica;
 - e) conhecer, antecipadamente, eventuais alterações no seu horário habitual, por motivos imperativos ao serviço;
 - f) exercer com segurança e dignidade a sua atividade profissional;
 - g) ser considerado e ver reconhecida a sua autoridade pelos alunos, famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - h) beneficiar de apoio técnico, material e documental;
 - i) exercer, com liberdade e autonomia, a sua atividade científica e pedagógica, recorrendo às ferramentas tecnológicas, metodologias e recursos que considere mais adequados.
4. Para além dos deveres previstos no Estatuto da Carreira Docente, cada docente tem o dever de:
 - a) promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o desenvolvimento da aprendizagem;
 - b) fomentar um bom ambiente de aprendizagem, pautado pela ordem e disciplina, nas atividades, na sala de aula e na escola;
 - c) valorizar o trabalho interdisciplinar e/ou articulação curricular, explorando diferentes percursos pedagógico-didáticos;
 - d) participar em reuniões de natureza pedagógica, que decorram de necessidades ocasionais e que não podem ser realizadas nos termos do artigo 82.º, número 3, alínea c), do Estatuto da Carreira Docente, cuja duração não deve ser superior a duas horas;
 - e) aplicar os critérios gerais e específicos de avaliação do Agrupamento;
 - f) ser assíduo e pontual na entrada e na saída da sala de aula;
 - g) resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou outros membros da comunidade educativa;
 - h) contribuir para o desenvolvimento integral do aluno;
 - i) promover a educação para a cidadania e o desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória;
 - j) colaborar, com espírito de cooperação, abertura e respeito, com todos os intervenientes no processo educativo;

k) constituir um exemplo moral perante a comunidade educativa, transmitindo valores que contribuam para a formação de cidadãos responsáveis e autónomos.

Artigo 61.º

Distribuição de serviço

1. A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos.

2. A distribuição do serviço docente é feita pelo Diretor, respeitando a legislação em vigor, nomeadamente o Estatuto da Carreira Docente, e tomando em consideração os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico e as propostas dos diferentes grupos.

Artigo 62.º

Faltas do pessoal docente

1. No caso de ausência prevista, o docente deve previamente comunicar tal facto ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

2. Sempre que a falta do docente seja previsível, este deverá envidar todos os esforços com vista à permuta da aula, podendo:

- a) efetuar uma permuta com os professores da mesma turma;
- b) efetuar uma permuta com professores que lecionam a mesma disciplina, seguindo o programa da disciplina;
- c) por um professor com formação adequada e componente letiva incompleta, que segue o programa da disciplina.

3. Caso não se concretize o previsto no ponto anterior, o docente deverá entregar material/plano de aula ao Diretor/ Coordenador do Estabelecimento, que o remeterá ao professor responsável pela substituição.

4. Os assistentes operacionais serão avisados da permuta pelo Diretor/Coordenador de Estabelecimento.

5. Os encarregados de educação e os alunos devem ser avisados da permuta com a devida antecedência.

6. Na ausência imprevista do educador ou do professor, a sua substituição será assegurada:

- a) na educação pré-escolar, por outro educador sem componente letiva distribuída, colocado no Agrupamento, se existir, ou pelo animador e/ou assistente operacional;
- b) no 1.º ciclo, por outro docente sem componente letiva distribuída colocado no Agrupamento ou docente que esteja a acompanhar os alunos nos apoios;
- c) nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, por um professor de substituição, quando não for possível aplicar qualquer uma das situações anteriores.

CAPÍTULO IV

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 63.º

Direitos e deveres do pessoal não docente

1. São direitos do pessoal não docente:

- a) eleger os seus representantes para o Conselho Geral;
- b) eleger os seus representantes para a Comissão Paritária de Avaliação de Desempenho;
- c) beneficiar e participar em ações de formação de valorização profissional, bem como de melhoria dos serviços;
- d) ver resolvidas todas as questões que possam surgir no exercício das suas tarefas profissionais;
- e) ser informado sobre todas as iniciativas e atividades escolares que, de alguma forma, lhes digam respeito;
- f) participar no processo educativo, no apoio ao ensino, na vida do Agrupamento e na relação escola-meio;
- g) apresentar aos seus superiores hierárquicos sugestões fundamentadas, tendo em vista a progressiva melhoria das condições de trabalho;

- h) aplicar aos alunos a medida corretiva de advertência sempre que necessário, desde que fora da sala de aula, devendo comunicar o facto ao diretor de turma;
 - i) ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
 - j) participar em atividades de cariz sindical.
2. São deveres do pessoal não docente:
- a) colaborar com toda a comunidade educativa no bom funcionamento e boa imagem do Agrupamento e dos seus serviços;
 - b) ser afável no trato e adotar uma postura correta com todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) cumprir com zelo e qualidade todas as funções e tarefas que lhe sejam legalmente atribuídas;
 - d) cooperar na prevenção e resolução de problemas comportamentais, em articulação com os professores, os pais e encarregados de educação;
 - e) participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio e problemas comportamentais dos alunos, logo que deles tenha conhecimento.
3. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
- a) identificar e encaminhar todos os elementos exteriores às diferentes escolas para o local próprio;
 - b) impedir a entrada nas instalações a pessoas cuja atitude mereça desconfiança;
 - c) não se ausentar do serviço sem autorização superior ou motivo justificável;
 - d) prestar todo o apoio às salas de aula, átrios e outras instalações cuja vigilância lhe seja atribuída, prevenindo a sua substituição sempre que, justificadamente, tenha de se ausentar do local de serviço;
 - e) impedir situações que perturbem o normal funcionamento das aulas, impondo a ordem e o silêncio;
 - f) zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário, material didático e equipamento, comunicando estragos, mudanças e extravios;
 - g) assegurar que todos os alunos de todos os níveis de ensino não se ausentam até à chegada de outro professor, em caso de falta imprevista do professor titular;
 - h) registar e comunicar as faltas do pessoal docente, depois de se certificar que os mesmos não se encontram na sala de aula;
 - i) acompanhar, na educação pré-escolar e no 1º CEB, os alunos em visitas de estudo e outras saídas previstas no PAA;
 - j) acompanhar os alunos, em caso de acidente, aos serviços de saúde e prestar assistência quando necessário;
 - k) colaborar na integração dos alunos na comunidade educativa, procurando resolver, com compreensão, pequenos conflitos;
 - l) usar o uniforme fornecido pelo Agrupamento.

Artigo 64.º

Encarregado dos Assistentes Operacionais

1. Ao encarregado dos assistentes operacionais compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe:
- a) orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
 - b) colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
 - c) controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
 - d) atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
 - f) requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
 - g) comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
 - h) levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.
2. O encarregado de coordenação dos assistentes operacionais é recrutado de acordo com o quadro de pessoal não docente do Município e após parecer do diretor do Agrupamento.

CAPÍTULO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 65.º

Direitos e deveres

1. Aos pais e/ou encarregados de educação incumbe a especial responsabilidade de assumirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação, cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

3. Cada encarregado de educação tem o direito a:

- a) conhecer o regulamento interno do agrupamento;
- b) participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu educando, bem como de aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- c) ser bem recebido por todos os elementos da comunidade escolar, na sua deslocação aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- d) eleger e ser eleito para a Associação de Pais e Encarregados de Educação e/ou para o Conselho Geral do Agrupamento, nos termos da lei, dos respetivos regimentos internos e deste regulamento;
- e) ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- f) informar-se, em qualquer momento, ao longo do ano letivo, acerca do processo de avaliação do seu educando, bem como do comportamento, comparecendo na escola ou no jardim-de-infância no dia e hora definidos;
- g) tomar conhecimento e ser esclarecido acerca dos critérios e decisões do conselho de turma ou do professor titular de turma, que estiveram na base da atribuição da avaliação sumativa do seu educando;
- h) ter acesso a informação adequada e clara, relativa ao seu filho ou educando;
- i) solicitar a reapreciação das decisões decorrentes da avaliação do seu educando, em conformidade com a legislação em vigor;
- j) participar na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, na qualidade de elemento variável, sempre que convocado;
- k) colaborar na elaboração e na avaliação do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), no Programa Educativo Individual (PEI) e do Plano Individual de Transição (PIT), quando estes se aplicarem.

4. São especiais deveres dos pais e dos encarregados de educação:

- a) participar e cooperar em tudo o que se relacione com a educação do seu educando, bem como aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos da constituição e da lei;
- b) acompanhar a vida escolar do seu educando, monitorizando o cumprimento dos deveres escolares dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e comportamento;
- c) promover a articulação entre a educação na família e o ensino no agrupamento;
- d) diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente os seus deveres, constantes do presente regulamento interno;
- e) contribuir para a construção e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida escolar;
- f) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados;

- g) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos e/ou educandos o dever de respeito para com o pessoal docente, o pessoal não docente e os colegas do Agrupamento, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- h) contribuir para o correto apuramento dos factos em caso de procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado;
- i) diligenciar para que a medida disciplinar aplicada ao seu educando prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- j) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;
- k) integrar a comunidade educativa no desempenho das suas responsabilidades e, especificamente, informar e inteirar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- l) comparecer na escola sempre que considere necessário ou quando para tal for solicitado;
- m) conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do agrupamento, e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- n) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- o) manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- p) contribuir para o cumprimento dos deveres de frequência, assiduidade e pontualidade e pela comparência do aluno munido do material necessário às atividades escolares.

SECÇÃO II ESTRUTURAS DE REPRESENTAÇÃO

Artigo 66.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

- 1) São direitos das associações de pais e encarregados de educação:
 - a) participar, nos termos da lei, na definição da política educativa do Agrupamento;
 - b) efetuar reuniões com os órgãos de administração e gestão;
 - c) beneficiar de informação e apoio documental do Agrupamento;
 - d) elaborar e dinamizar um plano de atividades a desenvolver na comunidade escolar.
- 2. São deveres das associações de pais e encarregados de educação:
 - a) representar os pais e encarregados de educação junto da comunidade escolar;
 - b) colaborar com os órgãos de gestão na resolução de problemas que afetem a vida escolar.

Artigo 67.º

Representantes de pais e encarregados de educação de turma

- 1. Os representantes de pais e encarregados de educação, em número de dois, de cada turma da educação pré-escolar, do ensino básico, do ensino secundário e do ensino profissional são eleitos pelos pais e encarregados de educação do respetivo grupo/turma, convocados para o efeito pelo educador titular de grupo/ professor titular de turma/ diretor de turma, no início de cada ano letivo, após informação detalhada das suas competências.
- 2. São competências dos representantes de pais e encarregados de educação:
 - a) participar, mediante convocatória, nas reuniões com o professor titular de grupo/turma ou do respetivo conselho de turma;
 - b) articular o trabalho entre o professor titular de turma/conselho de turma e os pais e encarregados de educação dos alunos da respetiva turma;
 - c) reunir, em assembleia, por iniciativa do diretor ou a pedido de um terço do número de representantes de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento/ escola do Agrupamento.
- 3. Aos representantes de pais e encarregados de educação eleitos, para efeitos profissionais, será disponibilizada pelo Agrupamento uma declaração com a referência do cargo exercido.

CAPÍTULO VI AUTARQUIA

Artigo 68.º

Para além dos direitos e deveres referidos nos artigos 94.º e 95.º deste Regulamento, ao Município compete os seguintes aspetos:

- a) a construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, em execução do planeamento definido pela carta educativa;
- b) a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas;
- c) a ação social escolar, nas suas diferentes modalidades, com exceção do 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário;
- d) a gestão do fornecimento de refeições;
- e) a organização e o controlo do funcionamento dos transportes da área de residência dos alunos, nos termos definidos no plano de transportes intermunicipal;
- f) a promoção e a implementação de medidas de apoio à família que garantam uma escola a tempo inteiro, de acordo com os artigos 85.º, 86.º e 87.º deste Regulamento;
- g) o recrutamento e a seleção do pessoal não docente para exercer funções no Agrupamento, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e tendo por base a dotação máxima de referência do pessoal não docente por Agrupamento de Escolas, de acordo com a legislação em vigor;
- h) a contratação de fornecimentos e serviços externos, essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações;
- i) a organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores incluídos no seu perímetro, em articulação com as forças de segurança presentes no seu território e com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
- j) a manutenção dos edifícios escolares e dos espaços envolventes, de que se exclui a Escola Sede do Agrupamento em virtude de ter sido intervencionada pela Parque Escolar, a quem cabe essa responsabilidade.

III – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS

Artigo 69.º Horários letivos

1. A educação pré-escolar funciona das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 15h30.
2. No primeiro ciclo do ensino básico, a componente letiva o horário funciona em dois turnos: o turno da manhã, das 9h00 às 12h30, e o turno da tarde, das 14h00 às 15h30.
3. No segundo e terceiro ciclos do ensino básico e no ensino secundário, regular e profissional, a componente letiva decorre das 8h30 às 18h20, podendo a mancha horária variar em função de cada turma.
4. No período da tarde das quartas-feiras, sempre que possível, não há atividades letivas, sendo estas substituídas por reuniões dos diversos órgãos previstos neste Regulamento Interno ou dedicadas à implementação de medidas educativas, bem como atividades do Desporto Escolar.
5. As atividades de animação e apoio à família, no pré-escolar, e a componente de apoio às famílias, no 1.º ciclo, darão resposta às necessidades das famílias, sendo anualmente estabelecido um horário a divulgar junto dos encarregados de educação.
6. As Atividades de Enriquecimento Curricular, no 1.º ciclo, são aprovadas anualmente em Conselho Pedagógico e em Conselho Geral.

7. As aulas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário regular e profissional decorrem em regime diurno, em segmentos de 50 minutos, cada um dos quais correspondente a 1 tempo letivo (uma aula).

Artigo 70.º

Entrada, permanência e saída do Agrupamento

1. Os alunos entram e saem das escolas do Agrupamento mediante a ativação do cartão pessoal eletrónico ou outro sistema de identificação.
2. Os cartões de substituição permitem colmatar falhas pontuais, aquando da ocorrência de situações como perda, esquecimento pontual ou outra forma de extravio de um cartão.
3. Cada escola disporá de um determinado número de cartões de substituição que, uma vez atribuídos, funcionarão temporariamente como cartão do seu titular.
4. A atribuição de um cartão de substituição poderá ser feita por um período definido pela escola, ao fim do qual a sua utilização será vedada em todos os terminais do Agrupamento.
5. A perda, dano ou extravio do cartão referido implicará a aquisição de um novo e a assunção dos custos inerentes.
6. Os alunos da educação pré-escolar e os do 1.º ciclo só podem sair do Agrupamento acompanhados pelo encarregado de educação ou pessoa devidamente autorizada para o efeito.
7. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são obrigados a permanecer na escola durante o horário escolar. Poderão sair no intervalo de almoço, ao último tempo da manhã e da tarde, e ainda, em caso de ausência do professor, desde que autorizados pelos Encarregados de Educação.
8. Os alunos do Ensino Secundário, menores de 18 anos, só podem sair da escola durante os intervalos do horário letivo e ao último tempo da manhã ou da tarde, quando se confirmar a ausência de professor e com autorização dos Encarregados de Educação.
9. Os encarregados de educação ou qualquer elemento exterior à escola identificam-se junto do funcionário da portaria, que, após confirmação com o interlocutor, regista a entrada.

Artigo 71.º

Acesso e circulação de veículos

1. O acesso a veículos fica limitado a ambulâncias e viaturas do INEM, carros de bombeiros e proteção civil, veículos de pessoas com mobilidade reduzida, viaturas de fornecedores e veículos para cargas e descargas.
2. A permanência de viaturas fica reduzida ao tempo suficiente à prestação do serviço.
3. A circulação de veículos no recinto escolar deve fazer-se no cumprimento das regras de segurança.

Artigo 72.º

Aulas

1. Os alunos devem entrar e sair da sala de aula de forma ordeira e disciplinada.
2. Os alunos esperam pela chegada do professor junto às salas de aula, deixando espaço de passagem para circulação no meio dos corredores.
3. O professor é o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
4. O aluno só poderá sair momentaneamente da sala de aula em situação excepcional, depois de autorizado pelo professor.
5. A permanência de alunos na sala de aula requer a presença de um professor ou, excepcionalmente, de um assistente operacional, ressalvando-se situações imprevistas, com a autorização do Diretor ou responsável pelo estabelecimento de ensino.
6. Caso o espaço previsto para a aula esteja ocupado ou careça de condições, deve ser atribuído novo local, a fim de ser assegurada a lecionação da mesma.
7. Relativamente às situações previstas no número anterior, se a disciplina for de carácter eminentemente prático (a lecionar em laboratório, oficina ou espaço desportivo), o professor deverá preparar uma atividade que permita a ocupação dos alunos em sala de aula, sempre que seja viável.

8. Sempre que uma atividade escolar, não prevista no Plano Anual de Atividades, interfira no normal funcionamento das aulas, é necessária a autorização do Diretor, e dar conhecimento atempado ao diretor de turma e aos outros professores da turma.

Artigo 73.º

Registo de sumários

1. Os registos dos sumários das atividades letivas e das faltas dos alunos, bem como das atividades não letivas dos docentes, são efetuados eletronicamente em todos os estabelecimentos do Agrupamento.
2. É escrito um sumário por cada aula ou tempo de atividade não letiva.
3. O sumário deve referir, em síntese e com exatidão, os conteúdos lecionados ou as atividades desenvolvidas e deverá ser sempre comunicado aos alunos.

Artigo 74.º

Dia do Patrono

1. O Agrupamento celebra o Dia do Patrono em data a aprovar anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Diretor.
2. As celebrações incluem uma sessão solene, com entrega dos “Prémios Mário Sacramento” e de outros prémios de mérito escolar.
3. As celebrações incluem ainda atividades a desenvolver durante o dia, abertas à comunidade.

Artigo 75.º

Dia do Diploma

1. No Dia do Diploma, são entregues certificados e diplomas aos alunos que concluíram o ensino secundário no ano letivo imediatamente anterior.
2. As celebrações incluem uma sessão solene, com entrega dos “Prémios Mário Sacramento” e de outros prémios de mérito escolar.
3. As celebrações incluem ainda atividades a desenvolver durante o dia, abertas à comunidade.

Artigo 76.º

Convocatórias

1. As convocatórias das reuniões são emitidas através de uma ordem de serviço, com uma antecedência mínima de 48 horas.
2. A marcação de todas e quaisquer reuniões requer autorização prévia do Diretor, após solicitação da respetiva ordem de serviço, e implica a elaboração de uma ata que deve ser inserida na plataforma informática.
3. Podem se elaborar convocatórias de forma oral, a título excepcional, quando houver razões poderosas que o justifiquem, via telefone ou presencialmente, num prazo de 24 horas, desde que os elementos convocados tenham desse facto conhecimento.
4. Da convocatória, devem constar, obrigatoriamente, a data, hora, local, tipo de reunião, entidade que reúne, ordem de trabalhos e destinatários.

CAPÍTULO II

REGIME DE GRATUIDADE DOS MANUAIS ESCOLARES

Artigo 77.º

Objeto

1. O presente regulamento define os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, de acordo com o Despacho n.º 921/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série - n.º 17, de 24 de janeiro de 2019 e o Despacho n.º.6352/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 115, de 16 de junho de 2020, que complementa as condições de aplicação do regime de gratuitidade dos manuais escolares previsto nos artigos 127.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, 156.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e 170.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

2. Não se encontram abrangidos por estas disposições, com caráter obrigatório, os cadernos de atividades ou outros recursos pedagógicos dotados de um preço isolado, determinando a sua aquisição separadamente do manual.

Artigo 78.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo, nomeadamente:

- a) alunos matriculados neste Agrupamento (1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, ensino secundário e ensino profissional);
- b) encarregados de educação dos alunos referidos no número anterior;
- c) bibliotecas escolares das escolas do Agrupamento;
- d) Direção, serviços administrativos e diretores de turma do Agrupamento.

Artigo 79.º

Objetivos

Nos termos da legislação em vigor, a medida da gratuitidade dos manuais escolares decorre de um dever constitucional no que se refere às obrigações do Estado de “assegurar o ensino básico, universal obrigatório e gratuito” e de “estabelecer progressivamente a gratuitidade de todos os graus de ensino” (artigo 74.º, n.º 1 e n.º 2 da Constituição da República Portuguesa), acrescido de outros objetivos relevantes que lhe são subjacentes, designadamente:

- a) promover a reutilização dos manuais escolares e o respeito pelo livro;
- b) promover a igualdade de oportunidades e a equidade no acesso aos manuais escolares;
- c) diminuir os custos de aquisição de manuais escolares por parte das famílias;
- d) incentivar boas práticas de proteção e educação ambiental, evitando o desperdício.

Artigo 80.º

Distribuição Gratuita dos Manuais Escolares

1. A operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos é efetuada através da plataforma MEGA, em <https://manuaiscolares.pt>, que estrutura a distribuição dos manuais, bem como a sua redistribuição e controlo.

2. O vale emitido pela plataforma inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.

3. O vale indica o manual correspondente, com a indicação para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estiver a considerar um reutilizado.

4. Para ter direito a receber manuais escolares gratuitos no ano letivo seguinte, o encarregado de educação ou aluno, quando maior, terá de devolver à escola os manuais escolares que foram entregues no ano letivo anterior, de acordo com o estipulado nos artigos seguintes.

Artigo 81.º

Constituição da Bolsa de Manuais Escolares

1. A Bolsa de Manuais Escolares do Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento é constituída pelos manuais adotados nas Escolas do Agrupamento e que se encontrem legalmente em vigência, reutilizados e em bom estado de utilização.
2. O recurso referido no número anterior contém a quantidade suficiente de manuais de todos os anos de escolaridade, de forma a garantir o seu empréstimo a alunos que ingressem nas escolas do Agrupamento no decorrer do ano letivo e que sejam impossibilitados de utilizar a plataforma.

Artigo 82.º

Devolução dos Manuais Escolares

1. O aluno e o respetivo encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares no final do ano letivo ou, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, no final do ciclo de estudos, no prazo estipulado e comunicado atempadamente pela Direção do Agrupamento, através do Diretor de Turma e/ou página eletrónica do Agrupamento.
2. Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem.
3. Os manuais são entregues em locais designados para o efeito aos responsáveis nomeados pela Direção do Agrupamento que procedem à sua receção e triagem.
4. No ato da devolução dos manuais escolares, o Agrupamento emite o respetivo recibo ou declaração comprovativa.
5. Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.

Artigo 83º

Critérios de análise do estado de conservação dos manuais

1. Aquando da restituição dos manuais escolares, exceto os do 1.º ciclo, compete aos responsáveis pelo processo, nomeados pela Direção do Agrupamento, avaliar o estado de conservação dos mesmos, conforme os parâmetros definidos no ponto seguinte.
2. A seleção dos manuais tem em conta os seguintes critérios:
 - a) número de utilizações anteriores;
 - b) idade dos alunos e ano de escolaridade;
 - c) existência dos espaços em branco para preenchimento;
 - d) deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada;
 - e) verificação de danos que não decorram do uso normal;
 - f) outras circunstâncias objetivas e subjetivas a avaliar pelo Agrupamento.
3. Estima-se que a vida útil do manual escolar se prolongue por três utilizações anuais.
4. Serão objeto de reutilização os manuais que estiverem em bom estado de conservação, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) completos, em número de páginas e fascículos;
 - b) capa devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura integral de todos os elementos informativos neles contidos;
 - c) sem sujidade, folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
 - d) sem identificação pessoal.
5. O Conselho Administrativo decide sobre o destino dos manuais cuja reutilização não se encontra viável devido a seu estado de conservação ou desatualização, perante a respetiva vigência legal.

Artigo 84.º

Penalidades

1. A restituição dos manuais fora do prazo estipulado é considerada não devolução dos mesmos.
2. A não restituição dos manuais ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, impede a atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
3. No caso dos alunos que completaram o 12.º ano ou que optem pela transferência para cursos do ensino privado, a falta de restituição dos respetivos manuais nas devidas condições implica a não emissão de certificados de habilitações ou diplomas de conclusão de ciclo, até que se verifique a restituição dos referidos manuais em bom estado de conservação, ou a respetiva compensação pecuniária.
4. Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando não está de acordo com os parâmetros de avaliação supramencionados.

Artigo 85.º

Direitos e deveres dos intervenientes

1. Têm direito a usufruir da medida da gratuidade dos manuais escolares todos os alunos matriculados nos 1.º, 2.º, 3.º ciclos do ensino básico, do ensino secundário e do ensino profissional.
2. O dever de conservação e de restituição recai sobre o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, nos termos da legislação aplicável.
3. Ao aluno e ao encarregado de educação compete:
 - a) colaborar com o Agrupamento no processo de distribuição e devolução de manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste regulamento e demais legislação em vigor;
 - b) manter os manuais em bom estado de conservação durante o período de empréstimo, responsabilizando-se pela sua deterioração ou eventual extravio;
 - c) não escrever, riscar, sublinhar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impeça novo empréstimo.
4. Ao Agrupamento compete:
 - a) promover e incentivar a prática do sistema de distribuição e devolução de manuais escolares, de acordo com o presente regulamento e legislação em vigor;
 - b) informar e organizar todo o processo inerente à distribuição e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste regulamento, bem como apoiar as famílias neste processo;
 - c) publicitar os manuais escolares adotados no Agrupamento, dentro do período legal de adoção;
 - d) manter registos atualizados dos manuais escolares distribuídos, devolvidos e dos que integrem a Bolsa dos Manuais na Biblioteca Escolar.

Artigo 86.º

Normas complementares

1. Em tudo o que não esteja especialmente previsto neste regulamento são aplicáveis, com as devidas adaptações, outras disposições constantes no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 6352/2020, de 16 de junho, no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho e na Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. Cabe ao Conselho Administrativo decidir sobre todas as questões levantadas no âmbito da aplicação do presente regulamento.

CAPÍTULO III

ACIDENTES ESCOLARES

Artigo 87.º

Acidentes Escolares

1. De acordo com o Memorando GASE n.º 1/2017 da DGEstE e da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho, alterada pela Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro, em caso de acidente devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) providenciar pela condução do sinistrado à entidade hospitalar pública que prestará assistência, comunicando tal facto ao encarregado de educação e solicitando que se dirija ao hospital;
 - b) elaborar o inquérito do acidente e recolher todos os elementos complementares indispensáveis ao seu preenchimento, o qual deverá ser esclarecedor das condições em que se verificou a ocorrência;
 - c) esclarecer, se for caso disso, o encarregado de educação do teor do presente regulamento;
 - d) Acompanhar, na medida do possível, a forma como decorre o tratamento e a evolução clínica do sinistrado, bem como os encargos que vão sendo assumidos;
 - e) Verificar se a documentação que se pretende entregar está em condições de ser aceite;
 - f) Zelar pela celeridade das comunicações e reembolsos aos sinistrados ou aos seus representantes legais.
2. O impresso de inquérito de acidente deverá ser integralmente preenchido, incluindo o parecer do estabelecimento de ensino face à responsabilidade do acidente.
3. As requisições de fundos, devidamente preenchidas e numeradas, devem constar sempre dos respetivos processos, figurando em anexo os inerentes documentos de despesa, prescrições médicas e justificações apresentadas de acordo com o definido no regulamento.
4. Considerando que o seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, os mesmos serão assegurados pelo primeiro, de acordo com as seguintes alíneas:
- a) Sempre que um aluno, em consequência de acidente escolar, danificar ou inutilizar as lentes e/ou as armações utilizadas, as reparações necessárias ou a sua substituição serão asseguradas pelo seguro escolar, conforme disposto no n.º 5 do artigo 7.º da legislação em vigor;
 - b) Os custos da reparação serão pagos pelo seguro escolar na sua totalidade;
 - c) A substituição será efetuada de acordo com o material inutilizado na ocorrência;
 - d) Sempre que a instituição ótica confirme que o material adquirido é equivalente ao danificado, ou seja, apresentada a antiga fatura da aquisição do material danificado, que faça prova dos respetivos custos, poderá a Agrupamento proceder ao seu pagamento;
 - e) Sendo competência do Agrupamento confirmar os danos resultantes do acidente, cabe à ótica certificar, através de declaração, se o material adquirido é equivalente ao danificado.
5. O seguro escolar não suportará quaisquer despesas decorrentes do acidente sem que a decisão seja proferida e haja autorização para pagamento.

CAPÍTULO IV REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 88.º

Recolha e tratamento dos dados pessoais

1. O Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento procede à recolha e tratamento dos dados pessoais dos alunos e respetivos encarregados de educação e/ou pais.
2. O tratamento dos dados é necessário ao exercício das funções de interesse público que incumbem ao Agrupamento, em conformidade com as respetivas obrigações jurídicas previstas na lei.

Artigo 89.º

Política de proteção de dados

1. Respeitar a confidencialidade dos dados recolhidos, de acordo com a política de proteção de dados.
2. Solicitar aos encarregados de educação autorização específica, caso se trate de visitas de estudo ou outras situações particulares e pontuais.
3. Armazenar e conservar os dados durante o tempo especificamente necessários, de acordo com os normativos legais
4. A política de proteção de dados pode ser sujeita a alterações sempre que se considere necessário.

Artigo 90.º

Declaração de consentimento

1. Solicitar aos encarregados de educação, ou ao aluno quando maior, a *Declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais*.

CAPÍTULO V

ENTIDADES EXTERNAS AO AGRUPAMENTO

Artigo 91.º

Parcerias

O Agrupamento de Escolas Dr. Mário Sacramento, no exercício da sua autonomia, pode manter ou estabelecer novas parcerias com entidades sociais relevantes para a prossecução dos seus objetivos, visando a melhoria da qualidade do ensino e do reforço da sua relação com a comunidade.

Artigo 92.º

Direitos de entidades externas ao Agrupamento

No âmbito da aplicação do regime de autonomia, administração e gestão ou do estabelecimento de parcerias de trabalho e/ou cooperação, as entidades parceiras do agrupamento têm o direito de:

- a) participar na vida do Agrupamento nos termos fixados no citado regime de autonomia e de acordo com o presente regulamento;
- b) ser informadas, em tempo útil das iniciativas ou ações relacionadas com a sua intervenção ou âmbito dos protocolos definidos no Projeto Educativo ou no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- c) ser recebidas pelo Diretor, sempre que solicitado;
- d) conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 93.º

Deveres de entidades externas ao Agrupamento

As entidades que colaboram com o Agrupamento nos termos do regime de autonomia, administração e gestão ou no âmbito de parcerias de trabalho e/ou cooperação devem:

- a) fazer-se representar em ações ou reuniões que se enquadrem na sua esfera de intervenção, para as quais tenham sido convocadas ou convidadas pelo órgão de gestão do Agrupamento;
- b) fazer pautar a sua participação por uma intervenção que honre os pressupostos do regime de autonomia e os objetivos estabelecidos pelos protocolos de parceria;
- c) informar os órgãos de gestão do Agrupamento de eventuais alterações que tenham incidência no desenvolvimento da sua ação ou no próprio processo de parceria.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 94.º

Disposições finais

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado ou outro documento só poderá ser lido em sala de aula ou afixado depois de devidamente autorizado pelo Diretor.
2. Qualquer que seja o assunto a tratar, o mesmo deve ser canalizado através das vias hierárquicas estabelecidas e pela forma legalmente prescrita.

3. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento em geral, e deste regulamento em particular, implica sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
4. Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pelo Diretor em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
5. O Regulamento Interno vigora por um período de 4 anos e, em situações, extraordinárias, pode ser revisto por proposta do diretor, após audição do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.

Artigo 95.º

Regulamentos específicos

1. Os regulamentos específicos/regimentos não poderão contrariar o estabelecido na lei geral e no presente regulamento, após aprovação em sede própria.
2. Transitoriamente, manter-se-ão em vigor todos os regulamentos específicos/ regimentos existentes à data.

Artigo 96.º

Revogação

1. Este regulamento revoga os anteriores.
2. O presente Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho Geral em 18 de setembro de 2025 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.