Regulamento Interno

2024|2028



AGRUPAMENTO ESCOLAS
IRMÃOS PASSOS

ÍNDICE:

INTRODUÇÃO 4

CAPITULO I 5

DISPOSIÇÕES GERAIS 5

CAPITULO II 6

REGIME de ADMINISTRAÇÃO e GESTÃO 6

CAPÍTULO III 7

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 7

I. OFERTA FORMATIVA 7

II. ORGANIZAÇÃO das ATIVIDADES de TURMA 7

III. CRITÉRIOS GERAIS da CONSTITUIÇÃO de TURMAS 8

IV. CRITÉRIOS GERAIS da ELABORAÇÃO dos HORÁRIOS dos ALUNOS 8

CAPÍTULO IV 10

AVALIAÇÃO 10

I. ESTRUTURAS de COORDENAÇÃO e SUPERVISÃO 12

A. DEPARTAMENTOS 13

B. ÁREAS DISCIPLINARES/GRUPOS de ANO 15

C. CONSELHO de DOCENTES do 1.º CICLO 17

D. CONSELHOS de TURMA 18

E. CONSELHOS de DIRETORES de TURMA 21

II. OUTRAS ESTRUTURAS 22

A. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR de APOIO à EDUCAÇÃO INCLUSIVA 22

B. EQUIPA de AUTOAVALIAÇÃO 23

C. EQUIPA do PLANO ANUAL de ATIVIDADES 24

D. GABINETE de IMAGEM e DIVULGAÇÃO IRMÃOS PASSOS 25

III. SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS 26

A. BIBLIOTECA ESCOLAR (BE) 26

B. PSICOLOGIA e SERVIÇO SOCIAL 26

C. SERVIÇO de AÇÃO SOCIAL ESCOLAR 299

D. GABINETE do ALUNO 32

E. CENTRO de APOIO à APRENDIZAGEM (CAA) 32

F. APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO 33

G. PROJETOS, PROGRAMAS e CLUBES 35

CAPÍTULO V 37

COMPONENTE de APOIO à FAMÍLIA (CAF) - (PRÉ-ESCOLAR e 1.º CICLO) 37

CAPÍTULO VI 38

ESTRUTURAS de ASSOCIAÇÃO e REPRESENTAÇÃO 38

CAPÍTULO VII 40

COMUNIDADE EDUCATIVA 40

A. ALUNOS 40

B. EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 48

C. PESSOAL DOCENTE 498

D. PESSOAL NÃO DOCENTE 52

E. PAIS e ENCARREGADOS de EDUCAÇÃO 53

F. AUTARQUIA 54

CAPÍTULO VIII 55

REGULAMENTO de PRÉMIOS AEIP 55

CAPÍTULO IX 56

ORGANIZAÇÃO e NORMAS de FUNCIONAMENTO dos ESPAÇOS ESCOLARES e SERVIÇOS 56

A. GESTÃO de INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTO 56

I. NORMAS GERAIS 56

II. NORMAS ESPECÍFICAS 59

B. EQUIPAMENTOS 61

C. ESPAÇOS e SERVIÇOS 62

CAPÍTULO X 68

DISPOSIÇÕES FINAIS 68

INTRODUÇÃO

O presente documento pretende que o **AGRUPAMENTO de ESCOLAS IRMÃOS PASSOS**, constituído por jardim-de-infância, escolas de 1ºciclo e escolas de 2.º e 3.º ciclos, forme uma comunidade que se oriente por um conjunto de regras, que devem ser conhecidas, aceites e cumpridas por cada um dos seus membros. Deste modo, conseguir-se-á um ambiente participado e de responsabilidade partilhada onde todos os que dela fazem parte sejam defendidos e respeitados. Este **REGULAMENTO INTERNO** visa definir essas regras de convivência e de funcionamento, para que os seus estabelecimentos de ensino sejam locais onde o relacionamento interpessoal se baseie no respeito mútuo e no exercício máximo da liberdade e responsabilidade. O principal objetivo deste regulamento é instituir um conjunto de normas e procedimentos que contribuam para um eficaz funcionamento de todas as estruturas escolares, definindo as suas competências e um proveitoso relacionamento entre os elementos da comunidade educativa. Assim indicam- se os respetivos direitos e deveres para que o **AGRUPAMENTO de ESCOLAS IRMÃOS PASSOS** possa cumprir a sua missão de serviço público, dotando as crianças e jovens que o frequentam dos conhecimentos e das competências que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, de forma a se integrarem ativamente na sociedade e contribuírem, no futuro, para a vida económica, social e cultural do país. Deste modo, este **REGULAMENTO INTERNO** deve ser entendido como um contributo facilitador de uma vida em harmonia, que só será plenamente atingida com a colaboração e participação de todos. Assim, nos termos do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o **REGULAMENTO INTERNO** como um dos instrumentos dessa autonomia, o Conselho Geral aprova o seguinte **REGULAMENTO INTERNO do AGRUPAMENTO de ESCOLAS IRMÃOS PASSOS**. O documento que agora se apresenta tem um período de vigência entre 2024 e 2028, e poderá ser alterado pelo Diretor, ao abrigo da alínea i) do ponto 2 do art.º 20 do Decreto-Lei nº 75/2008, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento contém as normas de organização e funcionamento do **AGRUPAMENTO de ESCOLAS IRMÃOS PASSOS** (Guifões e Custóias – Matosinhos), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 2.º

Território educativo

1. O **AGRUPAMENTO de ESCOLAS IRMÃOS PASSOS** é uma unidade orgânica constituída por sete estabelecimentos de ensino básico:

- **a)** Irmãos Passos (pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos);
- **b)** Custóias (2.º e 3.º ciclos);
- **c)** Lomba (pré-escolar, 1.º ciclo);
- **d)** Professora Elvira Valente (pré-escolar, 1.º ciclo);
- **e)** Quinta do Vieira (pré-escolar, 1.º ciclo);
- **f)** Santiago (pré-escolar, 1.º ciclo);
- **g)** Sendim (pré-escolar, 1.º ciclo).

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. As normas deste regulamento aplicam-se aos órgãos e serviços nele enumerados, a todos os elementos da comunidade educativa e aos visitantes e utilizadores das instalações e espaços das sete escolas que constituem o Agrupamento.

2. As presentes normas aplicam-se não só nos recintos dos espaços escolares, mas também no exterior dos mesmos, sempre que os seus agentes se encontrem no desempenho das suas funções.

Artigo 4.º

Princípios gerais orientadores

O **AGRUPAMENTO de ESCOLAS IRMÃOS PASSOS** assume como princípios gerais orientadores os definidos pelos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

CAPITULO II

REGIME de ADMINISTRAÇÃO e GESTÃO

Artigo 5.º

Administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento estão consignados no artigo 10.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 6.º

Conselho Geral

1. O Conselho Geral tem a sua regulamentação definida, desde o artigo 11.º até ao 17.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. O Conselho Geral é constituído por 21 membros:

a) Oito representantes do pessoal docente;

b) Dois representantes do pessoal não docente;

c) Seis representantes dos pais e encarregados de educação;

d) Três representantes da autarquia;

e) Dois representantes da comunidade local.

Artigo 7.º

Diretor

O Diretor tem a sua regulamentação definida, desde o artigo 18.º até ao 30.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei nº137/2012, de 2 de julho.

Artigo 8.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico tem a sua regulamentação definida, desde o artigo 31.º até ao 34.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. A composição do Conselho Pedagógico é a que a seguir se discrimina:

- Diretor, que preside;
- Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
- Coordenador do departamento do 1.º ciclo;
- Coordenador do departamento de línguas;
- Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
- Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
- Coordenador do departamento de expressões;

- Coordenador de diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo;
- Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 9.º

Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo tem a sua regulamentação definida, desde o artigo 36.º até ao 39.º do Decreto-Lei nº75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 10.º

Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

A coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar tem a sua regulamentação definida, nos artigos 40.º e 41.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

I. OFERTA FORMATIVA

Artigo 11.º

Oferta educativa

O Agrupamento no âmbito do seu Projeto Educativo oferece o ensino regular: educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3º ciclo.

II. ORGANIZAÇÃO das ATIVIDADES de TURMA

Artigo 12.º

Atribuição

1. A organização das atividades de turma tem a sua regulamentação definida no artigo 44.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. A organização, acompanhamento e avaliação das atividades do grupo de alunos da turma e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelo:

a) Educador de infância, na educação pré-escolar;

b) Professor titular da turma no 1.º ciclo do ensino básico, coadjuvado pelos docentes das atividades de enriquecimento curricular e dos docentes de inglês (3.º e 4.º anos), de acordo com o respetivo Conselho de Docentes;

c) Diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

3. Os grupos de ano do 1.º ciclo são constituídos pelos professores titulares de turma dos respetivos anos de escolaridade:

a) Grupo do 1.º ano;

b) Grupo do 2.º ano;

c) Grupo do 3.º ano;

d) Grupo do 4.º ano.

III. CRITÉRIOS GERAIS da CONSTITUIÇÃO de TURMAS

Artigo 13.º
Constituição de turmas

1. A **constituição de turmas** deve reger-se em qualquer ano de escolaridade pelo seguinte:

a) Princípio da homogeneidade - heterogeneidade, isto é, deve procurar-se que as turmas não constituam grupos excessivamente homogéneos, o que poderia ser redutor, nem exageradamente heterogéneos, de modo que convivência com pessoas diferentes (interesses, posturas, grau de conhecimentos…) seja potenciador de aprendizagens e vivências múltiplas;

b) Consideração pelas opções dos alunos e pedidos formulados pelos encarregados de educação, desde que devidamente fundamentados e entregues no ato de matrícula;

c) Consideração pelas indicações dadas nos Conselhos de Turma em relação à constituição das turmas.

IV. CRITÉRIOS GERAIS da ELABORAÇÃO dos HORÁRIOS dos ALUNOS

Artigo 14.º
Horários

1. Os horários das atividades letivas no Agrupamento devem ser aprovados, no início de cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico.

2. Em termos da **organização dos horários dos 2º e 3º ciclos,** deverá, sempre que possível, observar-se o seguinte:

a) A mancha horária deve ser o mais equilibrada possível, tendo em consideração o caráter específico de cada disciplina evitando-se tanto quanto possível a marcação de tempos em dias consecutivos;

b) O tempo de atendimento do diretor de turma aos encarregados de educação deve ser facilitador da presença destes;

c) Nas disciplinas com mais de 2 blocos por semana, deve existir, pelo menos, um dia de intervalo no horário;

d) A carga horária deve ser distribuída de modo a não ultrapassar 8 tempos letivos diários;

e) As disciplinas de línguas estrangeiras não devem ser lecionadas em tempos consecutivos;

f) Os horários dos alunos podem ser alterados pontualmente para efeito de substituição das aulas por ausência de docentes;

g) A escola deverá ministrar apoios, privilegiando a promoção do sucesso escolar;

h) A marcação dos apoios deve ter em conta o equilíbrio do horário semanal dos alunos de forma a facilitar a sua frequência.

Artigo 15.º

Matrizes Curriculares

1. A **Matriz Curricular do 1.º Ciclo** do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos é a seguinte:

COMPONENTES do CURRÍCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (horas)			
	1.ºAno	2.ºAno	3.ºAno	4.ºAno
Português	7	7	7	7
Matemática	7	7	7	7
Estudo do Meio	3	3	3	3
Educação Artística	1.5	1.5	1	1
Apoio Estudo	1	1	30min.	30min.
Projeto Criatividade	1.30	1.30	1	1
Inglês	0	0	2	2
Educação Física	1.5	1.5	1.5	1.5

2. A **Matriz Curricular do 2.º Ciclo** do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos é a seguinte:

COMPONENTES do CURRÍCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (minutos)	
	5.ºANO	6.ºANO
Português	200	200
Inglês	150	150
História Geografia de Portugal	100	150
Cidadania e Desenvolvimento	50	50
Matemática	200	200
Ciências Naturais	150	150
Educação Visual	100	100
Educação Tecnológica	100	50
Educação Musical	100	100
TIC	50	50
Educação Física	150	150
Projeto Turma	50	50
Apoio ao Estudo	100	100

Educação Moral	**50**	**50**

3. A **Matriz Curricular do 3.º Ciclo** do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos é a seguinte:

COMPONENTES do CURRÍCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (minutos)		
	7.ºANO	8.ºANO	9.ºANO
Português	200	200	200
Inglês	150	150	150
Francês	100	100	100
História	125	100	100
Geografia	125	100	100
Cidadania e Desenvolvimento	25	25	25
Matemática	200	200	200
Ciências Naturais	125	150	150
Físico-Química	125	150	150
Educação Visual	100	100	100
TIC	50	50	50
Projeto Criatividade	25	25	25
Educação Física	150	150	150
Educação Moral	50	50	50

4. As crianças com Plano de Intervenção Individual e os alunos com Programa Educativo Individual têm uma matriz própria aprovada em Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO

O processo de avaliação das aprendizagens dos alunos está consignado no Despacho normativo n.º1-F/2016.

Artigo 16.º

Critérios gerais e específicos de avaliação

1. Os critérios gerais de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sendo divulgados na página do Agrupamento.

2. Os critérios específicos de cada disciplina ou área curricular não disciplinar dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico e divulgados pelos professores, aos alunos e encarregados de educação, no princípio do ano letivo.

Artigo 17.º

Progressão/retenção

1. Os critérios para a progressão/retenção dos alunos nos 2.º e 3.º anos (1.º ciclo), no 5.º ano (2.º ciclo) e nos 7.º e 8.º anos (3.º ciclo) são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico e divulgados no início do ano letivo.
2. No final de cada ano letivo o Diretor decide, ouvido o Conselho de Docentes de cada escola, se os alunos retidos no 1.º ou 3.º ano de escolaridade integram ou não, no ano seguinte, as turmas a que pertenciam.

Artigo 18.º

Regras para a realização de testes/atividades de avaliação

1. Os conteúdos programáticos sobre que incidem os diferentes testes devem ser, sempre que possível, previamente divulgados aos alunos.
2. As datas de realização dos testes são marcadas, sempre que possível, no início de cada período.
3. Não deve ser realizado mais do que um teste por dia e, sempre que possível, não mais de três numa semana.
4. Não devem ser realizados testes na última semana de aulas de cada período, exceto em situações justificadas.
5. Podem ser realizadas atividades de avaliação sem marcação prévia, como forma de testar a aquisição de conhecimentos.
6. Os testes de avaliação de cada disciplina são classificados quantitativamente ou qualitativamente de acordo com os critérios gerais definidos para cada ciclo de ensino. Os alunos apenas terão conhecimento da informação qualitativa.
7. A falta a um teste por parte de um aluno não obriga o professor a facultar-lhe a realização de outro, salvo em situações verdadeiramente excecionais e devidamente justificadas.
8. Os testes de avaliação trimestral são realizados, no 1.º ciclo, em grupo de ano.

Artigo 19.º

Acesso ao processo individual do aluno

1. Têm acesso ao processo individual do aluno, para além do diretor de turma, do professor titular de turma (no 1.º ciclo), do educador de infância e do professor da educação especial:
   a) Os pais ou encarregado de educação, mediante autorização do Diretor do Agrupamento;
   b) Os titulares dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e a equipa da EMAEI;
   c) Os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
2. Após autorização do Diretor do Agrupamento, a consulta do processo pelo encarregado de educação é efetuada na presença do respetivo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo ou Educador de Infância, na educação pré-escolar, em horário a combinar entre as partes.
3. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor e no estrito cumprimento das respetivas funções, os profissionais e entidades mencionadas no ponto 5 do artigo 11º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 20.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

a) O registo biográfico;

b) O programa informático de gestão escolar;

c) As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno/criança e são dadas a conhecer aos encarregados de educação através do programa informático de gestão escolar, no final de cada momento de avaliação.

4. Se não houver impedimento judicial, a pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

I. ESTRUTURAS de COORDENAÇÃO e SUPERVISÃO

Artigo 21.º

Estruturas de coordenação e supervisão

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica têm a sua regulamentação definida, desde o artigo 42.º até ao 45.º do Decreto-Lei nº 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:

a) Departamentos Curriculares;

b) Áreas disciplinares (2.º e 3.ºciclo) / Grupos de ano (1.ºciclo);

c) Conselho de Docentes do 1.º ciclo;

d) Conselhos de Turma;

e) Conselhos de Diretores de Turma;

A. DEPARTAMENTOS

Artigo 22.º

Objetivos e composição

1. Os **Departamentos Curriculares** são estruturas que têm como missão assegurar a articulação e gestão curricular e a cooperação entre os docentes do Agrupamento, adequando o currículo às necessidades educativas dos alunos/crianças.

2. Os Departamentos têm a seguinte composição:

a) Educação Pré-escolar – docentes da educação pré-escolar;

b) 1.º Ciclo – docentes do 1.º Ciclo;

c) Línguas – docentes das disciplinas de Português, Francês e Inglês;

d) Ciências Sociais e Humanas - docentes das disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Educação Moral e Religiosa e docentes de educação especial;

e) Matemática e Ciências Experimentais – docentes das disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, Ciências Físico- Químicas;

f) Expressões – docentes das disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física e Tecnologias de Informação e Comunicação;

Artigo 23.º

Funcionamento

1. Para o exercício das suas competências os Departamentos reúnem ordinariamente, pelo menos, uma vez por período.

2. As reuniões são convocadas pelo respetivo Coordenador através de convocatória, com pelo menos 48 horas de antecedência, preferencialmente por via eletrónica.

3. Reúnem extraordinariamente sempre que o Diretor ou o Coordenador o convoque, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 24.º

Competências

1. Compete aos Departamentos Curriculares:

a) Elaborar o seu Regimento Interno nos primeiros 30 dias do mandato definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, naquilo que não for fixado pela lei e neste Regulamento Interno;

b) Participar na elaboração de propostas para o Projeto Educativo;

c) Elaborar e apresentar propostas para o plano de atividades em conformidade com as orientações do Projeto Educativo;

d) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;

e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos curriculares e a necessária supervisão;

f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da articulação curricular

(vertical e horizontal), da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

h) Propor, anualmente, critérios, modalidades, objetivos, intervenientes e instrumentos de avaliação definidos para as diferentes disciplinas, ou áreas disciplinares lecionadas pelo Departamento, a aprovar pelo Conselho Pedagógico;

i) Elaborar as informações-prova, as provas e os critérios de classificação das provas finais a nível de escola, para apreciação e aprovação no Conselho Pedagógico;

j) Desenvolver formas cooperativas do trabalho docente ao nível da planificação e desenvolvimento das atividades educativas, dos apoios educativos e da avaliação dos alunos/crianças;

k) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do plano de formação;

l) Analisar as práticas letivas e refletir sobre a sua adequação ao contexto;

m) Refletir sobre os instrumentos de avaliação interna e externa da escola, no sentido de adequar as metodologias adotadas nos processos formativos de ensino/aprendizagem;

n) Aprovar as propostas de adoção de manuais escolares, relativas às disciplinas que constituem o Departamento;

o) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamentos e material didático, promovendo e potenciando a sua utilização numa perspetiva colaborativa.

Artigo 25.º

Coordenador Departamento Curricular

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por docentes, eleitos pela respetiva estrutura, de entre os três propostos pelo Diretor, de acordo com o perfil traçado na legislação em vigor.

2. O mandato do Coordenador acompanha o do Diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado, ou por decisão fundamentada do Diretor.

3. Para o coadjuvar no seu trabalho o Coordenador designa Subcoordenadores das diferentes áreas disciplinares/grupos de ano.

Artigo 26.º

Competências do Coordenador

1. As competencias do Coordenador são:

a) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;

b) Representar o departamento no Conselho Pedagógico;

c) Divulgar junto dos Subcoordenadores de área disciplinar/grupos de ano toda a informação necessária ao adequado desempenho das funções dos docentes;

d) Reunir com os Subcoordenadores de área disciplinar/grupos de ano para preparação das reuniões do

Conselho Pedagógico;

e) Convocar e participar na preparação das reuniões da área disciplinar/grupos de ano em colaboração com os Subcoordenadores;

f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os membros do Departamento;

g) Coordenar a planificação das atividades do Departamento;

h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo;

j) Participar na avaliação dos docentes do Departamento, de acordo com a legislação em vigor;

k) Delegar as suas competências de avaliador de desempenho noutros professores do seu Departamento, de acordo com as normas legais em vigor;

l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;

m)Organizar e manter atualizados os dossiês pertencentes ao Departamento, em formato digital.

B. ÁREAS DISCIPLINARES/GRUPOS DE ANO

Artigo 27.º

Constituição e funcionamento

1. As áreas disciplinares/grupos de ano são constituídos, em cada ano letivo, do seguinte modo:

a) Educação Pré-Escolar – por todos os docentes do grupo de recrutamento da Educação Pré-Escolar;

b) 1º ciclo – por todos os docentes que lecionem o mesmo ano;

c) 2º/3.º ciclos – por todos os docentes que lecionem a mesma disciplina;

d) Educação Especial – por todos os docentes dos grupos de recrutamento da Educação Especial.

2. Os docentes a quem for atribuída a lecionação de disciplinas pertencentes a mais do que um grupo de recrutamento são convocados para as reuniões do grupo disciplinar a que pertence a maioria das disciplinas do seu horário semanal de trabalho.

3. O docente assegura todos os trabalhos, nomeadamente a elaboração e implementação das planificações, das restantes disciplinas.

4. Se ao docente for distribuída somente a lecionação de disciplinas não pertencentes ao seu grupo de recrutamento, é convocado para as reuniões do grupo a que pertence a totalidade das disciplinas que lhe foram atribuídas.

5. As áreas disciplinares/grupos de ano são coordenados por um professor que exerce o cargo de Subcoordenador da área disciplinar/grupo e ano, designado pelo Coordenador com aprovação do Diretor, para um mandato com a duração de quatro anos.

6. O Diretor pode, por despacho fundamentado, exonerar, a todo o tempo, qualquer Subcoordenador de área disciplinar/grupo de ano.

7. As áreas disciplinares reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o Diretor o convoque, por sua iniciativa, por proposta do coordenador de departamento ou do subcoordenador de área disciplinar. Os grupos de ano/áreas disciplinares podem reunir antes ou após reuniões de Departamento e/ou sempre que o coordenador de departamento as convoque ou por proposta dos subcoordenador de grupo de ano.

Artigo 28.º

Competências da área disciplinar/grupo de ano / grupo de Educação Especial

1. As áreas disciplinares têm como principal objetivo a facilidade organizacional dos Departamentos Curriculares pelo que lhes são atribuídas, no âmbito das respetivas disciplinas, as competências previstas para o Departamento.

2. Compete ainda às áreas disciplinares:

- **a)** Definir, no início do ano letivo, o que é considerado material escolar indispensável ao normal funcionamento das atividades letivas e cuja ausência poderá acarretar a marcação de falta de material;
- **b)** Propor, no final do ano letivo, a distribuição de serviço letivo para o ano letivo seguinte;
- **c)** Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações das provas finais realizadas a nível de escola;
- **d)** Elaborar as provas finais a realizar a nível de escola, de acordo com as informações-prova aprovadas em Conselho Pedagógico.

3. Aos grupos de ano compete:

- **a)** Planificar, organizar e avaliar as atividades a realizar com as turmas do mesmo ano de escolaridade;
- **b)** Estabelecer normas de conduta ou formas de ação comuns para as turmas do mesmo ano, sem prejuízo das estratégias específicas de cada turma;
- **c)** Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- **d)** Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- **e)** Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos;
- **f)** Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as informações das provas de equivalência à frequência realizadas a nível de escola;
- **g)** Elaborar as provas de equivalência à frequência realizadas a nível de escola, de acordo com as informações aprovadas em Conselho Pedagógico.

4. Compete ao grupo de Educação Especial:

a) Concertar procedimentos relacionados com a inclusão;

b) Colaborar com o Diretor e a EMAEI na mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente na consultadoria aos educadores de infância/professores titulares de turma/diretores de turma;

c) Partilhar conhecimento e experiências, tendo em vista a promoção da igualdade de oportunidades de sucesso educativo e a inclusão de todos os alunos;

d) Promover respostas pedagógicas diversificadas e adequadas aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e/ou adicionais, nomeadamente as complementares às realizadas em sala de aula, no Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 29.º

Competências do Subcoordenador da área disciplinar/grupo de ano

1. Competências do Subcoordenador da área disciplinar/grupo de ano:

a) Presidir às reuniões de área disciplinar/grupo de ano;

b) Representar os professores da área disciplinar/grupo de ano junto do coordenador de departamento;

c) Apoiar, enquadrar e orientar os professores do grupo;

d) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;

e) Colaborar com o Coordenador na organização e atualização da DRIVE partilhada pelos elementos do Departamento;

f) Colaborar com o Coordenador na organização e atualização do inventário do material afeto ao grupo disciplinar e zelar pela conservação de instalações e materiais específicos, nos casos em que o grupo disciplinar não tem diretor de instalações (não aplicável ao 1.º ciclo);

g) Promover anualmente a reflexão sobre os critérios de avaliação e proceder à sua divulgação.

C. CONSELHO de DOCENTES do 1.º CICLO

Artigo 30.º

Conselho de Docentes

1. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo do ensino básico é uma estrutura constituída para efeitos de avaliação dos alunos.

2. Este Conselho é composto por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo e professores de inglês (grupo120), de cada estabelecimento constituinte do Agrupamento. Podem ainda intervir, sem direito a voto, os

serviços com competência técnico-pedagógicas que diretamente façam parte do processo educativo e que o Conselho Pedagógico considere pertinente, nomeadamente os professores de apoio educativo e da educação Especial.

3. Compete ao Conselho de Docentes do 1.º ciclo a avaliação sumativa dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico.

4. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo reúne ordinariamente no final de cada período.

5. O Diretor do Agrupamento nomeará o Presidente e o secretário do Conselho de Docentes do 1.º ciclo.

6. A convocatória de cada reunião será elaborada pelo Diretor.

7. Da convocatória devem constar, de forma expressa e específica, a ordem de trabalhos, a hora e o local da sua realização, acautelando a sobreposição de horários, designadamente em relação aos professores de inglês, apoio educativo e educação especial.

8. A classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do professor titular de turma, ouvido o Conselho de Docentes do 1.º ciclo.

9. As deliberações só podem ser tomadas por maioria, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção de consenso.

10. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes do 1.º ciclo devem votar nominalmente, **não havendo lugar a abstenção**, tendo o Presidente deste Conselho voto de qualidade, em caso de empate.

11. Todas as deliberações e respetiva fundamentação devem ficar registadas em ata.

D. CONSELHOS de TURMA

Artigo 31.º
Conselhos de Turma

1. Cada Conselho de Turma é constituído por todos os professores envolvidos no processo educativo da turma.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos pelos seus pares numa reunião realizada no início do ano letivo, devendo desenvolver um trabalho de parceria com os pais e encarregados de educação dos restantes alunos da turma.

3. Quando reunir por questões de natureza disciplinar, de acordo com o ponto 7 do artigo 26º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, os representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação que tenham assento neste Conselho de Turma não podem participar, caso sejam parte diretamente implicada no processo disciplinar.

Artigo 32.º

Competências

1. Ao Conselho de Turma compete:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) Planificar o desenvolvimento das atividades disciplinares e interdisciplinares a realizar com os alunos da turma;

c) Enunciar o conjunto de regras de comportamento e de atitudes básicas a adquirir pelos alunos da turma;

d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica, acomodações curriculares e adaptações ao processo de avaliação que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

f) Propor medidas de apoio ao estudo no sentido de ultrapassar dificuldades de aprendizagem;

g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;

h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 33.º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período para formalizar a avaliação sumativa, sendo presidido pelo diretor de turma.

2. As convocatórias das reuniões ordinárias são da competência do diretor de turma e realizadas com uma antecedência mínima de 48 horas, via eletrónica.

3. Em caso de impedimento de comparência às reuniões de Conselho de Turma, o diretor de turma é substituído por outro professor da turma indicado pelo Diretor.

4. O Conselho de Turma reúne extraordinariamente por iniciativa do Diretor, ou do diretor de turma.

Artigo 34.º

Diretor de Turma

1. O Diretor do Agrupamento designa anualmente, de entre os professores de cada turma dos 2.º e 3.º ciclos, um diretor de turma, que preside às reuniões dos Conselhos de Turma.

2. No caso de impedimento, o diretor de turma é substituído, sempre que possível, pelo secretário ou outro professor da turma designado pelo Diretor.

3. A ação do diretor de turma exerce-se em quatro vertentes:

a) Em relação aos alunos:

- Promover a educação cívica e moral dos alunos através de atividades de participação e de socialização;

- Conhecer individualmente os alunos da turma e as relações entre eles, de modo a poder promover e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual, afetivo, sócio -moral e psicomotor;
- Promover e acompanhar a integração dos alunos na turma e na escola;
- Resolver os conflitos entre alunos para que estes possam progredir no seu desenvolvimento social e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
- Detetar os casos de alunos que requeiram acompanhamento especial nos domínios académico, psicológico, da ação social e escolar e do comportamento, encaminhando-os, para as respostas disponíveis no Agrupamento;
- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- Dar a conhecer o estatuto do aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento e informar sobre todos os assuntos que sejam do interesse dos alunos, nomeadamente, organização do plano de estudos, processos e critérios de avaliação, matrículas, apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, plano de emergência e todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo;
- Fazer eleger o delegado e o subdelegado de Turma;
- Reunir com os alunos, por sua própria iniciativa ou por solicitação do delegado e subdelegado de turma, sempre que se torne necessário tratar de assuntos de caráter pedagógico ou funcional mas sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- Tomar conhecimento da ordem de saída da sala de aula;
- Tomar conhecimento das situações em que um aluno da turma, fora do contexto da sala de aula, tenha um comportamento que se revele perturbador do bom funcionamento das atividades do Agrupamento;
- Participar ao Diretor sempre que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
- Coordenar, em colaboração com o professor da educação especial, os documentos inerentes à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão direcionadas para cada aluno.

b) Em relação aos encarregados de educação:

- Promover a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades da turma;
- Informar os pais e encarregados de educação de todos os assuntos respeitantes aos seus educandos, bem como dos critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;

- Atendê-los semanalmente em horário próprio;
- Reunir no início de cada período letivo e sempre que se revele necessário;
- Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação.

c) Em relação aos professores da turma:

- Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos com vista à realização das atividades planeadas;
- Recolher e divulgar informações emanadas dos órgãos de administração e gestão;
- Promover a informação recíproca sobre todos os assuntos relativos aos alunos da turma;
- Promover projetos de coordenação interdisciplinar;
- Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias a ter em consideração nas reuniões do conselho de turma;
- Coordenar as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma;
- Coordenar o processo de organização e desenvolvimento das áreas curriculares disciplinares e da oferta complementar, caso exista;

d) Em relação às tarefas administrativas:

- Organizar e manter atualizado o dossier de turma, assim como os processos individuais dos alunos, zelando pela confidencialidade dos elementos nele contidos referentes a dados de natureza pessoal ou relativos à família;
- Expedir avisos e correspondência para os pais e encarregados de educação, arquivando as respetivas cópias;
- Registar as faltas dos alunos e proceder, em relação às mesmas, com o estipulado no estatuto do aluno;
- Colaborar na renovação das matrículas para o ano letivo seguinte de acordo com as orientações do Diretor.

E. CONSELHOS de DIRETORES de TURMA

Artigo 35.º

Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos. é uma estrutura pedagógica destinada a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas.

Artigo 36.º

Funcionamento

1. O Conselho de Diretores de Turma reúne pelo menos uma vez por período.

2. Reúne ainda ordinariamente, quando convocado pelo coordenador, com pelo menos 48 horas de antecedência.

3. O Conselho de Diretores de Turma reúne extraordinariamente por iniciativa do Coordenador, por iniciativa do Diretor ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

Artigo 37.º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

b) Cooperar com outras estruturas de coordenação e supervisão e com os serviços técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma, propondo-as ao Conselho Pedagógico;

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

Artigo 38.º

Coordenadores

O Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um Coordenador e um Subcoordenador designado, para um mandato de quatro anos, pelo Diretor.

Artigo 39.º

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

1. Ao Coordenador dos Diretores de turma compete:

a) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;

b) Preparar com os diretores de turma as reuniões dos respetivos Conselhos de Turma.

c) Representar os diretores de turma no Conselho Pedagógico;

d) Transmitir aos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

e) Colaborar na organização do processo de matrículas e acompanhar o seu desenvolvimento;

f) Organizar e manter atualizado um dossier com legislação e documentação relacionadas com os diretores de turma.

II. OUTRAS ESTRUTURAS

A. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR de APOIO á EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 40.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. Estando as suas funções consignadas no respetivo regimento.

Artigo 41.º

Constituição

1. São elementos permanentes da Equipa:

a) um elemento de assessoria ao Diretor;

b) um docente do Grupo de Educação Especial;

c) três membros do Conselho Pedagógico;

d) um Psicólogo.

2. Para além dos elementos permanentes, integram a equipa elementos variáveis em função das necessidades.

Artigo 42.º

Competências

São competências da EMAEI as consignadas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Artigo 43.º

Coordenador da EMAEI

1. O Coordenador é designado pelo Diretor do Agrupamento.

2. São competências do Coordenador as que lhe são atribuídas no art.º 12º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 44.º

Funcionamento

1. A EMAEI reúne semanalmente, em horário a definir pelo Diretor do Agrupamento.

2. A equipa tem autonomia técnica para reunir sempre que necessário.

B. EQUIPA de AUTOAVALIAÇÃO

Artigo 45.º

Equipa de Autoavaliação - Definição

1. Cumpre à Equipa de Autoavaliação conceber, desenvolver e concretizar os dispositivos de autoavaliação, de

modo a monitorizar e avaliar o funcionamento do Agrupamento, com o objetivo de melhorar a qualidade das práticas educativas e do serviço prestado à comunidade em que insere, ao permitir a identificação de pontos fortes e áreas de melhoria e ao acompanhar objetivos e metas educativas.

2. A Equipa de Autoavaliação é designada pelo Diretor.

Artigo 46.º

Competências da Equipa de Autoavaliação

1. Organizar e implementar o plano orientador anual da equipa.

2. Recolher, tratar e compilar em relatórios trimestrais os resultados escolares.

3. Criar e aplicar instrumentos de avaliação à comunidade educativa que permitam uma análise partilhada do objeto de autoavaliação.

4. Elaborar relatório anual que compile a informação relevante recolhida e tratada, decorrente da análise ao objeto de autoavaliação definido no plano orientador anual.

5. Analisar o grau de concretização do Projeto Educativo.

Artigo 47.º

Coordenador da Equipa de Autoavaliação

A coordenação da equipa de autoavaliação é assegurada por um Coordenador designado pelo Diretor**.**

Artigo 48.º

Competências do Coordenador da Equipa de Autoavaliação

1. São competências do Coordenador:

a) Coordenar o processo de autoavaliação do Agrupamento, assegurando a necessária articulação com o Diretor.

b) Manter atualizada e organizada a drive da Equipa de Autoavaliação.

c) Dirigir ao Diretor, para divulgação junto da comunidade educativa, os relatórios elaborados, com informação útil e objetiva que promova a reflexão da comunidade educativa.

Artigo 49.º

Funcionamento

Para o exercício das suas competências a Equipa de Autoavaliação reúne semanalmente, em horário a definir pelo Diretor do Agrupamento.

C. EQUIPA do PLANO ANUAL de ATIVIDADES

Artigo 50.º

Equipa do Plano Anual de Atividades

O Plano Anual e Plurianual de Atividades reveste-se de grande relevância para toda a comunidade educativa, pois

constitui um instrumento do exercício de autonomia e nele se reflete a realidade da escola no seu dia-a-dia, bem como do contexto envolvente. Atendendo à sua complexidade, está em permanente construção e atualização e permite operacionalizar com clareza o Projeto Educativo, pelo período de três anos. Pretende ser um documento agregador das atividades desenvolvidas pelo mesmo, com o objetivo claro de concretizar os princípios que nortearam a sua construção, tendo sempre como referência os eixos aí definidos.

Artigo 51.º

Natureza

Apresenta o conjunto das normas que estão na base da organização das atividades de complemento e enriquecimento curricular dos alunos, com vista à elaboração do Plano Anual e de Atividades (PAA) e Plano Plurianual de Atividades (PPA) do Agrupamento.

Artigo 52.º

Enquadramento do Plano Anual e Plurianual de Atividades

1. O PAA constitui, de acordo com a legislação em vigor, um dos instrumentos do exercício da autonomia de cada Agrupamento de Escolas, a par do PPA.
2. O PAA/PPA são documentos «de planeamento que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução» (Alínea c) do Artº 7 Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado no Decreto- Lei n.º 137/2012).
3. O PAA/PPA são construídos no respeito pelos princípios, eixos de ação, objetivos centrais e regras definidos no Regulamento Interno, bem como pelos princípios enunciados no Projeto Educativo do Agrupamento.

D. GABINETE de IMAGEM e DIVULGAÇÃO IRMÃOS PASSOS

Artigo 53.º

Gabinete de Imagem e Divulgação Irmãos Passos (GIDIP)

A equipa do GIDIP é responsável pela promoção e divulgação das atividades, projetos e iniciativas do Agrupamento para a comunidade educativa, utilizando diversos formatos e plataformas sociais, com o objetivo de transmitir uma imagem positiva, transparente e dinâmica. Compete ao docente responsável pela(s) atividade(s) assegurar que as

imagens enviadas por e-mail para divulgação em diferentes meios de comunicação tenham a devida autorização dos Encarregados de Educação.

III. SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS

Artigo 54.º

Serviços técnico-pedagógicos

1. Os serviços técnico-pedagógicos são estruturas de apoio à ação educativa, definidos e organizados para responder às necessidades decorrentes da dinâmica de funcionamento do agrupamento e compreendem diferentes grupos de intervenção, nomeadamente:

A. Biblioteca;

B. Psicologia e Serviço Social;

C. Ação social escolar;

D. Gabinete Apoio Aluno;

E. Centro de Apoio à Aprendizagem.

2. Os serviços técnico-pedagógicos funcionam na dependência do Diretor.

A. *BIBLIOTECA ESCOLAR (BE)*

Artigo 55.º

Definição

1. A BE é um serviço de natureza pedagógica e cultural, orientado para o sucesso educativo, a formação pessoal e a informação cultural e educativa com vista à formação de membros da comunidade educativa ao nível das literacias da leitura, informação dos média e da aprendizagem ao longo da vida, com regimento próprio.

2. O AEIP tem sete bibliotecas, todas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares; a biblioteca da escola sede dispõe de 2 pólos – um no edifício que serve a Educação Pré-Escolar e o 1.º ciclo e outro no setor dos 2.º e 3.º ciclos.

3. O espaço da Biblioteca é um espaço de livre acesso aos alunos, dentro do horário de funcionamento. É um espaço de estudo e um espaço recreativo, espaço privilegiado para ser utilizado pelos alunos, sempre que assim pretendam ou que dele exista necessidade.

B. *PSICOLOGIA e SERVIÇO SOCIAL*

(De acordo com a Recomendação n.º4/2020 de 23 outubro de 2020)

Artigo 56.º

Objetivo

1. O Serviço de Técnicos Especializados desenvolve a sua ação em três áreas de intervenção, privilegiando sempre a intervenção em turma ou pequenos grupos:

a) Apoio psicológico (não será acompanhamento clínico, mas sim com enfoque no desempenho académico) e psicopedagógico a alunos;

b) Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa;

c) Orientação da carreira.

Artigo 57.º

Constituição

O Serviço de Técnicos Especializados é constituído por psicólogos, assistentes sociais e educadores sociais.

Artigo 58.º

Competências

1. A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe:

a) Colaborar com os professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;

b) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

2. A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe:

c) Colaborar com os professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;

d) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

3. Apoio psicossocial a alunos e famílias:

a) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;

b) Promover sentimentos de pertença ao contexto escolar, no sentido de evitar o absentismo/abandono escolar, bem como comportamentos disruptivos, e promover o envolvimento dos alunos nas diferentes iniciativas escolares;

c) Envolver os encarregados de educação no contexto escolar, promovendo uma relação positiva e colaborativa, que facilite a valorização da escola e a integração do aluno;

d) Sensibilizar a comunidade docente para os benefícios de uma sinalização precoce de situações sociais eventualmente problemáticas, no combate ao insucesso escolar.

4. A nível de apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa deste Agrupamento compete-lhe:

a) Colaborar na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão;

b) Colaborar nas ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;

c) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas de promoção e proteção de crianças e jovens, segurança social e saúde, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio – médico – educativa de crianças e jovens e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

d) Colaborar em ações de formação, participar na realização de experiências pedagógicas e na identificação das necessidades de criação de percursos alternativos bem como na organização dos mesmos;

e) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local.

5. A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe:

a) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver nas turmas e com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;

b) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

c) Colaborar na planificação de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto com os alunos com o meio e mundo das atividades profissionais;

d) Colaborar com outros serviços, designadamente com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, com as escolas locais do Ensino Secundário e com escolas profissionais na organização de programas de informação e de orientação profissional;

e) Desenvolver ações de informação e sensibilização para pais, encarregados de educação e comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Artigo 59.º

Funcionamento

1. O Serviço de Técnicos Especializados funciona num espaço próprio definido pelo Diretor.

2. Os professores/educadores de infância referenciam aos Serviço de Técnicos Especializados os alunos com problemas ou dificuldades de índole psicológica ou psicopedagógica. Após análise do processo os Serviço de Técnicos Especializados, se assim o entenderem reportam à EMAEI. A EMAEI analisa o processo e emite parecer.

3. O atendimento dos alunos carece de autorização dos respetivos encarregados de educação.

4. Nas situações excecionais que a seguir se referem, o aluno pode ser atendido pelo Serviço de Técnicos Especializados, sem autorização expressa do encarregado de educação:

a) Alunos em situação de risco ou de urgência;

b) Alunos que procuram livremente os Serviços Técnicos Especializados;

c) Por solicitação do Diretor;

d) Alunos sinalizados por entidades externas à escola, nomeadamente equipas multidisciplinares de assessoria aos tribunais (EMAT), comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ), segurança social ou escola segura.

C. *SERVIÇO de AÇÃO SOCIAL ESCOLAR*

Artigo 60.º

Ação Social Escolar (ASE)

1. A Ação Social Escolar (ASE) traduz-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos, bem como a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações financeiras.

2. Todos os alunos podem candidatar-se a estes apoios, requerendo-os junto dos Serviços de Administração escolar.

3. Compete a todos os elementos da comunidade educativa dar conhecimento ao órgão de gestão, em qualquer momento, da identidade de alunos que ainda não usufruam de apoios socioeducativos e apresentem situações de carências económicas não detetadas anteriormente.

4. No Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, a ASE é assegurada pela Autarquia, com exceção dos bufetes escolares do 2.º e 3.º ciclo que são da gestão direta do Agrupamento.

Artigo 61.º

Modalidades de apoio

1. Constituem modalidades de apoio no âmbito da ação social escolar os auxílios económicos, os apoios alimentares, os transportes escolares e o seguro escolar.

2. Os serviços de ação social escolar promovem ainda, para os alunos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo, a implementação do programa leite escolar e fruta escolar.

Artigo 62.º

Competências

1. Ao serviço de ação social escolar compete:

a) Tornar públicos os prazos para candidatura a apoios socioeconómicos, nos termos da legislação;

b) Receber toda a documentação inerente à candidatura, incluindo, quando necessário, contacto direto com os encarregados de educação;

c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem aos auxílios económicos diretos, para

posicionamento nos escalões A e B, ou em outros que possam vir a ser definidos;

d) Afixar, em lugar público, a lista dos alunos que foram excluídos dos apoios socioeconómicos.

e) Distribuir e gerir os apoios económicos, no início do ano letivo, relativos a livros e material escolar pelos alunos, consoante os montantes relativos a escalão A e B, constantes da legislação em vigor;

f) Promover e gerir, ao longo do ano letivo, os apoios relativos à alimentação;

g) Organizar os processos relativos a acidentes escolares;

h) Promover, no início do ano letivo, as candidaturas a apoio em transporte escolar, subsidiado pela Câmara Municipal de Matosinhos, de acordo com as condições previstas na legislação;

i) Manter devidamente informado o Adjunto do Diretor.

Artigo 63.º

Seguro escolar

1. O seguro escolar está regulamentado pela Portaria 413/99 de 8 de julho.

2. **Estão abrangidos** pelo seguro escolar, todos os alunos matriculados e a frequentar estabelecimentos de ensino do agrupamento, nomeadamente:

a) Os alunos do pré-escolar;

b) Os alunos do 1.º, 2.º, e 3.º ciclos do ensino básico;

c) As crianças a frequentar as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-escolar e a Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo do Ensino Básico nos estabelecimentos escolares (dentro

dos espaços escolares) dinamizadas pelas associações de pais;

d) Os alunos do ensino básico a frequentar as Atividades de Enriquecimento Curricular, ainda que realizadas fora do espaço escolar, assim como no trajeto de ida e volta para essas atividades;

e) Os alunos participantes nas atividades do Desporto Escolar;

f) Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar;

g) Os aluno com protocolos de estágio ao abrigo do decreto lei 54/2018 de 6 de julho, artigo 10º, ponto 4, alínea C.

3. O Seguro Escolar apenas cobre os danos pessoais do aluno.

4. O Seguro Escolar funciona em regime de complementaridade do sistema ou subsistema de saúde ou seguro de que o aluno é beneficiário.

5. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola (curriculares, de complemento curricular e/ou extracurricular) ou no percurso casa-escola-casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso, durante o período de atividades letivas.

6. Considera-se também acidente escolar os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes sem motor, que transportem o aluno ou sejam por este conduzidos.

7. Apenas está coberta pelo Seguro Escolar a assistência prestada em estabelecimento de saúde público (hospitais e centros de saúde) com exceção de casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, desde que devidamente comprovados pelos respetivos serviços.

8. Pode ainda ser prestada assistência médica em estabelecimentos de saúde particulares, desde que a instituição/médico se encontre abrangido pelo sistema, subsistema ou seguro de saúde que o aluno seja beneficiário.

9. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno ou o seu encarregado de educação deverá comunicar essa ocorrência o mais rápido possível, e até o máximo de 48h, ao professor/funcionário, ao docente titular da turma/diretor de turma ou aos Serviços de Ação Social Escolar através do email alunos@aeip.pt .

10. Nos casos de atropelamento, o Seguro Escolar só atua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa do interveniente. Torna-se, por isso, indispensável que o encarregado de educação comunique a ocorrência à autoridade policial local (G.N.R./P.S.P.), na altura do acidente.

11. Não são abrangidas pelo Seguro Escolar as seguintes situações:

a) A doença de que o aluno é portador, sua profilaxia e tratamento, salvo a primeira deslocação à unidade de saúde;

b) O acidente que ocorra nas instalações escolares quando estas estejam encerradas ou tenham sido cedidas para atividades cuja organização não seja da responsabilidade do órgão de gestão do estabelecimento de

educação/ensino;

c) Acidente que resulte de violência exercida por outrem ou situações que impliquem:

i. Responsabilidade de terceiros.

ii. As ocorrências que se verifiquem no trajeto habitual casa-escola-casa, quando o aluno se desloque acompanhado por familiar ou por quem incumbido desse acompanhamento pelo encarregado de educação.

iii. Sempre que o aluno por negligência provocar danos no material deste Agrupamento ou de algum colega, o encarregado de educação deverá pagar o valor dos estragos.

d) Os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes com motor, que transportem o aluno ou sejam por este conduzidos;

e) Os acidentes com veículos afetos aos transportes escolares.

D. *GABINETE do ALUNO*

Artigo 64.º

Definição

1. O Gabinete do Aluno (GA) é um serviço de apoio à ação educativa que funciona em estreita articulação com o Diretor.

2. O GA desenvolve a sua atividade no âmbito da gestão do comportamento e da disciplina dos alunos.

3. É constituído por uma equipa designada pelo Diretor que aplicará as normas e os instrumentos estabelecidos pelo Diretor, com regimento próprio**.**

E. *CENTRO de APOIO à APRENDIZAGEM (CAA)*

Artigo 65.º

Definição

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento e constitui uma resposta organizativa de apoio à inclusão, com regimento próprio.

Artigo 66.º

Constituição

1. O CAA, enquanto recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, insere-se no contínuo de

respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento de Escolas Irmãos Passos.

2. O CAA agrega, envolve e articula os recursos humanos e materiais, os saberes e competências do AEIP, nomeadamente, entre outros possíveis, os adstritos:

a) ao Apoio Educativo (para alunos/as do 1.º ciclo);

b) ao Apoio ao Estudo (para alunos/as do 2.º e 3.º ciclos);

c) à Sala de Estudo (para alunos/as do 2.º e 3.º ciclos);

d) ao Apoio ao/à Aluno/a (aulas de substituição, Gabinete de Apoio ao/à Aluno/a);

e) aos Clubes e Projetos;

f) ao Desporto Escolar;

g) aos Apoios Tutoriais;

h) à Biblioteca Escolar, espalhada pelos diferentes estabelecimentos de ensino;

i) à Psicopedagogia, orientada por Professores/as ou Psicólogos/as;

j) ao Grupo de Educação Especial;

k) às Salas de Recursos, criadas em cada escola do AEIP, de forma a aproximar os recursos humanos e materiais aos/às alunos/as;

l) à Valência de Apoio Especializado;

m) ao Serviço de Psicologia, tanto na vertente de Psicologia como na oferta de programas de intervenção em pequeno grupo;

n) Aos Assistentes Operacionais diretamente afetas/os aos/às alunos/as.

Artigo 67.º

Organização

1. O CAA, numa abordagem multinível, organiza-se de modo a dar resposta aos objetivos e atribuições anteriormente referidas.

2. Compete ao Diretor do Agrupamento definir o espaço de funcionamento de cada valência do CAA, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes.

3. O funcionamento do CAA é coordenado, acompanhado e monitorizado pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do Agrupamento.

4. A Valência de Apoio Especializado tem regimento próprio.

5. O local, o horário de funcionamento e os regimentos particulares estão referidos nos documentos próprios de cada estrutura.

F. *APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO*

Artigo 68.º

Objetivo

O Apoio Tutorial Específico, conforme o artigo 12.º do despacho normativo n.º4 –A/2016 destina-se a promover o sucesso educativo e a inclusão escolar em alunos em risco de abandono ou com problemas disciplinares.

Artigo 69.º

Professor tutor

1. Os professores tutores são designados pelo Diretor.

2. O professor tutor deve exercer a sua atividade em estreita ligação com as restantes estruturas educativas e reunir sempre que necessário com o Diretor do Agrupamento.

Artigo 70.º

Competências do professor tutor

1. Ao professor tutor compete, para além do definido na legislação em vigor:

a) Recolher dados importantes para a caraterização do aluno tutorando (Conselho Turma/pais/equipa de apoio técnico /outros…), de modo a preencher o Plano Tutorial Individual (PTI).

b) Promover a articulação das atividades escolares do aluno com outras ofertas formativas existentes na escola (clubes, oficinas, biblioteca, …).

c) Ensinar os alunos a definirem e perseguirem os seus próprios objetivos, de forma realista, a autoavaliarem-se e serem capazes de valorizar e elogiar os outros.

d) Trabalhar, sempre que necessário, a autoestima na promoção do seu desenvolvimento.

e) Reunir com os diretores de turma, encarregados de educação e equipa de apoio técnico sempre que a situação se justifique.

Artigo 71.º

Equipa do Plano de Ação Tutorial

1. A equipa do Plano de Ação Tutorial é composta pelos professores tutores.

2. A equipa reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor.

Artigo 72.º

Competências da equipa

Fazer a articulação entre todos os intervenientes nos processos: professores tutores, diretores de turma, professores titulares de turma, técnicos da Comissão Proteção Crianças Jovens (CPCJ), encarregados de educação, EMAEI e

entidades exteriores à escola envolvidas nos processos.

G. *PROJETOS, PROGRAMAS e CLUBES*

Artigo 73.º

Projetos e clubes

1. O enriquecimento da aprendizagem é implementado através da oferta de atividades culturais diversas em função do projeto educativo de escola, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação.

2. Os alunos poderão inscrever-se, por sua iniciativa, em qualquer projeto e clube que o agrupamento disponibilize e vá ao encontro dos seus interesses;

3. A constituição de clubes e o desenvolvimento de projetos carecem de um regimento e aprovação do Diretor.

4. Cada clube/projeto terá um professor responsável a quem compete:

a) Recrutar os alunos;

b) Promover a conceção atempada do plano anual de atividades;

c) Organizar e supervisionar as atividades do clube/projeto;

d) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;

e) Organizar e manter atualizado o dossiê de atividades do clube/projeto;

f) Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;

g) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;

h) Informar o diretor de turma sobre o envolvimento e empenho dos respetivos alunos;

i) Apresentar, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas, onde, para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.

Artigo 74.º

Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PES)

1. O projeto PES encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e Ciência, e visa essencialmente:

a) Assegurar ações de promoção e educação para a saúde, nomeadamente as que estão integradas nos diferentes eixos do programa nacional de saúde escolar.

b) Promover a articulação com diversas entidades que desenvolvam projetos neste âmbito.

2. Este projeto é assegurado por um coordenador e a sua equipa, designado pelo Diretor, sendo responsável pela elaboração, implementação e avaliação do projeto.

Artigo 75.º

Programa do Desporto Escolar

1. O programa do Desporto Escolar encontra-se sujeito às orientações emanadas por despacho do Ministério da Educação e da Ciência e visa proporcionar a todos os alunos acesso à prática de atividade física e desportiva como contributo essencial para a formação integral dos jovens e para o desenvolvimento desportivo nacional.

2. O Diretor designa anualmente, de entre os professores de educação física, um Coordenador a quem compete:

a) Zelar pelo cumprimento do projeto de cada núcleo, mantendo informado o Diretor do Agrupamento;

b) Elaborar o projeto de adesão, projeto final e respetivos relatórios ao programa nacional, nos termos definidos pelas orientações emitidas pela tutela.

3. O Coordenador é coadjuvado pelos professores responsáveis pelos grupos de equipas e pela atividade interna.

Artigo 76.º

Programa Erasmus

1. O Plano Erasmus é um recurso à disposição do Projeto Educativo da escola. Como tal, o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, foi a base para construir o Plano Erasmus do AEIP. A proposta foi enquadra

vinculando as atividades de mobilidade e os resultados expectáveis, às necessidades, objetivos e missão do AEIP. O mesmo é adequado à sua dimensão, comunidade escolar e ambição.

2. Foram definidos cinco objetivos baseados numa perspetiva que aponta para uma melhoria futura. O plano inicialmente proposto será reformulado de acordo com a avaliação e recomendações validadas pela Agência Nacional:

a) Objetivo 1 - Expandir o domínio comunicativo de professores e alunos no âmbito da língua inglesa;

b) Objetivo 2 - Alargar a partilha e intercâmbio com boas práticas de cidadania fortalecendo as capacidades sociais;

c) Objetivo 3 - Agregar novas práticas inclusivas que permitam a melhoria do processo de integração de todos os alunos;

d) Objetivo 4 - Incorporar práticas digitais dinâmicas no processo de ensino aprendizagem;

e) Objetivo 5 - Desenvolver a consciência ecológica e melhorar o interesse dos alunos pelo meio ambiente.

3. O processo de Acreditação reveste-se de extrema relevância para a concretização de planos de longo prazo e permite, no período de vigência da mesma, solicitar anualmente apenas as subvenções necessárias às mobilidades planeadas a curto prazo.

4. O Programa Erasmus+ no AEIP tem as seguintes vertentes:

Mobilidade de pessoal docente para fins de aprendizagem através da realização de Job-Shadowing;

a) Mobilidade de pessoal docente e não docente para fins de aprendizagem através frequência de Cursos Estruturados;

b) Intercâmbios entre escolas, em mobilidades de docentes e alunos – acolhimento de docentes e alunos.

Artigo 77.º

Minutos SUC (MSUC) - (2.º e 3.º CICLOS)

Minutos SUC são atividades planeadas e executadas tendo em vista a ocupação dos alunos, durante o período da sua permanência na escola sem aulas, devido a ausência dos docentes**.**

Artigo 78.º

Funcionamento

O funcionamento da atividade Minutos SUC (MSUC) obedece a um conjunto de regras definidas anualmente em função dos recursos docentes disponíveis. O plano anual dos Minutos SUC é elaborado pelo Diretor do Agrupamento e sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO V

COMPONENTE de APOIO à FAMÍLIA (CAF) - (PRÉ-ESCOLAR e 1.º CICLO)

Artigo 79.º

Definição

1. As atividades da CAF destinam-se às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do agrupamento.

2. Com estas atividades pretende-se adaptar os tempos de permanência das crianças e dos alunos na escola às necessidades das famílias, garantindo-se simultaneamente que esses tempos sejam pedagogicamente ricos e complementares do desenvolvimento global.

3. As atividades da CAF podem ser promovidas por entidades, como as associações de pais, autarquias ou instituições particulares de solidariedade social que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.

4. As atividades da CAF pressupõem a elaboração de um protocolo entre o agrupamento e a entidade promotora onde são expressamente definidos:

a) Os responsáveis pela monitorização das atividades;

b) As regras a cumprir no que respeita à articulação entre as atividades da CAF e as atividades curriculares;

c) Os horários e condições de funcionamento;

d) Os espaços a utilizar;

e) Os equipamentos e outros materiais que lhe são afetos;

f) Os custos a suportar pelos encarregados de educação.

CAPÍTULO VI

ESTRUTURAS de ASSOCIAÇÃO e REPRESENTAÇÃO

Artigo 80.º

Estruturas de associação e representação do Agrupamento

1. Para além das representações nos órgãos de administração e gestão, os alunos e os pais e encarregados de educação possuem as seguintes estruturas de representação, reunião e associação:

a) Delegados e Subdelegados de turma para todas as turmas;

b) Assembleia de Delegados de turma;

c) Assembleia de turma;

d) Associação de estudantes;

e) Associação de pais e encarregados de educação.

Artigo 81.º

Delegados e Subdelegados de turma

1. O Delegado é eleito por maioria de votos no início do ano letivo de entre todos os alunos da turma.

2. O segundo aluno mais votado é nomeado Subdelegado.

3. A duração dos mandatos do Delegado e Subdelegado é de um ano.

4. Na ausência do Delegado, o Subdelegado assume as funções de Delegado.

5. A cessação do mandato do Delegado e/ou Subdelegado pode ocorrer a pedido dos próprios por motivo fundamentado, por decisão de dois terços dos alunos da turma, no caso de lhes serem aplicadas medidas disciplinares ou ainda por decisão fundamentada do professor titular de turma/diretor de turma.

6. São as seguintes as competências do Delegado, a exercer tendo em conta as características próprias dos vários níveis etários:

a) Representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe e manter a turma informada sobre as ações em que participe como representante da turma;

b) Assumir atitudes de bom senso e moderação, por vias do diálogo e cooperação, tornando possível a resolução de problemas;

c) Cumprir e incentivar os seus colegas ao cumprimento das regras estipuladas;

d) Colaborar com o professor titular de turma/diretor de turma e os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação professor/aluno, sempre que necessário;

e) Solicitar ao professor titular de turma/diretor de turma a realização de reuniões de turma sempre que estejam em causa matérias relacionadas com o funcionamento da turma;

f) Representar os alunos da turma nos conselhos de turma, nos casos previstos na lei.

g) O Delegado e o Subdelegado poderão ser destituídos pelo dt por comportamentos desadequados e impróprios com qualquer elemento da comunidade educativa.

Artigo 82.º

Assembleias de Delegados de turma

1. As Assembleias de Delegados são formadas por todos os Delegados de turma de cada uma das escolas do Agrupamento.

2. As reuniões das Assembleias de Delegados realizam-se sempre que as matérias a tratar ultrapassem o domínio da turma e se reportem a assuntos relacionados com o funcionamento da escola.

3. As reuniões das Assembleias de Delegados podem ser plenárias ou separadas por nível de ensino.

4. As reuniões das Assembleias de Delegados são convocadas pelo Diretor ou pelo Coordenador de escola, por sua iniciativa, a pedido dos representantes dos alunos nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento ou por um terço dos Delegados de cada um dos níveis de ensino.

5. As reuniões das Assembleias de Delegados são presididas pelo Diretor do agrupamento, que poderá delegar essa função num dos coordenadores dos diretores de turma ou no coordenador de escola.

6. Compete às Assembleias de Delegados:

a) Pronunciar-se sobre todos os assuntos em que seja necessário auscultar a opinião dos alunos;

b) Apresentar propostas ao conselho geral, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico.

Artigo 83.º

Assembleia de turma

1. As reuniões de Assembleia de turma realizam-se por iniciativa do professor titular de turma/diretor de turma ou por solicitação do Delegado de turma acompanhada da agenda com os assuntos a tratar.

2. O professor titular de turma/diretor de turma aprecia a pertinência dos assuntos apresentados e, em caso de deferimento, marca a data e hora da reunião, dando conhecimento aos representantes dos encarregados de educação da turma, solicitando a sua presença quando os alunos da turma o indicarem.

3. Do resultado da reunião é dado conhecimento ao Diretor do Agrupamento que, caso se justifique, o encaminhará ao Conselho Pedagógico.

4. As reuniões de turma não podem ser realizadas com prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 84.º

Associação de estudantes

1. Em cada uma das escolas do Agrupamento pode existir uma Associação de Estudantes, de acordo com o previsto na Lei nº 23/2006, de 23 de junho.

2. A Associação de Estudantes é a estrutura associativa que representa os alunos da escola e goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração do plano de atividades, respeitando o projeto educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento.

3. A direção da Associação de Estudantes é eleita anualmente podendo candidatar-se aos seus órgãos sociais (Direção, Mesa da Assembleia e Conselho Fiscal) todos os alunos da escola com exceção dos casos mencionados no ponto 5 do artigo 8.º da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro.

4. O processo eleitoral referido no ponto anterior é despoletado nos primeiros 20 dias úteis do ano letivo.

5. No início do ano letivo a Associação de Estudantes cessante entregará ao Diretor do Agrupamento os estatutos, o regulamento eleitoral e respetivo calendário eleitoral, para consulta de eventuais interessados.

6. Se a Associação de Estudantes cessante não cumprir o estipulado no ponto anterior caberá ao Diretor estabelecer as diligências necessárias para ultrapassar a situação.

7. O Diretor articulará com a Associação de Estudantes e listas candidatas a realização da campanha eleitoral.

8. A eleição dos corpos sociais realiza-se durante o primeiro período do ano letivo, de acordo com o estabelecido nos estatutos da associação.

9. No início de cada mandato a direção da Associação de Estudantes celebra, com o Diretor, um protocolo para a cedência de instalações, equipamentos e materiais e para a determinação do apoio financeiro. Deste protocolo faz parte a obrigatoriedade de, no final do mandato anual, a direção da Associação de Estudantes apresentar aos estudantes e ao Diretor, o seu relatório de atividades e respetivas contas, bem como entregar aos novos órgãos eleitos ou ao Diretor na ausência daqueles, todo o património e respetivas instalações em perfeitas condições de utilização.

Artigo 85.º

Associações de pais e encarregados de educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam da autonomia prevista na Lei 29/2006 de 4 de Julho.

CAPÍTULO VII

COMUNIDADE EDUCATIVA

A. ALUNOS

Artigo 86.º

Direitos

1. São direitos dos alunos, ver Lei 51/2012, artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Para além dos direitos gerais estabelecidos no ponto anterior, são ainda direitos do aluno:

a) Participar e ser informado sobre a evolução do seu processo de ensino e aprendizagem sobre os aspetos que deverão requerer maior esforço, no sentido de melhorar o seu desempenho;

b) Ser avaliado de forma clara, cuidada, correta e isenta;

c) Ter acesso à avaliação qualitativa dos testes sumativos e restantes atividades realizadas.

d) Ver corrigidos, classificados e devolvidos todos os testes escritos e não ser submetido a outro teste da mesma disciplina sem antes ter recebido o anterior, nunca ultrapassando o momento de avaliação sumativa do final do período em que foram realizados;

e) Ser informado atempadamente da existência de algum processo disciplinar em que esteja envolvido.

3. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número 1 pode ser, no seu todo ou em parte,

temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 87.º

Deveres

1. São deveres gerais do aluno, ver Lei 51/2012, artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Para além dos deveres gerais estabelecidos no ponto anterior, são ainda deveres do aluno:

a) Fazer-se acompanhar diariamente do cartão eletrónico (nos casos das escolas onde existe) e apresentá-lo sempre que solicitado;

b) Responsabilizar-se por toda a informação que lhe for transmitida e pela sua comunicação ao encarregado de educação;

c) Assumir a responsabilidade dos seus atos e suportar todas as despesas deles decorrentes, designadamente em caso de danos físicos e materiais em equipamentos e instalações

d) Empenhar-se em atingir os objetivos de aprendizagem, ter hábitos de trabalho adequados às exigências de cada uma das disciplinas e ser portador de material escolar necessário às atividades letivas cuja ausência terá reflexos na avaliação e/ou na aplicação de medidas corretivas;

e) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada; (2 e 3 ciclo) À 4.ª FALTA DE PONTUALIDADE SERÁ MARCADA FALTA DE PRESENÇA INJUSTIFICADA.

f) Aguardar pela entrada na sala de aula de forma ordeira e sem obstruir os corredores e o acesso às salas;

g) Aguardar pela chegada do professor à sala de aula sem obstruir os corredores e acesso às salas e entrar de seguida de forma ordeira

h) Aguardar e respeitar as instruções do assistente operacional, em caso de falta de professor, sem perturbar as atividades letivas que estão a decorrer;

i) Não perturbar as aulas fazendo barulho nas proximidades;

j) Não permanecer nas salas e corredores, após o final de cada aula, devendo dirigir-se aos locais de recreio, sem correrias, gritarias e atropelos, de acordo com as regras específicas de cada escola do Agrupamento;

k) Apresentar os testes escritos devidamente rubricados pelo encarregado de educação, no prazo máximo de uma semana;

l) Trazer diariamente para as aulas todo o material necessário, mantê-lo limpo e em bom estado de conservação;

m) Não mascar pastilhas elásticas nas atividades escolares e, no recinto escolar, em circunstância alguma, atirá-las para o chão;

n) As crianças da Educação Pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo, estão proibidos de utilizarem telemóveis e/ou outros equipamentos de captação de imagem/som;

o) Os alunos do 2.º e 3.º só podem utilizar o telemóvel em espaços abertos, ou sob a solicitação do professor, como instrumento de trabalho. Quando a utilização for indevida:

- Em sala de aula é aplicada uma sanção disciplinar.
- Fora da sala de aula, com a exceção dos espaços abertos o telemóvel é retirado ao aluno e só é devolvido no final das aulas.
- À terceira vez que ocorra a situação anterior, o telemóvel só será entregue ao encarregado de educação.

p) A captação de imagem/som é estritamente proibida em qualquer espaço escolar;

q) Não consumir qualquer tipo de alimento nas salas de aula;

r) Entregar aos assistentes operacionais qualquer objeto encontrado na área do edifício escolar;

s) Não andar de patins ou de skate no recinto escolar; exceto em atividades supervisionadas

t) Jogar à bola só no campo de jogos, quando aí não houver atividades da escola;

u) Não é permitida a utilização de colunas de som em todo o espaço escolar.

v) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados na BE/CRE;

w) Não afixar cartazes ou comunicações sem prévia autorização do Diretor;

x) Respeitar a integridade física e psicológica de qualquer pessoa que se encontre nas instalações da escola ou em outro local onde decorram quaisquer atividades inerentes à vida escolar;

y) Contribuir em qualquer contexto, para a manutenção do bom nome do AEIP;

z) Não se ausentar da escola durante o seu horário letivo. Se o aluno se ausentar da escola sem autorização a responsabilidade é do encarregado de educação;

3. Cumprir o presente regulamento interno e as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 88.º

Dever de frequência, assiduidade e pontualidade

Dever de frequência, assiduidade e pontualidade, ver Lei 51/2012, artigo 13.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 89.º

Faltas

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

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma no programa de gestão escolar.

4. Nos primeiros tempos do turno da manhã e/ou tarde do horário da turma haverá 10 minutos de tolerância ao atraso, no caso em que este seja excecional.

5. Em todos os outros turnos, sempre que o aluno se atrase de forma recorrente e o professor considere que a sua entrada vai prejudicar a aula, poderá encaminhar o aluno para o Gabinete do Aluno onde lhe serão atribuídas tarefas.

6. Quando existirem dois tempos letivos consecutivos da mesma disciplina e o aluno não for portador do material necessário, apenas há lugar à marcação de uma falta.

7. Após quatro faltas injustificadas de pontualidade ou comparência sem material/equipamento necessários, deve ser realizada uma reunião com o encarregado de educação (se necessário na presença de um técnico especializado) para conhecimento formal da situação.

Artigo 90.º

Justificação das faltas

1. São consideradas justificadas as faltas de acordo com a Lei 51/2012, artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma por email ou na plataforma de gestão escolar.

3. O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares cabe aos professores de cada disciplina e ao professor titular de turma no 1º ciclo a definição de medidas conducentes à recuperação das aprendizagens em falta.

Artigo 91.º

Faltas injustificadas

1. São consideradas injustificadas as faltas de acordo com a Lei 51/2012, artigo 17.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 92.º

Excesso grave de faltas

1. Excesso grave de faltas, ver Lei 51/2012, artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Nas atividades de apoio cuja frequência não é facultativa, o número de faltas injustificadas não pode ser superior a três, nos apoios criados como medida de promoção do sucesso escolar de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 93.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificados previstos no nº1 e no nº 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de um plano individual de recuperação de atrasos na aprendizagem ou ao cumprimento de atividades que permitam a integração escolar e comunitária, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno (sempre que designado) e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 94.º

Medidas de recuperação e de integração

1. O Plano de Recuperação Individual (PRI) propõe medidas de recuperação e de integração que ocorrem após a verificação do excesso de faltas.

2. O PRI pode apenas ser aplicado uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem que constituem o PRI são decididas pelo professor titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas e confinar-se-ão às matérias

tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

Artigo 95.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Incumprimento ou ineficácia das medidas, ver Lei 51/2012, artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 96.º

Disciplina

Constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória a violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artigo 97.º

Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor de turma/professor titular de turma. Na ausência deste, à Direção ou Coordenação da escola.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento ou ao Coordenador de escola.

Artigo 98.º

Finalidades

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

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, finalidades punitivas.

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

do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, e nos termos deste regulamento interno.

Artigo 99.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 100.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, a visitas de estudo ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

a) No caso do 1.º ciclo, sempre que se justifique a saída do aluno de sala de aula, este deve ser acompanhado por

uma assistente operacional e ser imediatamente contactado o encarregado de educação.

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 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.

7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto 2 é da competência do Diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso esteja designado.

8. A duração e identificação das tarefas previstas na medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 são definidas pelo Diretor do Agrupamento (ouvido o diretor de turma ou o professor titular de turma), de entre as seguintes:

a) Colaboração em atividades de limpeza e manutenção;
b) Colaboração no serviço de refeições;
c) Realização de trabalho escrito de reflexão sobre "comportamentos perturbadores e propósito de alteração"
d) Realização de tarefas escolares em atraso;
e) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas ou outras em curso Agrupamento;
f) Tarefas de jardinagem;
g) Pintura e arranjo de materiais danificados;

9. O cumprimento das tarefas previstas na medida corretiva referida na alínea c) do n.º 2 realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor titular de turma ou do professor tutor, quando exista.

10. O previsto no ponto 9 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

11. A duração e identificação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 são definidas pelo Diretor do Agrupamento (ouvido o diretor de turma ou o professor titular de turma) e a sua aplicação e posterior execução não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade. A não aceitação desta medida evoluirá para uma medida sancionatória.

Artigo 101.º

Medidas disciplinares sancionatórias

Medidas disciplinares sancionatórias, ver Lei 51/2012, artigo 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 102.º

Cumulação de medidas disciplinares

Cumulação de medidas disciplinares, ver Lei 51/2012, artigo 29.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 103.º

Suspensão preventiva

Suspensão preventiva, ver Lei 51/2012, artigo 32.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 104.º

Execução das medidas disciplinares

Execução das medidas disciplinares, ver Lei 51/2012, artigo 34.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

B. EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 105.º

Especificidade da educação pré-escolar

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente regulamento interno, são consignadas, para os Jardins de Infância do agrupamento, as disposições constantes dos quatro artigos seguinte.

Artigo 106.º

Acompanhamento das crianças e permanência no jardim-de-infância

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando para os Jardins de Infância e na sua saída para a residência.

2. O acompanhante da criança deve entregá-la pessoalmente ao educador de Infância ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha na porta do estabelecimento.

3. Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no Jardim de Infância para além do seu horário de funcionamento.

4. Perante a ocorrência do facto referido no ponto anterior proceder-se-á do seguinte modo:

a) Passados 10 minutos da hora, será contactado o encarregado de educação, para se apurar do atraso;

b) Decorridos 10 minutos após o contacto com o encarregado de educação, será contactada a Escola Segura da P.S.P.

Artigo 107.º

Faltas

Sempre que for previsível a falta da criança ao Jardim-de-Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador pelo respetivo encarregado de educação.

Artigo 108.º

Material

O Jardim de Infância não se responsabiliza pelo desaparecimento ou estragos provocados em brinquedos ou objetos trazidos de casa pelas crianças.

C. PESSOAL DOCENTE

Artigo 109.º

Direitos

1. Para além dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e os consignados nos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, o docente tem ainda direito a:

a) Ser apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende;

b) Ser informado de toda a legislação que diga respeito ao ensino em geral e à sua ação profissional em particular;

c) Usufruir de um clima de trabalho propício à sua realização profissional;

d) Usufruir de boas condições de funcionamento das atividades letivas tendo, nomeadamente, sempre que possível, instalações devidamente apetrechadas e limpas, pessoal não docente disponível para fornecer apoio quando solicitado, silêncio nos corredores durante o funcionamento das aulas e um clima de participação e respeito por parte dos alunos;

e) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional aos vários níveis de intervenção na escola;

f) Ver respeitada e cumprida pela comunidade educativa a sua autoridade profissional;

g) Emitir opiniões e fazer recomendações sobre as normas de funcionamento do Agrupamento e das atividades nele realizadas;

h) Utilizar as instalações e equipamentos do agrupamento, respeitando as normas internas existentes;

i) Ser ouvido previamente em todos os assuntos que lhe digam pessoalmente respeito antes do seu eventual encaminhamento para instâncias hierárquicas superiores.

Artigo 110.º

Deveres

1. Para além dos deveres gerais estabelecidos no artigo 3.º, capítulo II, do anexo da Lei nº 58/2008 de 9 de Setembro e dos deveres específicos consignados nos artigos 10.º, 10.º-A, 10.º-B e 10.º-C do Estatuto da Carreira dos Educadores

de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e do estabelecido no artigo 41.º da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, são ainda deveres do professor:

a) Comunicar aos alunos os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico, bem como a lista do material escolar que, de acordo com as regras estabelecidas pelo respetivo grupo disciplinar, for considerado indispensável à realização das atividades letivas;

b) O professor terá que avaliar o aluno se este tiver assistido a cinco vezes o número de aulas semanais por disciplina e sete vezes o número de aulas semanais, no caso de disciplinas com um tempo semanal;

c) Ser consciencioso no processo de avaliação dos alunos, nomeadamente procedendo à marcação dos principais momentos de avaliação com a devida antecedência e procurando evitar acumulação de testes no mesmo dia, dimensionando as provas de avaliação de modo a salvaguardar os intervalos e devolvendo aos alunos, o mais rapidamente possível, os trabalhos devidamente corrigidos e classificados;

d) Registar no local devido a sua presença, o sumário das atividades desenvolvidas nas aulas, as ausências de alunos e as datas dos testes de avaliação sumativa;

e) Garantir um ambiente favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir e aplicar as diretivas aprovadas pelo Conselho de Turma, a fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos alunos;

f) Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o horário que lhe for atribuído;

g) Solicitar ao Diretor autorização para qualquer alteração pontual do seu horário e comunicar ao funcionário do setor qualquer mudança de sala;

h) Dirigir-se para a sala de aula logo após o toque de entrada;

i) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificar se a mesma ficou em ordem, deixando a porta fechada;

j) Manter desligados na sala de aula os telemóveis e outros aparelhos similares;

k) Não mascar pastilhas elásticas no exercício das suas funções;

l) Cumprir as resoluções do seu grupo disciplinar e entregar aos Subcoordenadores de grupo um exemplar de todas as planificações e enunciados de testes de avaliação sumativa efetuados.

Artigo 111.º

Deslocações entre escolas do AEIP

1. Os profissionais alocados ao serviço do agrupamento poderão ser designados para a escola onde o seu serviço for necessário. Há sempre um esforço para que os colegas trabalhem numa única escola; contudo, as necessidades do agrupamento nem sempre permitem cumprir este esforço.

2. Os profissionais que tiverem serviço atribuído em mais de uma escola terão, no seu horário, uma hora destinada às deslocações, durante o mesmo período letivo. As coordenações de escola serão informadas de que os colegas terão uma tolerância adicional de 10 minutos nas horas que implicam deslocações durante os intervalos.
3. Na eventualidade de surgir uma dificuldade comprovadamente inultrapassável, o caso será analisado individualmente e será encontrada uma solução alternativa à instituída.

Artigo 112.º

Voluntariado

1. O Agrupamento encontra-se aberto à participação voluntária dos docentes aposentados nos diversos grupos da vida escolar, nomeadamente:

a) Ajuda ao funcionamento das bibliotecas escolares/centros de recursos educativos — através de projetos de leitura recreativa, ajuda à pesquisa bibliográfica ou eletrónica, elaboração de trabalhos;

b) Apoio a visitas de estudo.

c) Apoio e dinamização de atividades extracurriculares com a criação e ou ajuda na dinamização de clubes de tempos livres;

d) Desempenho de funções de tutoria;

e) Apoio a programas de investigação e estudos;

f) Outros do interesse do professor e que visem os objetivos e metas do projeto educativo.

Artigo 113.º

Critérios para a distribuição do serviço docente

1. Os critérios gerais para distribuição do serviço docente, constituição de turmas e elaboração dos horários obedecem ao despacho normativo n.º 10-B/2018 de 6 de Julho;

2. A organização/distribuição do serviço letivo será feita pelo Diretor e devem ser respeitados os seguintes princípios:

a) constituição da equipa educativa de cada turma, sempre que possível, atendendo ao binómio perfil dos alunos - perfil do corpo docente e ao princípio da continuidade/estabilidade;

b) O Diretor pode não atender ao critério de continuidade pedagógica quando o número de tempos da disciplina a lecionar não permitir o acerto do horário ou quando existirem razões devidamente fundamentadas que a isso aconselhem;

c) Observância de equilíbrio em termos de carga horária letiva e não letiva diária e de número de níveis e/ou disciplinas atribuídos;

d) Contenção do número de cargos/funções de cada docente;

e) Atribuição das coordenações pedagógicas a docentes que revelem reconhecida competência pelos seus pares;

Artigo 114.º

Critérios para a elaboração dos horários dos docentes

1. Na elaboração dos horários dos docentes serão respeitados os seguintes princípios:

a) manutenção de blocos de 50 minutos, na distribuição da carga horária;

b) atribuição de um tempo da CNL aos docentes para reuniões;

c) atribuição de 2 tempos para trabalho de direção de turma na CNL, aos diretores de turma.

D. PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 115.º

Direitos

1. Para além dos direitos previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda direitos do pessoal não docente:

a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;

b) Ver avaliada de forma rigorosa, isenta e imparcial a sua atividade profissional, aos vários níveis da sua intervenção no agrupamento;

c) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

d) Ser ouvido pelo representante nos órgãos de gestão, em todos os assuntos que lhe digam respeito e informado sobre as decisões tomadas;

e) Dispor de instalações próprias e equipadas adequadamente, sempre que possível.

Artigo 116.º

Deveres

1. Para além dos deveres previstos na legislação em vigor, e de acordo com a respetiva categoria profissional, são ainda deveres do pessoal não docente:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento interno;

b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;

c) Permanecer no seu setor durante as horas de serviço, ausentando-se apenas em caso de força maior e tendo previamente comunicado ao seu encarregado ou chefe;

d) Intervir de modo a que não se verifique barulho que perturbe o bom funcionamento das aulas;

e) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

f) Usar uniforme próprio, no caso dos assistentes operacionais, fornecido pela escola com a respetiva identificação;

g) Não utilizar telemóveis durante o exercício das suas funções;

h) Não mascar pastilhas elásticas no exercício das suas funções;

i) Registar a entrada e saída do serviço, respeitando rigorosamente o horário estipulado;

j) Comunicar ao Diretor qualquer ocorrência anormal que se verifique no seu local de trabalho no agrupamento.

2. Para além dos deveres específicos previstos no ponto anterior, são ainda definidos, pelo Diretor, no início de cada ano letivo, os conteúdos funcionais e os inerentes deveres de cada elemento do pessoal não docente, de acordo com a categoria profissional e local de trabalho.

E. PAIS e ENCARREGADOS de EDUCAÇÃO

Artigo 117.º

Direitos

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.

2. Ser informado, em tempo útil, de todo o processo ensino/aprendizagem que ao longo do ano se desenvolve, nomeadamente, conteúdos programáticos, critérios de avaliação, assiduidade, normativos internos e outros elementos relevantes.

3. Participar no processo de avaliação do seu filho/educando, nos termos deste regulamento interno.

4. Ser informado da hora de atendimento do professor titular de turma para os alunos do 1.º ciclo e do diretor de turma do seu filho/educando, para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos.

5. Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos.

6. Ter acesso, nos termos previstos neste regulamento, ao processo individual do seu educando, bem como a fotocópias de documentos que dele constem.

7. Participar, ser informado e ser ouvido no decurso do procedimento disciplinar instaurado relativamente ao seu filho/educando, nos termos do presente regulamento interno, preservando o direito de sigilo respetivo previsto na lei.

8. Participar, através dos seus representantes nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de

administração e gestão do agrupamento.

9. Ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma do seu filho/educando.

10. Apresentar, através dos seus órgãos representativos, propostas de melhoramento de funcionamento/organização do agrupamento.

11. Ser considerado em todos os momentos e circunstâncias, parte integrante da comunidade educativa, de acordo com os normativos vigentes.

12. Ser associado da associação de pais.

Artigo 118.º

Deveres e responsabilidade

1. Para além dos deveres e responsabilidade consignados no artigo 43.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:

a) Tomar conhecimento dos critérios específicos de cada disciplina, disponíveis na página do Agrupamento;

b) Tomar conhecimento, confirmado através de assinatura, da classificação obtida pelos seus educandos em todos os testes e trabalhos por eles realizados/escritos;

c) Consultar regularmente a plataforma de gestão escolar do seu educando para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;

d) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;

e) Informar o diretor de turma, o professor titular de turma ou o/a educadora sobre situações específicas de saúde do seu educando;

f) Ser elemento facilitador e colaborativo no cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 119.º

Incumprimentos

O incumprimento de forma consciente e reiterado dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Alunos e a obrigação, por parte do agrupamento, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

F. AUTARQUIA

Artigo 120.º

Direitos

1. Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa.
2. Ser informado e participar em atividades desenvolvidas no agrupamento.
3. Integrar o conselho geral, através dos seus representantes.
4. Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

Artigo 121.º

Deveres

1. A Câmara Municipal de Matosinhos deve assegurar as competências que lhe estão atribuídas, designadamente em relação a:

   a) Pessoal não docente das escolas básicas e da educação pré-escolar;
   b) Componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar;
   c) Atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
   d) Gestão do parque escolar no 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
   e) Ação social escolar no 1.º ciclo do ensino básico e educação pré-escolar;
   f) Fornecimento de refeições à educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico.

CAPÍTULO VIII

REGULAMENTO de PRÉMIOS AEIP

Artigo 122.º

Prémios de Mérito, Excelência, Civismo, Superação e Desportivo

De acordo com a alínea d) do artigo 7º da Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno), o aluno tem direito a "***ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido"***.

Artigo 123.º

Objetivos

1. Reconhecer e premiar os bons desempenhos dos alunos, ao nível académico e cívico, bem como no domínio da superação pessoal, nomeadamente através da transcendência de limitações de caráter físico, cognitivo, sócio cultural ou outras.
2. Realçar e tornar notórios os bons desempenhos, atraindo as atenções sobre os alunos cuja atitude e prática pode constituir um bom exemplo para os restantes e inspiração para toda a comunidade escolar.

3. Contribuir para o surgimento e desenvolvimento de uma cultura de escola em que surjam valorizados o mérito, o empenho, a autossuperação, o civismo e a solidariedade humana.

Artigo 124.º

Finalidades

1. Tendo em consideração os anteriores objetivos, são instituídos os PRÉMIOS AEIP, cuja finalidade consiste em reconhecer, motivar e divulgar as atitudes e os desempenhos dos alunos da escola, considerados meritórios, com o objetivo de que sirvam de exemplo e inspiração para toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO IX

ORGANIZAÇÃO e NORMAS de FUNCIONAMENTO dos ESPAÇOS ESCOLARES e SERVIÇOS

A. GESTÃO de INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTO

I. NORMAS GERAIS

Artigo 125.º

Gestão das instalações

1. A gestão das instalações e equipamentos é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento.

2. Desde que não haja prejuízo para as atividades do Agrupamento, o Diretor poderá estabelecer protocolos de utilização regular de instalações escolares e regimes de aluguer ou cedência regular ou pontual.

3. O Diretor poderá decidir a cedência gratuita de instalações escolares a organismos oficiais, instituições de caráter não lucrativo, grupos recreativos ou culturais ou outros grupos de pessoas não instituídos.

4. A gestão de instalações e equipamentos específicos pode ser atribuída a subcoordenadores de instalações designados pelo Diretor.

Artigo 126.º

Abertura e encerramento

As instalações escolares têm um corpo de pessoal próprio que, de acordo com o horário determinado pela Diretor do Agrupamento, procede à abertura e ao fecho das instalações.

Artigo 127.º

Horário de funcionamento

1. A diversidade de tipologias e de recursos dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento determina

diferentes regimes de horários e de funcionamento.

2. O horário de funcionamento de cada um dos estabelecimentos do Agrupamento é anualmente determinado pelo Diretor.

3. O horário de funcionamento, no respeito pelas orientações da administração educativa, procurará assegurar um horário comum de início e termo das atividades escolares para todos os alunos.

4. O horário de funcionamento será publicitado em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento.

Artigo 128.º

Atividades interditas ou limitadas

1. No cumprimento das suas funções cabe ao Agrupamento assegurar as condições de tranquilidade e segurança necessárias, para desenvolver as atividades formativas conducentes ao cumprimento do papel que a lei lhe determina, enquanto agente público de educação e formação básica. Nesse sentido, definem-se as seguintes práticas e atividades interditas, nas instalações do Agrupamento:

a) Uso de objetos e utensílios suscetíveis de danificar instalações e equipamentos ou causar incómodo ou prejuízo aos seus utentes;

b) A realização de manifestações de caráter político-partidário, com exceção das que envolvam a requisição das instalações por parte do Governo Civil, no âmbito dos processos eleitorais;

c) O consumo e a comercialização de narcóticos e estimulantes, tabaco, bebidas alcoólicas e outros produtos nocivos à saúde;

d) A comercialização de quaisquer bens, artigos e equipamentos que não estejam diretamente ligados com as atividades e funções dos estabelecimentos de educação e ensino;

e) O uso de qualquer arma defensiva ou ofensiva;

f) O desvio, deslocação ou furto de qualquer objeto, bem ou equipamento;

g) A prática de atos de agressão física e/ou psicológica;

h) A prática de linguagem obscena.

2. Está igualmente interdita, nos locais onde se realizam as atividades escolares, a utilização de telemóveis ou qualquer outro equipamento de comunicação ou de recreio e lazer, exceto quando solicitado pelo professor.

3. Constituem práticas limitadas e consequentemente sujeitas à autorização prévia do Diretor do agrupamento as seguintes atividades e/ou quaisquer outras não relacionadas com o processo de ensino/aprendizagem:

a) O registo fotográfico, áudio ou vídeo de atividades letivas ou outra;

4. A comercialização de quaisquer bens, artigos e equipamentos que estejam diretamente ligados com as atividades e funções dos estabelecimentos de educação e ensino; 4.É ainda expressamente proibido, nos termos da lei:

a) A prática de quaisquer jogos de azar;

b) O uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;

c) O consumo de substâncias psicotrópicas;

d) Fumar.

Artigo 1259.º

Segurança de pessoas e bens

1. O responsável pela segurança de cada estabelecimento de educação e ensino é o seu órgão de gestão. No âmbito da distribuição das suas tarefas e responsabilidades o Diretor designa um dos seus adjuntos como Subcoordenador de Segurança.

2. A segurança deve ser uma preocupação comum a todos os membros da comunidade educativa. Além de um bom conhecimento e informação neste âmbito, importa criar uma cultura de segurança, nomeadamente interiorizando procedimentos e comportamentos e adotando as necessárias medidas de prevenção.

3. De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:

a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;

b) Instalação de extintores nas zonas de maior risco de incêndio e respetiva manutenção periódica;

c) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos, de modo a evitar o acidente e facilitar a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios;

d) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança em geral e da segurança contra incêndios em particular;

e) Promoção de atividades periódicas de simulação e de evacuação, criando rotinas de comportamentos e de atuação;

f) Elaboração e/ou atualização do Plano de Prevenção;

g) Atualização do Caderno de Registo de Segurança;

h) A escola não se responsabiliza pelos bens que os alunos tragam para a escola.

Artigo 130.º

Acessos e circulação nas instalações escolares

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino:

a) Os alunos;

b) O pessoal docente e não docente que neles exercem a sua atividade profissional;

c) Os pais e encarregados de educação desde que devidamente autorizados; caso o Encarregados de Educação pretenda ser recebido com um acompanhante deverá solicitar a autorização prévia, por escrito, ao DT/PTT ou direção do agrupamento.

d) Visitantes e utentes de serviços desde que devidamente autorizados.

2. Às instalações identificadas com "Acesso condicionado" só têm acesso os alunos, o pessoal docente e não docente.

3. No acesso aos edifícios escolares, todos os indivíduos que não sejam reconhecidos na portaria são sujeitos a identificação.

4. É proibida a entrada e circulação de indivíduos não identificados, nas instalações escolares.

5. Todos os alunos do ensino básico, dos diferentes estabelecimentos são obrigados a ter na sua posse, de forma permanente, o respetivo cartão de estudante.

6. Fora do seu respetivo horário os alunos poderão permanecer na escola no exercício duma atividade desde que devidamente orientada.

7. É vedada a saída aos alunos dos edifícios escolares durante o seu período de aulas, salvo por motivo devidamente justificado e com a autorização expressa por escrito do respetivo encarregado de educação.

8. É proibido circular dentro do perímetro da escola, com veículos, a não ser, em casos excecionais devidamente autorizados e para cargas e descargas. A escola não se responsabiliza por quaisquer danos causados nos veículos ou pelos veículos.

II. NORMAS ESPECÍFICAS

Artigo 131.º

Salas de Informática

1. Na utilização das salas de informática têm prioridade a lecionação das disciplinas da especialidade.

2. Nos tempos letivos em que a(s) sala(s) de informática não estão a ser usadas pela disciplina prioritária, nem se encontram em manutenção, podem ser utilizadas por qualquer outras disciplinas, ou grupo curricular não disciplinar, carecendo a sua utilização de marcação prévia, junto da assistente operacional do setor.

3. Em qualquer dos pontos anteriores é indispensável a presença, em permanência, de um docente.

4. As salas de informática carecem de regulamento de utilização próprio aprovado pelo Diretor do Agrupamento.

5. Do regulamento das salas de informática devem constar obrigatoriamente além das normas gerais de utilização, orientações rigorosas sobre o uso de suportes de gravação particulares.

6. O regulamento das salas de informática deve estar afixado em local bem visível e ser do conhecimento de todos os utilizadores.

7. Os prejuízos resultantes da má utilização e desvio abusivo de material serão suportados pelos infratores.

Artigo 132.º

Espaços de trabalhos de professores

1. O pessoal docente tem direito a um espaço próprio de trabalho onde estejam asseguradas as condições mínimas de sossego para o desenvolvimento das suas tarefas.
2. A sala de trabalho dos professores é o local natural onde devem permanecer os diversos dossiês necessários ao desenvolvimento das diferentes tarefas e funções.
3. O acesso às salas de trabalho dos professores é restrito ao pessoal docente e aos assistentes operacionais em serviço no setor, naturalmente obrigados ao dever de sigilo.

4. Na utilização dos equipamentos informáticos deverão ser assegurados todos os cuidados necessários à salvaguarda e sigilo dos documentos consultados, nomeadamente através do registo de utilizadores e a atribuição de palavras-chave de acesso.
5. É da inteira responsabilidade dos utilizadores a realização das cópias de segurança dos documentos que entenderem necessárias. Dada a diversidade de utilizadores, o Diretor do Agrupamento não se responsabiliza pela documentação armazenada nos suportes próprios dos equipamentos.
6. Em períodos de avaliação formal dos alunos têm prioridade no acesso aos equipamentos informáticos os respetivos diretores de turma.

Artigo 133.º

Salas de atendimento e reuniões

Tem prioridade na utilização deste espaço o Diretor do Agrupamento. Além do Diretor do Agrupamento, sempre que a "Sala de Receção aos Encarregados de Educação" estiver ocupada, os diretores de turma podem utilizar este espaço, mediante informação prévia do assistente operacional do setor.

Artigo 134.º

Laboratórios

Na utilização dos laboratórios têm prioridade as disciplinas que necessitem permanentemente de meios laboratoriais para a sua lecionação.

Artigo 135.º

Espaços de educação física e do desporto escolar

1. São espaços específicos para a prática da educação física e desporto escolar.
2. A utilização dos espaços cobertos pressupõe o uso de equipamento e calçado adequado.
3. A aula de educação física/desporto escolar inicia-se com a entrada dos alunos para o balneário e termina com a sua saída.
4. Os alunos são corresponsáveis na boa conservação das instalações e do material desportivo.
5. O banho dos alunos é parte integrante da aula e será obrigatório, sempre que o respetivo docente o determine.

6. A impossibilidade da prática da educação física, por razão médica ou de saúde, implica a apresentação, ao professor da disciplina, de documento justificativo, passado por serviço competente. A não apresentação do documento referido implica a marcação de falta de presença.

7. Os alunos poderão usufruir de dispensas pontuais, por decisão do professor, em caso de absoluta impossibilidade física.

8. No caso de concessão de dispensa da prática de educação física, os alunos deverão comparecer na aula, munidos do calçado desportivo habitual, sob pena de lhes ser marcada falta de material. Sempre que solicitado o aluno deve dar a sua colaboração ao professor.

9. A escola não se responsabiliza pelos objetos de valor deixados no balneário, enquanto decorrem as aulas. Assim, sob a supervisão do respetivo professor, todos os valores deverão ser guardados em local seguro, no início da aula e dele retirados no final da mesma. Alternativamente, os alunos poderão ainda utilizar os cacifos, se existirem, sendo que para tal devem munir-se dos necessários aloquetes.

10. As normas de utilização das instalações desportivas e de segurança devem ser objeto de regulamento próprio, aprovado pelo Diretor do agrupamento, sob proposta dos respetivos docentes.

11. As normas referidas no ponto anterior devem ser afixadas em local visível, das próprias instalações.

Artigo 136.º

Outros espaços específicos

Outros espaços não referidos nos artigos anteriores, mas que pelas suas características e utilização específica tenham alguma peculiaridade (caso de salas de educação visual, de educação tecnológica, etc.) devem merecer dos respetivos Coordenadores de Instalações a verificação das condições de funcionamento e de segurança.

A. EQUIPAMENTOS

Artigo 137.º

Equipamentos audiovisuais

1. A utilização dos equipamentos informáticos e audiovisuais existentes nas salas de aula é objeto de regulamento próprio.

2. No caso de equipamentos móveis, a utilização está condicionada à sua disponibilidade e a um regime de requisição prévia, com a antecedência mínima de 24 horas.

3. Qualquer anomalia detetada nos equipamentos deve ser imediatamente comunicada ao assistente operacional do sector.

Artigo 138.º

Requisição de materiais

1. A aquisição dos bens, necessários ao bom funcionamento do agrupamento, depende de autorização do Diretor do Agrupamento e da respetiva cabimentação, pelo Conselho Administrativo. Nesse sentido, todas as requisições deverão ser apresentadas nos Serviços de Administração Escolar, a quem competirá acionar o processo de aquisição.

2. Da requisição deverá constar a designação correta dos produtos a adquirir e o respetivo orçamento. A requisição deve ser apresentada, até ao dia 08 de cada mês.
3. A aquisição de materiais à revelia das orientações anteriores é da responsabilidade exclusiva de quem as fizer.

B. ESPAÇOS e SERVIÇOS

Artigo 139.º

Normas gerais

1. As regras de convivência entre todos os elementos da comunidade educativa devem pautar-se por regras do respeito mútuo e de sã convivência, não sendo aceitáveis quaisquer comportamentos de violência física, verbal ou simbólica.
2. Todos os elementos da comunidade escolar devem apresentar-se, devidamente vestidos e em conformidade com as boas regras de apresentação, de asseio e de decoro de modo a não ferir a suscetibilidade dos demais elementos da comunidade, não usando boné em recintos fechados, vestuário que deixe ver a roupa interior, "chinelas de piscina", calções e tops curtos, entre outros.
3. Toda a comunidade escolar deve zelar pela limpeza e conservação das instalações, sendo os seus utentes responsáveis individual e/ou coletivamente por atos que contrariem este dever.
4. A entrada e saída dos estabelecimentos faz-se pelo respetivo portão principal.
5. Têm acesso às escolas do Agrupamento os membros da comunidade escolar (alunos e pessoal docente e não docente), os quais têm de ser portadores de um cartão eletrónico, fornecido gratuitamente pelo Agrupamento aquando da sua entrada para o Agrupamento, com exceção dos alunos que frequentam a educação pré-escolar e o 1.º ciclo.
6. Têm igualmente acesso às escolas os pais e encarregados de educação e ainda qualquer outra pessoa que nela tenha assuntos a tratar, devendo apresentar a sua identificação, sempre que solicitada pelo funcionário de serviço nas portarias. No entanto, não é permitida a circulação em zonas não autorizadas do recinto escolar.
7. Aos pais e encarregados de educação ou a qualquer outro visitante poderá ser facultado na portaria um cartão de visitante, a devolver à saída.

8. O procedimento previsto no ponto anterior não se aplica quando existirem reuniões convocadas e nos períodos de interrupção das atividades letivas.

9. Não é permitida a entrada de pessoas nos recintos escolares do agrupamento que, pelo seu comportamento, se presuma que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento escolar.

10.Não é permitido o acesso dos encarregados de educação às salas de aula enquanto estiverem a decorrer atividades letivas ou reuniões para os quais não tenham sido convocados.

11. Nos momentos de recreio, os alunos/crianças da educação pré-escolar e do 1.º ciclo são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por assistentes operacionais.

12. Os alunos que frequentam o 1.º ciclo e a educação pré-escolar deverão trazer consigo o lanche pois não são permitidas entregas através das grades das escolas ou dos assistentes operacionais.

13.O pagamento dos serviços de reprografia, de papelaria, bufete e refeitório é realizado com o cartão eletrónico referido no ponto 5, com exceção de pagamentos referentes aos alunos que frequentam a educação pré-escolar e 1.º ciclo que são realizados pelos seus encarregados de educação.

14.A afixação de cartazes carece de autorização do Diretor, sendo efetuadas apenas nos lugares por ele indicados.

15. Todos os elementos da comunidade escolar devem dar conhecimento das deficiências ou anomalias que verifiquem no funcionamento de qualquer serviço, aos órgãos competentes do agrupamento, de acordo com as respetivas funções.

16.O aluno, pessoal docente e não docente, que apresente doença de evicção escolar, deverá ser impedido temporariamente de frequentar a escola e atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino.

17. Na sequência de doença de evicção escolar, o regresso do aluno, pessoal docente e não docente, depende da apresentação de declaração médica referindo cura clínica ou inexistência de risco de contágio.

Artigo 140.º

Medicação

Quando houver necessidade da criança ou aluno tomar qualquer medicamento, este deve ser entregue ao docente ou assistente operacional, sendo administrado perante a apresentação de receita médica e identificado com o nome da criança/aluno, dose e horário da administração do mesmo.

Artigo 141.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas e orientadas no sentido de proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem as matérias lecionadas.

2. As visitas de estudo devem ser, sempre que possível, planeadas no final do ano letivo anterior e calendarizadas no

início do ano letivo seguinte. As visitas devem integrar o plano anual de atividades do agrupamento e devem ser realizadas de forma a evitar coincidência com aulas de disciplinas não envolvidas, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos.

3. O número de acompanhantes dos alunos deve ser:

a) dois por cada grupo de quinze crianças da educação pré-escolar;

b) um por cada grupo de dez alunos dos 1.º e 2.º ciclos;

c) um por cada grupo de quinze alunos do 3.º ciclo.

4. Na eventualidade de haver alunos que não participam na visita de estudo, deverão os respetivos encarregados de educação estar conscientes que a escola poderá não ter recursos para assegurar atividades a desenvolver durante o horário letivo que o aluno teria de cumprir.

Artigo 142.º

Plano de prevenção e emergência

1. Com o objetivo de prevenir acidentes, criar hábitos de segurança e informar sobre os procedimentos a tomar em situações de emergência, as escolas devem possuir um plano de prevenção e emergência.

2. Como complemento aos planos de prevenção e emergência são afixadas as instruções de segurança, para conhecimento de toda a população escolar.

3. O Diretor designa, anualmente, um coordenador de segurança, por estabelecimento, responsável pelas questões e tarefas inerentes à implementação e construção do plano de prevenção e emergência do estabelecimento, bem como pelas ações a desencadear relacionadas com a prevenção e emergência.

Artigo 143.º

Cartão eletrónico

1. Os alunos do agrupamento têm um cartão, à exceção da educação pré-escolar.

2. Na escola sede e na escola básica de Custóias, o cartão funciona para o controlo de acesso às instalações e para pagamento de todos os bens e serviços, sendo unipessoal e intransmissível;

3. Os alunos devem validar a sua entrada e saída da escola através do respetivo cartão.

4. No caso de perda, dano ou extravio do cartão, deve ser solicitado um novo cartão na reprografia, sendo entregue, a título de empréstimo, um cartão de substituição até à entrega do novo cartão.

5. O pedido de um novo cartão implica o seu pagamento, a definir no início de cada ano letivo, pelo conselho administrativo.

6. Em caso de perda, dano ou extravio do cartão de substituição referido no ponto 4, haverá lugar ao pagamento do mesmo de acordo com o custo definido pelo conselho administrativo.

7. Sempre que é entregue um cartão ao aluno, novo ou de substituição, este deverá verificar o seu estado de conservação e de funcionamento, no prazo máximo de 15 dias, informando o funcionário das suas inconformidades, sob pena de o Agrupamento não assumir a responsabilidade do não funcionamento do mesmo.

8. De forma a poderem ser adquiridos bens e serviços nos diversos espaços escolares, os cartões eletrónicos poderão ser carregados, em numerário, nas instalações da reprografia da escola sede e escola básica de Custóias

9. O carregamento dos cartões eletrónicos poderá ainda efetuar-se digitalmente.

10. Os utilizadores do cartão que não pretendam frequentar, no ano letivo seguinte, as escolas do agrupamento, deverão solicitar a devolução do saldo existente no cartão, até 31 de agosto do respetivo ano, sob pena de perder o saldo.

11. Caso o aluno se mantenha nas escolas do agrupamento, o saldo existente no cartão no final do ano letivo, poderá ser utilizado no ano letivo seguinte.

Artigo 144.º

Receção/Central telefónica – PBX

1. Em caso de necessidade são permitidas a realização de chamadas telefónicas nas instalações do PBX.

2. As chamadas de caráter oficial devem ser realizadas das extensões existentes e solicitadas à funcionária do PBX ou, serem realizadas através do telemóvel disponível para o efeito.

Artigo 145.º

Serviços de administração escolar

1. Os serviços de administração escolar funcionam na escola sede.

2. Os serviços de administração escolar estão abertos ao público, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

3. O atendimento aos utentes deste serviço é feito por ordem de chegada, devendo para tal dirigirem-se ao funcionário responsável pelo sector pretendido.

Artigo 146.º

Auditórios

1. Na escola sede e na escola básica de Custóias existe um auditório equipado com equipamento de projeção, de multimédia e quadro interativo, com acesso condicionado.

2. A utilização dos auditórios está sujeita a marcação e carece de autorização prévia do Diretor.

3. Os alunos terão apenas acesso a estes espaços quando devidamente acompanhados de um professor.

4. Os auditórios têm normas próprias de funcionamento.

Artigo 147.º

Papelarias

1. Na escola sede, na escola básica de Custóias existem papelarias, abertas segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

2. As papelarias prestam à Comunidade Educativa os seguintes serviços:

a) Vendem material escolar de uso corrente , conforme preçário afixado, sendo pago através do cartão eletrónico;

b) Disponibilizam do material escolar a que os alunos apoiados pela ASE têm direito.

3. As filas para acesso à papelaria devem ser organizadas de forma ordeira, de modo a não haver atrasos e confusões.

4. Todos os utentes são atendidos por ordem de chegada.

5. O funcionário da papelaria deve alertar os serviços administrativos para a necessidade de reposição de produtos em vias de esgotar.

6. O serviço de papelaria da escola sede e na escola básica de Custóias funciona no mesmo local do serviço de reprografia.

Artigo 148.º

Reprografias

1. A reprografia da escola sede e da escola básica de Custóias funciona no mesmo espaço da papelaria, segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

2. Na reprografia efetua-se carregamentos dos cartões eletrónicos em numerário.

3. Na reprografia registam-se as senhas para almoço no refeitório.

4. A utilização do serviço de reprografia rege-se pelas seguintes normas:

a) O serviço de cópias para os alunos é realizado segundo as normas afixadas para este serviço;

b) Os trabalhos requeridos por professores ou pessoal não docente para o desempenho das suas tarefas são gratuitos;

c) Os pedidos de reprodução de qualquer tipo de material devem ser entregues com 48 horas de antecedência e serão satisfeitos por ordem de entrada.

d) Os pedidos de reprodução de material que não cumpram o prazo acima estipulado serão satisfeitos na medida das possibilidades e disponibilidade do respetivo funcionário.

e) Os docentes têm direito à reprodução gratuita de fotocópias, para fichas de avaliação e de trabalho, em número a definir anualmente pelo diretor. A reprodução destas fichas têm prioridade em relação aos restantes pedidos.

f) O preço a pagar por outros trabalhos solicitados depende da tabela de preços definidos pelo Diretor, que deve estar afixada de modo visível.

5. Compete ao assistente operacional em serviço na reprografia:

a) Executar os trabalhos com o rigor e perfeição que os equipamentos, ao seu dispor, lhe permitam e dentro dos prazos estabelecidos;

b) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, solicitando a manutenção e reparação de avarias aos serviços competentes;

c) Controlar as quantidades de consumíveis necessários ao bom desempenho da sua atividade;

d) Solicitar, ao Diretor, o esclarecimento de dúvidas acerca da permissão de efetuar alguns tipos de trabalho, assim como acerca da sua gratuitidade;

e) Assegurar a máxima discrição e confidencialidade no serviço prestado.

Artigo 149.º

Refeitórios escolares

1. Os refeitórios servem almoços a toda a comunidade escolar e outras pessoas devidamente autorizadas pelo Diretor, devendo a ementa semanal ser afixada, nos locais próprios, no último dia útil da semana anterior.

2. Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma refeição do tipo "dieta", devendo a refeição ser solicitada com um dia de antecedência, mediante solicitação ao Diretor.

3. O serviço de almoços processa-se entre as 12h30 e as 14h00, com exceção dos alunos da educação pré-escolar cujo serviço de almoço se processa entre as 12h00 e as 13h30.

4. Na escola sede e escola básica de Custóias, a aquisição da refeição deve ser realizada até ao seu consumo através do cartão eletrónico nos quiosques, instalações da reprografia ou através da plataforma de gestão escolar. A refeição poderá ainda ser adquirida no próprio dia, com multa, até às 10h30 nos quiosques ou nas instalações da reprografia, através do respetivo cartão eletrónico.

5. As refeições podem ser adquiridas para toda a semana.

6. Sempre que um aluno compre a refeição e não a consuma, terá que pagar a refeição à escola, acrescido do valor remanescente subsidiado pelo estado.Sempre que necessário, a senha de refeição deverá ser anulada pelo encarregado de educação ou pelo aluno, através da plataforma utilizada no Agrupamento ou nas instalações das reprografias, e até às 10h00 do próprio dia sob pena de a mesma não ser anulada e lhe ser cobrada a refeição não consumida.

7. O preço das refeições é fixado anualmente por despacho ministerial e afixado nos locais próprios.

8. O acesso às refeições, nos refeitórios, faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico.

9. As refeições são servidas aos utentes, por ordem de chegada, e após a refeição, o tabuleiro deverá ser colocado no local próprio, deixando limpa a mesa, bem como o espaço utilizado.

10.É proibido o serviço de refeições fora dos refeitórios, exceto quando autorizado pelo Diretor.

11. Nas escolas do agrupamento onde funciona o jardim-de-infância as crianças de cada grupo, são acompanhadas e supervisionadas, durante o almoço, por um assistente operacional.

12. Qualquer situação imprevista ou excecional será ajustada pelo Diretor e comunicada à Comunidade Escolar.

Artigo 150.º

Bufetes dos alunos

1. Os bufetes dos alunos funcionam segundo horário a afixar no início de cada ano letivo.

2. Os utentes devem aguardar a sua vez por ordem de chegada.

3. Os bens adquiridos serão pagos através do cartão eletrónico.

4. Os utentes devem colocar no balcão todo o material utilizado e deixar limpas as mesas, bem como o espaço utilizado.

Artigo 151.º

Salas de convívio/polivalentes

1. As salas de convívio/polivalentes existentes na escola sede e na básica de Custóias destinam-se essencialmente ao lazer e convívio dos alunos.

2. Os alunos têm direito a:

a) Frequentar o polivalente, dentro do horário de funcionamento;

b) Usufruir de um espaço asseado e agradável.

3. Os alunos têm a obrigação de:

a) Manter a ordem do mobiliário;

b) Entrar com ordem e respeitar os restantes frequentadores da sala;

c) Ter responsabilidade pelos estragos que possam ocorrer.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 152.º

Regulamentos específicos e regimentos

1. Os regulamentos específicos dos diversos serviços são elaborados no prazo de 30 dias após a aprovação do regulamento interno.

2. Os regulamentos específicos são aprovados pelo Diretor, sob proposta do respetivo serviço/estrutura.

3. Os regimentos dos órgãos e estruturas são elaborados no prazo de 30 dias após a respetiva constituição.

Artigo 153.º

Divulgação do regulamento interno

1. O regulamento interno é divulgado através da página eletrónica do agrupamento e facultado em suporte papel, nos serviços de reprografia das escolas, mediante pagamento do seu custo.

2. O regulamento interno pode ser consultado nas Bibliotecas/Centros de recursos.

Artigo 154.º

Omissões

As situações omissas neste regulamento serão resolvidas pelo Diretor do agrupamento.

Artigo 155.º

Revisão

O regulamento interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por proposta do Diretor e aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 156.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra imediatamente em vigor.

Revisto e aprovado pelo Conselho Geral **em**____de janeiro de 2025

A presidente do Conselho Geral, Rosa Barros