

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO



REGULAMENTO INTERNO

2017/2021

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO | 10 |
| Território Educativo | 10 |
| CAPÍTULO I | 10 |
| Disposições Gerais | 10 |
| Artigo 1º - Objeto | 10 |
| Artigo 2º - Âmbito de aplicação | 11 |
| CAPÍTULO II | 11 |
| Regime De Administração e Gestão Do Agrupamento | 11 |
| Artigo 3º - Administração e Gestão | 11 |
| Secção I | 11 |
| Órgãos | 11 |
| Conselho geral | 11 |
| Artigo 4º - Definição | 11 |
| Artigo 5º - Composição | 12 |
| Artigo 6º - Competências | 12 |
| Artigo 7º - Regime de Funcionamento | 13 |
| Artigo 8º - Processos Eleitorais | 13 |
| a) Designação de Representantes | 13 |
| b) Eleição do Pessoal docente e não docente | 14 |
| Artigo 9º - Mandato | 14 |
| Diretor | 15 |
| Artigo 10º - Definição | 15 |
| Artigo 11º - Subdiretor e adjuntos do Diretor | 15 |
| Artigo 12º - Competências | 15 |
| Artigo 13º - Recrutamento do Diretor | 16 |
| Artigo 14º - Procedimento Concursal | 17 |
| Artigo 15º - Eleição do Diretor | 18 |
| Artigo 16º - Posse do Diretor | 18 |
| Artigo 17º - Mandato | 18 |
| Artigo 18º - Assessoria da Direção | 19 |
| Conselho Pedagógico | 19 |
| Artigo 19º - Definição | 19 |
| Artigo 20º- Composição | 19 |
| Artigo 21º- Competências do Conselho Pedagógico | 20 |
| Artigo 22º - Regime de Funcionamento do Conselho Pedagógico | 21 |
| Artigo 23º- Regimento | 21 |
| Artigo 24º- Mandato | 21 |
| Conselho Administrativo | 21 |
| Artigo 25º- Definição | 21 |
| Artigo 26º - Composição | 22 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|--|-----------|
| Artigo 27º- Competências | 22 |
| Artigo 28º- Funcionamento..... | 22 |
| Secção II | 22 |
| Coordenação de Escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar..... | 22 |
| Artigo 29º- Coordenador de Estabelecimento | 22 |
| Artigo 30º- Competências | 22 |
| Artigo 31º- Designação..... | 23 |
| Artigo 32º- Mandato | 23 |
| CAPÍTULO III | 23 |
| Organização Pedagógica | 23 |
| Secção I | 23 |
| Artigo 33º- Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica | 23 |
| Departamentos Curriculares..... | 23 |
| Artigo 34º- Composição | 23 |
| Artigo 35º - Competências do Departamento..... | 24 |
| Artigo 36º - Competências do Coordenador do Departamento | 25 |
| Artigo 37º - Funcionamento..... | 26 |
| Representantes de Grupo Disciplinar | 26 |
| Artigo 38º - Competências Gerais | 26 |
| Artigo 39º - Funcionamento..... | 27 |
| Artigo 40º - Competências Específicas | 27 |
| Conselho de Docentes | 27 |
| Artigo 41º - Conselho de docentes (1º ciclo e Pré-Escolar)..... | 27 |
| Artigo 42º - Composição | 27 |
| Artigo 43º - Competências | 28 |
| Secção II | 28 |
| Estruturas de Organização das Atividades da Turma | 28 |
| Artigo 44º - Coordenação de Turma | 28 |
| Coordenação de Turma na Educação Pré-Escolar | 28 |
| Artigo 45º - Competências | 28 |
| Coordenação de turma no 1º ciclo do ensino básico | 29 |
| Artigo 46º - Competências | 29 |
| Coordenação de turma no 2º/3º ciclo do ensino básico | 30 |
| Artigo 47º - Composição | 30 |
| Artigo 48º - Competências | 30 |
| Artigo 49º - Funcionamento..... | 31 |
| Funções do Diretor de Turma | 31 |
| Artigo 50º - Designação..... | 31 |
| Artigo 51º - Competências do Diretor de Turma | 31 |
| Artigo 52º - Mandato | 33 |
| Conselho de Diretores de Turma | 33 |
| Artigo 53º - Composição | 33 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|--|----|
| Artigo 54º - Competências | 33 |
| Artigo 55º - Funcionamento | 33 |
| Artigo 56º - Mandato | 33 |
| Artigo 57º - Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma | 34 |
| Secção III | 34 |
| Outras Estruturas | 34 |
| Equipa de Autoavaliação do agrupamento | 34 |
| Artigo 58º - Definição | 34 |
| Artigo 59º - Composição | 34 |
| Artigo 60º - Designação | 34 |
| Artigo 61º - Mandato | 35 |
| Artigo 62º - Competências | 35 |
| Artigo 63º - Regime de funcionamento | 35 |
| Artigo 64º - Regimento | 35 |
| Coordenação para as Tecnologias de Informação e Comunicação | 35 |
| Artigo 65º - Coordenação TIC | 36 |
| Artigo 66º - Composição | 36 |
| Artigo 67º - Funções do Coordenador TIC | 36 |
| Artigo 68º - Equipa de apoio técnico e pedagógico ao Coordenador de TIC. | 36 |
| Projetos de Desenvolvimento Educativo | 37 |
| Artigo 69º - Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo | 37 |
| Artigo 70º - Competências | 37 |
| Artigo 71º - Composição | 37 |
| Artigo 72º - Designação | 37 |
| Artigo 73º - Mandato | 37 |
| Artigo 74º - Funcionamento | 37 |
| Secção IV | 38 |
| Serviços Especializados de Apoio à aprendizagem e à Inclusão | 38 |
| Artigo 75º - Definição | 38 |
| Artigo 76º Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão | 38 |
| Artigo 77º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva | 39 |
| Artigo 78º - Centro de Apoio à Aprendizagem | 40 |
| Artigo 79º - Educação Especial | 41 |
| Artigo 80º Constituição | 41 |
| Artigo 81º Competências | 41 |
| Artigo 82º - Competências | 41 |
| Artigo 83º - Designação | 42 |
| Artigo 84º - Mandato | 42 |
| Artigo 85º - Funcionamento | 42 |
| Núcleo de Apoio Educativo | 42 |
| Artigo 86º - Definição | 42 |
| Artigo 87º - Composição | 43 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|--|-----------|
| Artigo 88º - Competências | 43 |
| Serviço de Psicologia e Orientação(SPO) | 44 |
| Artigo 89º - Competências | 44 |
| Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno..... | 45 |
| Artigo 90º- Definição..... | 45 |
| Artigo 91º- Composição | 45 |
| Artigo 92º- Objetivos..... | 45 |
| Gabinete de Apoio ao Aluno | 46 |
| Artigo 93º- Definição..... | 46 |
| Artigo 94º- Objetivos..... | 46 |
| Artigo 95º- Funcionamento..... | 46 |
| CAPÍTULO IV | 46 |
| Participação da Comunidade Educativa..... | 46 |
| Secção I | 47 |
| Alunos | 47 |
| Direitos e Deveres..... | 47 |
| Artigo 96º - Direitos do Aluno | 47 |
| Artigo 97º - Deveres do Aluno..... | 48 |
| Artigo 98º - Dever de Assiduidade | 50 |
| Faltas..... | 50 |
| Artigo 99º - Faltas..... | 50 |
| Artigo 100º- Dispensa da Atividade Física..... | 51 |
| Artigo 101º- Justificação das Faltas..... | 51 |
| Artigo 102º- Faltas de material didático | 52 |
| Artigo 103º- Faltas Injustificadas..... | 52 |
| Artigo 104º- Excesso Grave de Faltas..... | 52 |
| Artigo 105º- Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas..... | 53 |
| Artigo 106º- Medidas de recuperação e Integração | 53 |
| Artigo 107º - Incumprimento ou Insuficiência das medidas | 54 |
| Artigo 108º - Efeitos das faltas nas atividades de enriquecimento curricular | 55 |
| Regime Disciplinar | 55 |
| Artigo 109º-Qualificação da Infração | 55 |
| Artigo 110º - Participação de ocorrência | 55 |
| Artigo 111º - Medidas disciplinares | 56 |
| Artigo 112º- Determinação da medida disciplinar | 56 |
| Artigo 113º - Medidas disciplinares Corretivas | 56 |
| Artigo 114º - Atividades de Integração na escola | 58 |
| Artigo 115º - Medidas disciplinares sancionatórias | 58 |
| Artigo 116º - Cumulação de medidas disciplinares..... | 59 |
| Artigo 117º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento Disciplinar..... | 59 |
| Artigo 118º - Celeridade do procedimento disciplinar..... | 60 |
| Artigo 119º - Suspensão preventiva do aluno..... | 60 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|---|----|
| Artigo 120º - Decisão final..... | 61 |
| Artigo 121º - Execução das medidas disciplinares | 62 |
| Artigo 122º- Equipas multidisciplinares | 62 |
| Artigo 123º - Recursos..... | 62 |
| Artigo 124º Salvaguarda da convivência escolar..... | 63 |
| Artigo 125º Responsabilidade Civil e Criminal | 63 |
| Artigo 126º Responsabilidade da comunidade educativa..... | 63 |
| Artigo 127º Responsabilidade dos alunos..... | 64 |
| Artigo 128º Papel especial dos professores | 64 |
| Artigo 129º Autoridade do professor | 64 |
| Artigo 130º Responsabilidade dos pais e encarregados de educação | 65 |
| Artigo 131º Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação | 66 |
| Artigo 132º Contraordenações | 67 |
| Artigo 133º Papel do pessoal não docente nas escolas | 67 |
| Artigo 134º Intervenção de outras entidades | 68 |
| Secção II | 68 |
| Pessoal Docente..... | 68 |
| Direitos e Deveres..... | 68 |
| Artigo 135º - Direitos..... | 68 |
| Artigo 136º - Deveres | 70 |
| Deveres gerais | 70 |
| Deveres específicos | 70 |
| Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente | 71 |
| Artigo 137º - Princípios orientadores..... | 71 |
| Secção III | 72 |
| Pessoal não Docente..... | 72 |
| Direitos e Deveres..... | 72 |
| Artigo 138º - Direitos..... | 72 |
| Artigo 139º - Deveres | 73 |
| Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente | 75 |
| Artigo 140º | 75 |
| Secção IV..... | 75 |
| Pais e Encarregados de Educação..... | 75 |
| Direitos e Deveres..... | 75 |
| Artigo 141º - Direitos..... | 75 |
| Artigo 142º - Deveres | 76 |
| Secção V | 77 |
| Autarquia e Outros Elementos | 77 |
| Artigo 143º - Princípios | 77 |
| Direitos e Deveres..... | 77 |
| Artigo 144º - Direitos..... | 78 |
| Artigo 145º - Deveres | 78 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO V | 78 |
| Organização e normas de funcionamento dos espaços escolares e serviços | 78 |
| Secção I | 78 |
| Serviços e espaços escolares | 78 |
| Artigo 146º - Definição | 78 |
| Artigo 147º - Gestão dos espaços escolares | 78 |
| Artigo 148º - Princípios orientadores | 78 |
| Artigo 149º - Critérios de constituição | 79 |
| Artigo 150º - Organização e funcionamento | 79 |
| Artigo 151º - Cedência de instalações, serviços e equipamentos à comunidade | 79 |
| Artigo 152º - Direção de instalações, espaços e serviços | 80 |
| Secção II | 80 |
| Serviços de Apoio à Comunidade Escolar | 80 |
| Biblioteca Escolar/CRE | 80 |
| Artigo 153º - Definição | 80 |
| Artigo 154º - Objetivos | 80 |
| Artigo 155º - Equipa | 81 |
| Artigo 156º - Professor Coordenador | 81 |
| Artigo 157º - Funcionários | 82 |
| Artigo 158º - Funcionamento | 82 |
| Artigo 159º - Recursos documentais | 83 |
| Artigo 160º - Tratamento documental | 83 |
| Artigo 161º - Parcerias: cooperação com o exterior | 83 |
| Informática | 83 |
| Artigo 162º - Finalidades | 83 |
| Instalações Desportivas | 83 |
| Artigo 163º - Pavilhão polidesportivo/Piscina e campo de jogos | 83 |
| Atividades de Complemento Curricular | 83 |
| Artigo 164º - Clubes escolares e projetos de inovação pedagógica | 84 |
| Sala de Estudo | 84 |
| Artigo 165º - Sala de Estudo | 84 |
| Artigo 166º - Objetivos | 84 |
| Artigo 167º - Funcionamento | 84 |
| Secção III | 85 |
| Serviços administrativos e Técnico-pedagógicos | 85 |
| Serviços de Administração Escolar | 85 |
| Artigo 168º - Funcionamento | 85 |
| Serviços de Ação Social Escolar | 85 |
| Artigo 169º - Definição e composição | 85 |
| Artigo 170º - Competências | 85 |
| Artigo 171º - Subsídios de estudo | 85 |
| Artigo 172º - Transportes | 86 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|--|----|
| Artigo 173º Seguro escolar..... | 86 |
| Secção IV..... | 87 |
| Acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento | 87 |
| Portaria e Recepção | 87 |
| Artigo 174º - Acesso e circulação escola sede..... | 87 |
| Artigo 175º - Acesso e circulação | 87 |
| Artigo 176º - Recepção..... | 88 |
| Secção V..... | 88 |
| Outras serviços de apoio à ação Educativa..... | 88 |
| Bufete/Refeitório/Papelaria/Reprografia | 88 |
| Artigo 177º - Refeitório/Bufete | 88 |
| Artigo 178º - Papelaria | 89 |
| Artigo 179º - Reprografia | 89 |
| Secção VI..... | 90 |
| Segurança | 90 |
| Artigo 180º - Segurança das instalações escolares | 90 |
| Secção VII..... | 90 |
| Outras Estruturas Organizativas | 90 |
| Estruturas Organizativas dos Alunos | 90 |
| Artigo 181º - Representação dos alunos..... | 90 |
| Artigo 182º - Assembleia de delegados de turma..... | 91 |
| Artigo 183º - Delegado e subdelegado de turma..... | 91 |
| Associações de Pais e Encarregados de Educação..... | 91 |
| Artigo 184º - Definição..... | 92 |
| Artigo 185º - Competências | 92 |
| Artigo 186º - Acesso às instalações do agrupamento..... | 92 |
| CAPÍTULO VI..... | 92 |
| Funcionamento Geral do Agrupamento | 92 |
| Secção I..... | 92 |
| Regime de Organização e Funcionamento | 92 |
| Rede Escolar/Oferta Educativa | 92 |
| Artigo 187º - Princípio | 92 |
| Artigo 188º - Oferta educativa | 93 |
| Organização das atividades letivas e das escolas | 93 |
| Artigo 189º - Horário da atividade letiva e de funcionamento das escolas | 93 |
| Artigo 190º - Funcionamento das atividades | 93 |
| Artigo 191º - Calendário escolar | 94 |
| Matrículas e renovação de matrículas..... | 94 |
| Artigo 192º - Admissão de alunos- Matrícula | 94 |
| Constituição de Turmas | 95 |
| Artigo 193º - Constituição de turmas (Pré-Escolar) | 95 |
| Artigo 194º - Constituição de turmas (Ensino Básico)..... | 95 |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

| | |
|--|-----|
| Momentos de Recreio | 95 |
| Artigo 195º - Funcionamento | 96 |
| Atividades de Enriquecimento Curricular | 96 |
| Artigo 196º - Definição | 96 |
| Artigo 197º - Organização | 96 |
| Artigo 198º - Funcionamento | 96 |
| Componente de apoio à família na Educação Pré-Escolar | 96 |
| Artigo 199º - Definição | 96 |
| Artigo 200º - Organização | 97 |
| Artigo 201º - Funcionamento | 97 |
| SECÇÃO II | 97 |
| Visitas de estudo, Intercâmbios, Prémios escolares e Avaliação | 97 |
| Visitas de estudo/Intercâmbios | 97 |
| Artigo 202º - Normas de funcionamento | 97 |
| Prémios escolares | 99 |
| Artigo 203º - Pressupostos | 99 |
| Artigo 204º - Quadros de valor e excelência | 99 |
| Avaliação | 99 |
| Artigo 205º - Princípios Gerais | 99 |
| Artigo 206º - Fichas de avaliação | 100 |
| Secção III | 100 |
| Procedimentos Gerais | 100 |
| Artigo 207º - Gestão e formação de pessoal não docente | 100 |
| Artigo 208º - Gestão dos apoios sócio - educativos | 100 |
| Artigo 209º - Gestão de instalações e equipamentos | 101 |
| Artigo 210º - Gestão financeira | 101 |
| CAPÍTULO VII | 101 |
| Disposições Finais | 101 |
| Artigo 211º - Regimentos | 101 |
| Artigo 212º - Divulgação do Regulamento Interno | 101 |
| Artigo 213º - Alterações ao Regulamento Interno | 102 |
| Artigo 214º - Omissões | 102 |
| Artigo 215º - Entrada em vigor | 102 |

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião é um instrumento orientador, que foi elaborado tendo como ideias fundamentais a participação alargada da comunidade escolar, a criação de condições para o desenvolvimento do processo educativo e o estabelecimento de regras orientadoras, que permitam que as ações e interações dos diferentes intervenientes se possam desenvolver com liberdade e autonomia.

Assim, este Regulamento interno estabelece as regras/normas que ajudam a potenciar a intervenção participativa, não só daqueles que efetivamente trabalham neste Agrupamento, mas também dos pais e encarregados de educação dos alunos e de toda a comunidade.

Pretende-se que o Agrupamento seja gerido num regime de autonomia, que respeite e desenvolva dinâmicas locais e integradoras, de modo a maximizar os recursos disponíveis, com o propósito de melhorar o aproveitamento global dos alunos e reforçar a articulação entre os vários níveis de educação e de ensino existentes no Agrupamento, designadamente entre a Educação Pré-escolar e 1º, 2º e 3º ciclos.

TERRITÓRIO EDUCATIVO

As Escolas que constituem o Agrupamento são:

- 1.1. A Escola Básica de Santa Marta de Penaguião (Escola Sede do Agrupamento);
- 1.2. A Escola E.B. 1 do Assento-Freguesia da Cumieira;
- 1.3. A Escola E.B. 1 de Fontes-Freguesia de Fontes;
- 1.4. O Centro Escolar de Santa Marta de Penaguião -União das Freguesias de Lobrigos (São Miguel e São João Batista) e Sanhoane;
- 1.5. A Escola E.B. 1 de São João de Lobrigos-União das Freguesias de Lobrigos (São Miguel e São João Batista) e Sanhoane;
- 1.6 Jardim de Infância de Santa Marta de Penaguião;
- 1.7 Jardim de Infância de São João de Lobrigos -União das Freguesias de Lobrigos (São Miguel e São João Batista) e Sanhoane;

2- Situam-se no Concelho de Santa Marta de Penaguião, Distrito de Vila Real.

3- O Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião foi homologado pelo Exmo. Senhor Diretor Regional de Educação do Norte em 2003-06-26. Tem uma população escolar cujo número oscila em torno das quatrocentas crianças, um corpo docente com cerca de 67 elementos, dos quais cerca de 88% pertencem aos quadros do Agrupamento. O pessoal não docente é constituído por 18 assistentes operacionais e 5 assistentes técnicos.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - OBJETO

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria.

Vigorará a partir do ano letivo 2017/2021, inclusive, salvaguardada a possibilidade de se proceder a eventuais revisões consideradas necessárias.

ARTIGO 2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, a partir de um projeto educativo comum.

2. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião aplica-se a toda a Comunidade Educativa, nomeadamente, alunos, professores, pessoal administrativo, pessoal auxiliar de ação educativa, pais, encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo.

3. O Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, ao qual se aplica o presente regulamento interno, integra todos os estabelecimentos de educação e de ensino, do Ministério da Educação, da educação pré-escolar e do 1º, 2º e 3º ciclos do concelho de Santa Marta de Penaguião.

4. 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 de funções previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO II

REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 3º - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

1. A Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referidos no presente Capítulo II.

2. São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:

- a) Conselho geral
- b) Diretor
- c) Conselho pedagógico
- d) Conselho administrativo

SECÇÃO I

ÓRGÃOS

CONSELHO GERAL

ARTIGO 4º - DEFINIÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Nos termos do artigo 11º do Decreto- Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, o Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

ARTIGO 5º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Geral do Agrupamento é constituído por 19 elementos: 7 representantes do pessoal docente, 2 representantes do pessoal não docente, 5 representantes dos pais e encarregados de educação, 3 representantes do Município de Santa Marta de Penaguião e 2 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

ARTIGO 6º - COMPETÊNCIAS

1. As competências do Conselho Geral são definidas pelo artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008 22 de Abril, alterado pelo Decretos-Lei n º224/2009, de 11 de setembro e nº 137/2012 de 2 de junho. Nos termos do artigo citado, compete ao Conselho Geral:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto – Lei 75/2008 de 22 de Abril;
 - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento ;
 - e) Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - k) Emitir parecer sobre os critérios de organização dos horários;
 - l) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - m) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - n) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - o) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - p) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - q) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - r) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - s) Aprovar o Plano das Atividades de Enriquecimento Curricular para o 1º ciclo.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as reuniões ordinárias.
5. A comissão constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

6. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ainda ao Conselho Geral:

- a) Elaborar ou rever o seu regimento interno;
- b) Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o Conselho Geral.

7. Para efeitos do disposto no ponto anterior, alínea b), o Conselho Geral designa uma comissão construída por três dos seus membros, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

8. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas em edital a fixar em cada estabelecimento do agrupamento, no prazo máximo de 48 horas.

ARTIGO 7º - REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. O regime de funcionamento do Conselho Geral encontra-se previsto no artigo 17º do Decreto – Lei 75/2008 de 22 de Abril, alterado, pelo Decretos-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e n.º 137/2012 de 2 de junho.

2. O Conselho Geral reúne, ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor.

3. As reuniões do Conselho Geral poderão ter lugar em qualquer dia útil, preferencialmente, após as 18:00 horas.

4. Nos termos da legislação em vigor, o Conselho Geral elabora o seu próprio Regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

ARTIGO 8º - PROCESSOS ELEITORAIS

A) DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos em exercício de funções no agrupamento;

2. Os representantes do pessoal não docente, no Conselho Geral, são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, devendo sempre que possível, salvaguardar a representatividade dos vários ciclos de ensino do Agrupamento.

4. No caso de inexistência de organizações representativas dos Pais e Encarregados de Educação, o Diretor convocará uma assembleia geral de todos os pais e encarregados de educação do Agrupamento para se proceder à eleição dos seus representantes, obedecendo esse processo eleitoral às seguintes fases:

a) Informação à assembleia, por parte do Diretor, dos aspetos essenciais do modelo de autonomia escolar e do papel que nele cabe aos pais e encarregado de educação;

b) Abertura de um período de oito dias, a partir dessa reunião, para apresentação de listas que deverão incluir dez pais ou encarregados de educação do Agrupamento (cinco efetivos e cinco suplentes) candidatos a membros do Conselho Geral;

c) Eleição, na reunião, da mesa (constituída por três membros efetivos e dois suplentes) que presidirá ao ato eleitoral assim desencadeado;

d) Atribuição, aos membros da mesa, de competência para superintender no processo, marcar a data do ato eleitoral e definir outras normas práticas que se revelem necessárias.

e) Afixação das listas candidatas à eleição, no expositor respeitante às comunicações da Associação de pais e encarregados de educação, por um período de cinco dias úteis.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

5. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

B) ELEIÇÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

1. Com uma antecedência mínima de quinze dias úteis, o Diretor convoca a assembleia eleitoral do pessoal docente e não docente destinada à eleição dos seus representantes no Conselho Geral. Da convocatória constarão a data, a hora e o local onde funciona a mesa eleitoral, a data e hora limite de entrega das candidaturas, o número de elementos (efetivos e suplentes) que devem integrar cada lista, assim como a síntese das restantes normas por que se rege o processo eleitoral.
2. Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, em listas separadas.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como os candidatos a membros suplentes.
4. As listas do pessoal docente devem integrar elementos de todos graus e níveis de ensino ministrados no Agrupamento.
5. As listas serão entregues, até 5 dias úteis antes da data indicada para o ato eleitoral, ao Diretor, o qual de imediato as rubricará e fará afixar em placar identificado para o efeito, na Sala de Professores, procedendo o seu envio a todas as Escolas do Agrupamento. As listas serão igualmente rubricadas por todos os candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância com a sua inclusão na lista.
6. Até à data prevista para as eleições, serão organizados, em separado para os dois corpos eleitorais, os cadernos eleitorais, nos quais constarão, devidamente identificados, todos os titulares de capacidade eleitoral ativa. Estes cadernos servirão de base ao escrutínio e neles serão descarregados os votos expressos.
7. A mesa eleitoral, é única, sendo constituída por três membros efetivos (dois docentes, um dos quais preside à mesa eleitoral e um elemento do pessoal não docente) e por dois membros suplentes (pertencentes a cada um dos corpos eleitorais), os quais são escolhidos em reuniões gerais do pessoal docente e não docente convocadas pelo Diretor exclusivamente para esse efeito. A mesa eleitoral funcionará em local adequado à garantia do sigilo do voto, mantendo-se aberta durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
8. Cada lista concorrente poderá indicar um delegado para acompanhar os diversos atos eleitorais. Encerrada a votação, serão abertas as urnas e realizado o escrutínio, lavrando-se ata que será assinada por todos os membros da mesa e pelos delegados das listas, se assim o desejarem.
9. A conversão dos votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt. Os candidatos não eleitos de cada lista passarão à condição de suplentes. Sempre que, por aplicação deste método, não resultar apurado um Docente da Educação Pré - escolar ou do 1 Ciclo do Ensino Básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

ARTIGO 9º - MANDATO

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, com exceção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois anos letivos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. O exercício do cargo de Presidente do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. No caso de se esgotarem os elementos suplentes nalgum corpo de representantes, inviabilizando a respetiva substituição, será ativado novo processo eleitoral nos termos previstos neste regulamento.
6. Os representantes, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

DIRETOR

ARTIGO 10º - DEFINIÇÃO

O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógicas, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 11º - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e da tipologia dos cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos são fixados por despacho do Ministério da Educação.

ARTIGO 12º - COMPETÊNCIAS

É competência do Diretor:

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As Propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no ultimo caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ainda ao Diretor:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré – escolar;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador do departamento curricular e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável.
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
6. O Diretor poderá exercer ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo Município de Santa Marta de Penaguião.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos, ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, as competências referidas nos números anterior, com exceção da alínea d) do nº 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

ARTIGO 13º - RECRUTAMENTO DO DIRETOR

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio às eleições, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito nos termos das alíneas b) e c) do nº1 do artigo 56º dos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, subdiretor ou Adjunto do Diretor; Presidente ou Vice-presidente do Conselho Executivo; Diretor Executivo ou Adjunto do Diretor Executivo, Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo ou membro do Conselho Diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei 13772012 de 2 de junho, pelo Decreto-Lei n. 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, pela Lei nº 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei nº 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
 - d) Possuam currículo relevante na área de gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº 4 do artigo seguinte;
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

ARTIGO 14º - PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;

b) Na página electrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

3. O prazo de candidatura decorre nos dez dias úteis a contar da data de publicação.

4. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento, onde sejam identificados os problemas, definidos objetivos e as estratégias, bem como a programação das atividades propostas para o mandato.

5. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no currículo, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento.

6. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.

7. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76º do Código do Procedimento Administrativo.

8. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número 5, para além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;

c) O resultado da entrevista individual realizada ao candidato.

9. Para apreciação dos elementos constantes no número 7, a referida comissão dispõe de cinco dias úteis a contar da data do terminus da entrega das candidaturas.

10. Após a apreciação dos elementos referidos no número 7, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

11. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder a seriação dos candidatos.

12. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

13. Apreciação das candidaturas pelo Conselho Geral:

a) Após receber o relatório de avaliação, o Conselho Geral procede à sua discussão e apreciação, no prazo máximo de cinco dias úteis podendo, na sequência dessa apreciação e antes de proceder à eleição, decidir proceder à audição dos candidatos;

b) A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do Conselho Geral tomada, por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- c) A audição dos candidatos, a realizar-se, será sempre oral;
- d) A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de pelo menos oito dias úteis. Na audição dos candidatos podem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição;
- e) A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo para o seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição;
- f) Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

ARTIGO 15º - ELEIÇÃO DO DIRETOR

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, no prazo máximo de três dias úteis, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato ser eleito (ter obtido a maioria absoluta dos votos), nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, e a função de Diretor é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira com a composição prevista no artigo 11.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar, no prazo de 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

ARTIGO 16º - POSSE DO DIRETOR

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

ARTIGO 17º - MANDATO

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

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 15º.

6. O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do Conselho Geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35º e 66ª do Decreto-Lei nº 75/2008, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, e não sendo aplicável o disposto no artigo 35ª, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66º do Decreto-Lei nº 75/2008.

11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

ARTIGO 18º - ASSESSORIA DA DIREÇÃO

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

3. Os docentes a desempenhar funções de assessoria usufruem de redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor.

CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 19º - DEFINIÇÃO

Nos termos do artigo 31º do Decreto – lei 75/2008 de 22 de Abril, o Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Toda a atividade do Conselho Pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

ARTIGO 20º- COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Pedagógico é constituído, no máximo por 15 membros:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- a) Diretor;
 - b) 5 Coordenadores dos Departamentos Curriculares:
 - i) 1º Ciclo;
 - ii) Línguas;
 - iii) Ciências Sociais e Humanas;
 - iv) Matemática e Ciências Experimentais;
 - v) Expressões.
 - c) 2 Coordenadores dos Diretores de Turma (2º e 3º ciclos);
 - d) 1 Coordenador de Oferta Educativa/Projetos;
 - e) 1 Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - f) 1 Representante da Educação Pré-Escolar;
 - g) 1 Coordenador das Bibliotecas/Centro de Recursos.
2. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
 3. No âmbito do Conselho Pedagógico podem existir comissões para acompanhamento das diversas atividades da escola.
 4. Compete ao conselho pedagógico, reunido em plenário, decidir anualmente o número de comissões a criar neste órgão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.
 5. A nomeação dos elementos das comissões tem a duração de um ano escolar.
 6. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
 7. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos relacionados com avaliação global de alunos e provas finais, apenas participam os membros docentes.

ARTIGO 21º- COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente, em articulação com o Centro de Formação de Associação de Escolas a que pertence, e acompanhar a respetiva execução;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir critérios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no seio do Agrupamento e/ou em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
 - k) Analisar e dar parecer sobre as propostas apresentadas pelas diferentes estruturas pedagógicas e de orientação educativa do Agrupamento, destinadas a melhorar a qualidade do ensino/aprendizagem;
 - l) Definir os critérios da avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
 - m) Elaborar a ficha de autoavaliação anual a incluir no dossier individual do aluno;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- n) Dar o parecer vinculativo no caso de alunos propostos para uma segunda retenção no mesmo ciclo, mediante análise das propostas de implementação de medidas sugeridas pela avaliação formativa e da informação constante nos dossiês individuais dos alunos em causa;
- o) Tomar a decisão final, nos termos da legislação em vigor, relativa à revisão dos resultados da avaliação de alunos no final do 3º Período;
- p) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- q) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- r) Participar, nos termos nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- s) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- t) Nomear a Secção de Avaliação do Desempenho Docente;
- u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei ou no regulamento interno.

ARTIGO 22º - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico têm lugar uma vez por mês e são convocadas com antecedência de uma semana, ou no mínimo 48 horas, através de convocatória com a respetiva ordem de trabalhos afixada na sala de professores e por correio eletrónico para todos os membros.
2. O Conselho Pedagógico reúne extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e p) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal docente, dos encarregados de educação e dos alunos.

ARTIGO 23º- REGIMENTO

Compete ao Conselho Pedagógico aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

ARTIGO 24º- MANDATO

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos.
2. Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato, a 1 de setembro de cada ano letivo.
3. Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados entrarão em funções imediatamente após essa designação.
4. A cessação de funções de qualquer membro docente do Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou de pelo menos dois terços dos membros docentes do órgão de apoio a que pertence, carece de parecer do Conselho Pedagógico baseado na fundamentação do(s) interessado(s).

CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 25º- DEFINIÇÃO

O Conselho Administrativo é, de acordo com o artigo 36º do Decreto – lei 75/2008 de 22 de Abril, o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

ARTIGO 26º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Administrativo é constituído pelo:

- a) Diretor, que o preside;
- b) Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

ARTIGO 27º- COMPETÊNCIAS

1. As competências do Conselho Administrativo estão consagradas no artigo 38º do regime do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril. Nos termos do citado artigo, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

ARTIGO 28º- FUNCIONAMENTO

1. O regime de funcionamento do Conselho Administrativo encontra-se previsto no artigo 39º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril; 2. O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês;

3. O Conselho Administrativo pode realizar reuniões extraordinárias, por convocatória do respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos membros daquele órgão;

4. O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos;

5. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo subdiretor ou por um dos adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

SECÇÃO II**COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR****ARTIGO 29º- COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO**

O coordenador tem como função coordenar o estabelecimento de educação e ensino integrado no Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião, com três ou mais docentes em exercício efetivo de funções.

ARTIGO 30º- COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, da comunidade local e do Município nas atividades educativas.

ARTIGO 31º- DESIGNAÇÃO

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

ARTIGO 32º- MANDATO

- 1. A duração do mandato do coordenador de estabelecimento é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor.
- 2. O coordenador de estabelecimento poderá ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

Estruturas de Organização Educativa e Serviços Especializados de Apoio Educativo

No sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspectiva da promoção da qualidade educativa, são fixadas neste Regulamento Interno as Estruturas de Orientação Educativa e Outras Estruturas Educativas que nele intervêm, bem como os Serviços Especializados de Apoio Educativo e os Serviços Gerais – Serviços Administrativos, Auxiliares e Outros -necessários à conveniente organização escolar.

ARTIGO 33º- ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

- 1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, as seguintes estruturas:
 - a) Departamentos Curriculares
 - b) Coordenação de Turma
 - c) Conselho de Diretores de Turma
 - d) Equipa de Articulação Curricular
 - e) Comissão de Acompanhamento e Avaliação Interna
 - f) Coordenação para as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)
 - g) Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo, Coordenação da BE/CRE.
 - h) Serviços Especializados de Apoio Educativo:
 - i) Núcleo de Apoios Educativos

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ARTIGO 34º- COMPOSIÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. Os departamentos curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

2. A abertura de qualquer grupo ou área disciplinar, obriga à sua inclusão num dos departamentos curriculares já existentes.

3. Na escola sede do Agrupamento, os Departamentos Curriculares são os seguintes:

a) Departamento do 1º Ciclo e Pré-Escolar

É constituído pelas educadoras que lecionam:

1. O Pré-Escolar- Grupo de recrutamento 100.

E pelos professores que lecionam:

2. O 1º Ciclo - Grupo de recrutamento 110.

O Coordenador de Departamento é o representante ao Conselho Pedagógico.

b) Departamento Curricular de Línguas.

É constituído pelos professores que lecionam:

1. inglês (1º ciclo)- Grupo de Recrutamento 120.

2. Português (2ºciclo) – Grupo de Recrutamento 200.

3. Português e Francês - (2ºciclo) – Grupo de Recrutamento 210.

4. Português e Inglês(2ºciclo) - Grupo de Recrutamento 220.

5. Português (3ºciclo) – Grupo de Recrutamento 300.

6. Francês (3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 320.

7. Inglês (3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 330.

O Coordenador de Departamento é o representante ao Conselho Pedagógico.

c). Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas.

É constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de:

1. História e Geografia de Portugal / Estudos Sociais (2ºciclo) - Grupo de Recrutamento 200.

2. História; (3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 400.

3. Geografia; (3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 420.

4. Educação Moral e Religiosa Católica - Grupo de Recrutamento 290.

O Coordenador do Departamento é o representante ao Conselho Pedagógico.

d) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais.

É constituído pelos professores que lecionam as disciplinas de:

1. Matemática/ Ciências Naturais; (2ºciclo) - Grupo de Recrutamento 230.

2. Matemática (3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 500.

3. Ciências Naturais(3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 520.

4. Ciências Físico-Químicas (3ºciclo)- Grupo de Recrutamento 510.

5. Informática - Grupo de Recrutamento 550.

O Coordenador de Departamento é o representante ao Conselho Pedagógico.

e) Departamento Curricular de Expressões.

É constituído pelos docentes que lecionam as disciplinas de:

1. Educação Visual e Tecnológica (2ºciclo) - Grupo de Recrutamento 240.

2. Educação Musical (2ºciclo) - Grupo de Recrutamento 250.

3. Educação Física (2ºciclo) – Grupo de Recrutamento 260.

4. Educação Tecnológica (3ºciclo) - Grupo de Recrutamento 530.

5. Educação Visual (3ºciclo) - Grupo de Recrutamento 600.

6. Educação Física (3ºciclo) - Grupo de Recrutamento 620.

7. Música (3ºciclo) - Grupo de Recrutamento 610.

8. Educação Especial - Grupo de Recrutamento 910.

O Coordenador de Departamento é o representante no Conselho Pedagógico.

ARTIGO 35º - COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. São competências do Departamento:

- a) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;
- c) Definir as linhas orientadoras para a elaboração das competências essenciais;
- d) Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- e) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento.
- f) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do Departamento;
- g) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- h) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- i) Promover a interdisciplinaridade;
- j) Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento;
- k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l) 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;
- m) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos da Escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- n) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- o) Elaborar e avaliar o plano de atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- p) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- q) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- r) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- s) Elaborar, nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, o respetivo Regimento Interno, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

ARTIGO 36º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO

1. São competências do Coordenador do Departamento:

- a) Convocar e assegurar as reuniões de Departamento e respetiva presidência;
- b) Representar os professores do departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e os docentes do seu departamento;
- c) Transmitir ao Conselho Pedagógico, as propostas do seu Departamento;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- e) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades;
- f) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- k) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- l) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- m) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- n) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
- p) Elaborar o relatório crítico a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor.

ARTIGO 37º - FUNCIONAMENTO

1. Coordenadores dos departamentos curriculares:

- a) Os departamentos curriculares são coordenados por professores em exercício efetivo de funções no agrupamento, eleitos pelo respetivos departamentos, por proposta do Diretor;
- b) O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor;
- c) O mandato do coordenador do Departamento que não reúna as condições mencionadas no ponto a) deste artigo é de um ano. Neste último caso, o docente que venha a ser designado, no(s) ano(s) seguinte(s) sê-lo-á por um período que permita completar um mandato inicial de quatro anos;
- d) Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor;
- e) Os Coordenadores do Departamento Curricular têm direito a horas de redução da componente não letiva, para o exercício das suas funções de acordo com a legislação em vigor;
- f) Os Coordenadores devem comunicar o respetivo horário aos elementos do seu Departamento;
- g) Em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento, o Diretor designará um novo coordenador de entre os membros do departamento;

REPRESENTANTES DE GRUPO DISCIPLINAR

ARTIGO 38º - COMPETÊNCIAS GERAIS

1. São competências gerais dos Representantes de Grupo Disciplinar:

- a) Presidir às reuniões nas quais estejam presentes apenas os docentes do seu grupo disciplinar;
- b) Organizar o dossiê de grupo disciplinar;
- c) Estabelecer comunicação entre o coordenador de departamento e o seu grupo disciplinar;
- d) Apoiar pedagogicamente os restantes elementos do seu grupo disciplinar no que respeita a questões específicas do seu grupo disciplinar;
- e) Assegurar a articulação entre o grupo disciplinar e os departamentos curriculares, no que respeita aos conteúdos programáticos, no âmbito das várias áreas disciplinares e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares nas turmas;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores em exercício no agrupamento;
- h) Assegurar a participação do grupo ou área disciplinar na análise e crítica da orientação pedagógica, bem como no desenvolvimento do Projeto Educativo, Projeto Curricular do Agrupamento, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
- i) Assegurar a articulação com os Coordenadores de Departamento e o Órgão de Gestão no que se refere à avaliação do desempenho global dos Docentes do grupo ou área disciplinar e outros aspetos relevantes para o trabalho escolar;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- j) Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular na organização das várias atividades do Departamento Curricular;
- k) Avaliar as atividades propostas no Plano Anual de Atividades;
- l) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares;
- m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

ARTIGO 39º - FUNCIONAMENTO

1. Para coadjuvar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares existem representantes do grupo disciplinar, designados pelo Diretor de entre os professores que fazem parte do grupo disciplinar, por um período de quatro anos e de acordo com o seguinte critério:
 - a) Existência de dois ou mais docentes no respetivo grupo disciplinar;
2. Os representantes do grupo disciplinar dispõem de redução da componente não letiva, para o exercício das suas funções, nos termos da lei em vigor.
3. O mandato dos representantes da estrutura acima mencionada pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
4. O grupo disciplinar reúne, ordinariamente, duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu representante, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros ou solicitado pelo Conselho Pedagógico.
5. No caso dos grupos disciplinares constituídos por um único docente, deverá ser entregue um relatório da representatividade, por período letivo.
6. O grupo disciplinar funciona em plenário, sem prejuízo do disposto no seu regimento.

ARTIGO 40º - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

1. São competências específicas dos representantes de Grupo Disciplinar:
 - a) Definir as competências respeitantes às disciplinas que os integram;
 - b) Coordenar a organização e planificação das atividades letivas e não letivas da sua disciplina;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os Professores do grupo ou área disciplinar que coordena e entre estes e os restantes grupos ou áreas disciplinares do Departamento;
 - d) Promover a constituição de equipas de trabalho que permitam o pleno desenvolvimento das competências do grupo ou área disciplinar;
 - e) Analisar, selecionar e propor ao coordenador de departamento os manuais escolares a adotar pelo grupo disciplinar;
 - f) Estabelecer critérios de avaliação formativa/sumativa específicos;
 - g) Elaborar as provas finais e as provas de exame a nível de escola de acordo com os critérios definidos em grupo disciplinar e as diretrizes emanadas do Ministério da Educação.

CONSELHO DE DOCENTES

ARTIGO 41º - CONSELHO DE DOCENTES (1º CICLO E PRÉ-ESCOLAR)

1. O Conselho de docentes é a estrutura de orientação educativa responsável pela:
 - a) Avaliação dos alunos do 1º ciclo do ensino Básico;
 - b) Articulação com os docentes das atividades de Enriquecimento curricular.

ARTIGO 42º - COMPOSIÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. O Conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo, por outros docentes e técnicos que intervenham no processo de ensino aprendizagem e presidido pelo coordenador do departamento do 1º ciclo.

ARTIGO 43º - COMPETÊNCIAS

1. São competências específicas do Conselho de Docentes:

- a) Assegurar a continuidade do percurso escolar dos alunos ao longo do 1º Ciclo;
- b) Assegurar a avaliação dos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Estabelecer critérios de avaliação formativa/sumativa específicos;
- e) Elaborar e propor objetivos essenciais por área disciplinar (Língua Portuguesa, Matemática, Estudo do Meio, Inglês e Expressões) e por ano;
- f) Articular com os docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular;
- g) Elaborar o respetivo regimento interno definindo as normas de organização e funcionamento.

SECÇÃO II

ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

ARTIGO 44º - COORDENAÇÃO DE TURMA

1- Em cada estabelecimento, a organização, o acompanhamento e a avaliação a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõe a elaboração de um Plano de Trabalho de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de aula/atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola / Família, sendo da responsabilidade:

- a) dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) dos professores titulares das turmas, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c) do Conselho de turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.

COORDENAÇÃO DE TURMA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

ARTIGO 45º - COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Educador Titular de Turma da Educação Pré-escolar:

- a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- b) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família no âmbito da educação pré-escolar e no âmbito do prolongamento de horário.
- c) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;
- d) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- e) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- f) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- g) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- h) Desenvolver a Expressão e a Comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- j) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
- k) Proceder à despistagem de inaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- l) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- m) Divulgar o regulamento interno junto dos encarregados de educação, no início do ano letivo.
- n) Promover a articulação com o 1º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

COORDENAÇÃO DE TURMA NO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

ARTIGO 46º - COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Professor Titular de Turma de 1º Ciclo:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;
- b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, de modo a encontrar respostas adequadas a cada aluno;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Trabalho de Turma;
- i) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- j) Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno;
- k) Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;
- l) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- m) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
- n) Proceder à avaliação dos projetos;
- o) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;
- p) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- q) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;
- r) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- s) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- t) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- u) Promover a articulação com o 2º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

COORDENAÇÃO DE TURMA NO 2º/3º CICLO DO ENSINO BÁSICO

ARTIGO 47º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho de Turma é composto por:
 - a) Todos os professores da turma;
 - b) Dois representante dos Pais e Encarregados de Educação da Turma;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico .
 - d) Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.
3. Sempre que a turma integre alunos com Necessidades Educativas, o Conselho de Turma deverá ter um docente de Educação Especial e, quando necessário, podem ser convidados outros técnicos do Núcleo de Apoio Educativo.

ARTIGO 48º - COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Conselho de Turma:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
 - c) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
 - d) Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Trabalho de Turma;
 - e) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito das áreas curriculares não disciplinares;
 - f) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - g) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, realizando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
 - h) Proceder à avaliação dos projetos;
 - i) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - j) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- l) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, a incluir, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos.
- m) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/ disciplinares) que julgar ajustadas;
- n) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- o) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- p) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- q) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- r) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- s) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

ARTIGO 49º - FUNCIONAMENTO

1. O Conselho de Turma reúne obrigatoriamente no início do ano letivo, de acordo com o calendário escolar, e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma em que se tratem assuntos relativos à avaliação individual dos alunos, os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação participam até ao momento em que esses assuntos passam a ser tratados, não devendo estar presentes no momento da avaliação/atribuição de níveis aos alunos.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
4. Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação que integram o Conselho de Turma são eleitos na primeira reunião do ano letivo entre os encarregados de educação e o Diretor de Turma ou quem suas vezes fizer (professor indigitado pelo Diretor para presidir pontualmente ao conselho de turma).
5. Para um Conselho de Turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações o que se dispõe no Código de Procedimento Administrativo, sob garantias de imparcialidade.
6. Quando o Conselho de Turma reúne por motivos disciplinares, é convocado e presidido pelo Diretor.
7. Ao Conselho de Turma Disciplinar compete:
 - a) Propor aos órgãos de gestão do Agrupamento com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos e opinar sobre a natureza das atividades de integração na comunidade educativa, quando for esta a medida educativa disciplinar proposta.

FUNÇÕES DO DIRETOR DE TURMA

ARTIGO 50º - DESIGNAÇÃO

1. A designação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.
2. O Diretor de Turma deve ser um professor que leccione à totalidade dos alunos da turma.

ARTIGO 51º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. Compete ao Diretor de Turma:

- a) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento, numa perspectiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos divulgando, junto dos professores da turma, a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- e) Divulgar junto dos encarregados de educação os critérios de avaliação;
- f) Facultar, no início do ano letivo, aos pais e encarregados de educação os currículos de cada disciplina e o número de aulas previstas por disciplina para cada turma;
- g) Elaborar e preservar o processo pedagógico individual do aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno;
- h) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo;
- i) Apreciar ocorrências de carácter disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico nessa matéria e solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do Conselho de Turma;
- j) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;
- k) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- l) Coordenar a implementação das medidas universais, selectivas e adicionais de suporte à aprendizagem definidas para os alunos e manter informados os respetivos encarregados de educação;
- m) Coordenar o Programa Educativo Individual dos alunos ao abrigo do Decreto Lei nº 54/2018;
- n) Participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo dos alunos com adaptações curriculares significativas;
- o) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados na avaliação extraordinária, se o aluno se encontrar numa situação de retenção repetida, em conformidade com a legislação em vigor sobre a matéria;
- p) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- q) Convocar e presidir às reuniões de Conselho de Turma realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar.
- r) Implementar as atividades de tutoria;
- s) Criar as condições para a realização, sempre que necessário, de Assembleias de Turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;
- t) Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de turma no início do ano letivo;
- u) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- v) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- w) Promover a participação e envolvimento de Pais e Encarregados de Educação no processo escolar do aluno.
- 2) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

ARTIGO 52º - MANDATO

1. A nomeação do Diretor de Turma é anual mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o Diretor nomeará outro docente da turma, para o substituir, sendo-lhe concedidas as respetivas horas de redução de acordo com a lei em vigor.
3. As horas de redução para os Diretores de Turma estarão de acordo com a legislação em vigor.

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

ARTIGO 53º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os Diretores de Turma.
2. O Conselho de Diretores de Turma do 2º ciclo é constituído pela totalidade dos Diretores de Turma do 2º ciclo representados por um Coordenador.
3. O Conselho de Diretores de Turma do 3º ciclo é constituído pela totalidade dos Diretores de Turma do 3º ciclo representados por um Coordenador.

ARTIGO 54º - COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:
 - a) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;
 - b) Colaborar na elaboração/revisão do Projeto Educativo, Projeto Curricular e Regulamento Interno do Agrupamento;
 - c) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
 - d) Elaborar o regimento de organização e funcionamento do Conselho de Diretores de Turma.

ARTIGO 55º - FUNCIONAMENTO

O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, duas vezes por período escolar. As reuniões são convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência e presididas pelo respetivo coordenador.

ARTIGO 56º - MANDATO

1. Cada Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um Coordenador designado pelo Diretor.
2. O mandato do Coordenadores dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os Coordenadores dos Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. As horas de redução para os Coordenadores dos Diretores de Turma estarão de acordo com a legislação em vigor.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 57º - COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA

1. Compete ao Coordenador de Diretores de Turma:

- a) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico, nos termos definidos por este regulamento;
- b) Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
- c) Elaborar o plano anual de coordenação;
- d) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- e) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- f) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las ao Conselho Pedagógico;
- g) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- h) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
- i) Propor critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade ao Conselho Pedagógico;
- j) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- k) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- l) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
- m) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- n) Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo Conselho Pedagógico;
- o) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III

OUTRAS ESTRUTURAS

EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 58º - DEFINIÇÃO

A equipa de Autoavaliação do AESMP é parte integrante do Agrupamento no sentido de acompanhar eficazmente o Projeto Educativo do Agrupamento, na perspectiva de promoção da qualidade educativa. Deve reger-se pela isenção, responsabilidade e autonomia.

ARTIGO 59º - COMPOSIÇÃO

1. Compete ao Diretor promover a constituição desta equipa, assegurando a representatividade de todos os organismos;
2. No seio desta equipa, será constituído um grupo de trabalho que terá como membros a Coordenadora da Equipa de Autoavaliação, bem como os representantes da Direção, do 1º ciclo, 2º ciclo, das TIC e do Serviço de Psicologia e Orientação.

ARTIGO 60º - DESIGNAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores nomeados para a Equipa de Autoavaliação..

ARTIGO 61º - MANDATO

1. O mandato de Coordenador da equipa de auto-avaliação do agrupamento tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado, ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da equipa.

ARTIGO 62º - COMPETÊNCIAS

1. São competências da Equipa de Autoavaliação avaliar as seguintes dimensões:

- a) o grau de concretização do Projeto Educativo e o modo como o mesmo se prepara e concretiza;
- b) a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- c) o nível de execução das atividades e a sua capacidade de contribuir para a integração social, para a concretização das aprendizagens e para a formação integral dos alunos;
- d) o sucesso escolar e o desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos;
- e) a prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

2. Além do referido, no número anterior, constituem competências desta equipa:

- a) Elaborar o seu Regimento Interno;
- b) Elaborar o Plano de Ação da Equipa de Autoavaliação
- c) Proceder à Autoavaliação do Agrupamento;
- d) Aprovar o Relatório Anual de Autoavaliação;
- e) Aprovar Planos de Melhoria para os pontos fracos detetados;
- f) Articular a sua atividade com outras estruturas de gestão escolar, nomeadamente a Direção, o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico do Agrupamento.

ARTIGO 63º - REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. A Equipa de Autoavaliação reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que for necessário, devidamente convocada pela Coordenadora da Equipa.

2. O Grupo de Trabalho reunirá semanalmente em hora previamente definida no horário dos membros.

ARTIGO 64º - REGIMENTO

Compete à Equipa de Autoavaliação aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes à primeira reunião de cada ano letivo.

COORDENAÇÃO PARA AS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ARTIGO 65º - COORDENAÇÃO TIC

A coordenação para as Tecnologias de Informação e Comunicação será assegurada pelo Coordenador TIC, podendo este ser apoiado no exercício das suas funções por uma equipa de apoio técnico pedagógico, a criar pelo Órgão de Gestão, sob sua proposta.

ARTIGO 66º - COMPOSIÇÃO

1. O Coordenador TIC será designado pelo Diretor, anualmente, entre os professores/educadores do Agrupamento, que reúnam competências a nível pedagógico e técnico, adequadas às funções que a seguir se indicam, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos, anuais e plurianuais.
2. Para o exercício das suas tarefas e funções, no âmbito da coordenação para as Tecnologias de Informação e Comunicação, o Coordenador TIC terá direito a uma redução na sua componente letiva, nos termos da Lei.

ARTIGO 67º - FUNÇÕES DO COORDENADOR TIC

1. São funções do Coordenador TIC, ao nível pedagógico:
 - a) Elaborar um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este Plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo da Escola e do respetivo Plano Anual de Atividades, em conjunto com os órgãos de Administração e Gestão e de outros parceiros a envolver;
 - b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do Agrupamento;
 - c) Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
 - d) Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos a apresentar aos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento e à respetiva Direção Regional de educação.
2. São funções do Coordenador PTE, ao nível técnico:
 - a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento, em especial das Salas TIC;
 - b) Usar o serviço do Centro de Apoio TIC às Escolas da DGEEC, para os problemas de ordem técnica;
 - c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - d) Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião que apoiam o 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

ARTIGO 68º - EQUIPA DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO AO COORDENADOR DE TIC.

1. O número de elementos da equipa de apoio técnico e pedagógico ao Coordenador de TIC é determinado pelo Órgão de Gestão, em função do número de alunos e professores, equipamentos, redes e espaços do Agrupamento/Escola.
2. A equipa de apoio técnico e pedagógico ao Coordenador TIC pode ser constituída por:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico, dando prioridade a professores do quadro da escola;
- b) Funcionários auxiliares de ação educativa que possuam competências técnicas para o efeito ou que recebam formação na área das TIC;
- c) Alunos que revelem competências TIC e que, sob orientação do Coordenador PTE, possam funcionar como monitores.

PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

ARTIGO 69º - COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

1. A Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos dos estabelecimentos do Agrupamento.
2. A Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo é realizada por uma equipa orientada pelo Coordenador de Projetos.
3. Para cada projeto será designado um Coordenador de Projeto de entre os elementos que nele participam e que integrará a Equipa de Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo.

ARTIGO 70º - COMPETÊNCIAS

1. São competências da Equipa de Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo:
 - a) Participar no Conselho Pedagógico;
 - b) Elaborar o respetivo Regimento Interno;
 - c) Analisar e propor novos projetos;
 - d) Dar parecer sobre projetos propostos;
 - e) Assegurar que os projetos se integrem dentro das linhas orientadoras do Projeto Educativo;
 - f) Assegurar a articulação entre os vários projetos;
 - g) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

ARTIGO 71º - COMPOSIÇÃO

A Equipa de Coordenação de Projetos e Desenvolvimento Educativo é constituída pelos coordenadores dos diferentes projetos do agrupamento.

ARTIGO 72º - DESIGNAÇÃO

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os coordenadores de projetos em funcionamento no agrupamento.

ARTIGO 73º - MANDATO

1. A duração do mandato do coordenador é anual mas, sempre que possível, deve ser assegurada a sua continuidade.
2. O coordenador poderá ser exonerado por despacho fundamentado do Diretor.

ARTIGO 74º - FUNCIONAMENTO

A equipa de Coordenação de Projetos reúne, ordinariamente, duas vezes por trimestre, e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Coordenador ou que um pedido do Órgão de Gestão o justifique.

SECÇÃO IV

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

ARTIGO 75º - DEFINIÇÃO

1. Os Serviços Especializados de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão são um conjunto de serviços que se destinam a promover a existência de condições para a plena inclusão escolar de todos e de cada um dos alunos, respondendo às suas necessidades, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação, no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória, sendo a sua ação conjugada com as Estruturas de Orientação Educativa.

ARTIGO 76º RECURSOS HUMANOS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

1 - São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) Os docentes de educação especial;
- b) Os técnicos especializados;
- c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

2 - São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- b) O centro de apoio à aprendizagem;
- c) As escolas de referência no domínio da visão;
- d) As escolas de referência para a educação bilingue;
- e) As escolas de referência para a intervenção precoce na infância;
- f) Os centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial.

3 - São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:

- a) As equipas locais de intervenção precoce;
- b) As equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
- c) As comissões de proteção de crianças e jovens;
- d) Os centros de recursos para a inclusão;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

f) Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.

4 - O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

5- Para cumprir os objetivos da inclusão, cooperam, de forma complementar e sempre que necessário, os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura.

ARTIGO 77º - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

1- São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

2 - São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

3 - Cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- c) O local de funcionamento.

4 - Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem, nomeadamente:

5 - Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos números 1 e 2, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

6 - Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, no decreto-lei nº 45/2018;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

7 - O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

ARTIGO 78º - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

1 - O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

2 - O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3 - A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4 - O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5 - Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam adaptações curriculares significativas; plano individual de transição e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social- as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6 - Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7 - Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

ARTIGO 79º - EDUCAÇÃO ESPECIAL

O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão e ainda no apoio direto prestado aos alunos que terá sempre um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

ARTIGO 80º CONSTITUIÇÃO

Docentes do grupo 910

ARTIGO 81º COMPETÊNCIAS

O docente de educação especial tem um papel relevante:

- a) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
- b) na adaptação dos recursos e materiais;
- c) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
- d) na adequação das metodologias de ensino e aprendizagem;
- e) na avaliação das aprendizagens;
- f) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
- g) no trabalho interdisciplinar;
- h) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

ARTIGO 82º - COMPETÊNCIAS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. O Núcleo de Apoio Educativo constitui com o Órgão de Gestão uma equipa de apoio, competindo-lhe:

- a) Elaborar o Regimento Interno dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- b) Avaliar e priorizar necessidades;
- c) Estabelecer programas e práticas para atender às necessidades dos professores e dos alunos;
- d) Colaborar na planificação e organização do trabalho de modo a introduzir não só objetivos coletivos, mas também objetivos individuais;
- e) Apoiar os professores das turmas na resolução cooperativa dos problemas;
- f) Acompanhar a constituição de turmas.

ARTIGO 83º - DESIGNAÇÃO

O Serviço Especializado de Apoio Educativo é coordenado por um representante, designado pelo Diretor, preferencialmente um professor do quadro de agrupamento que não desempenhe em simultâneo, o cargo de coordenador do departamento.

ARTIGO 84º - MANDATO

1. O mandato do representante tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O representante pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
3. As horas de redução para o representante estarão de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 85º - FUNCIONAMENTO

1. Os serviços especializados de apoio educativo reúnem ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, podendo solicitar, para essas reuniões, a colaboração de outros serviços ou entidades considerados relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente:

- a) Serviços do Agrupamento no âmbito das atividades de complemento curricular;
- b) Professores das turmas;
- c) Auxiliares de ação educativa;
- d) Alunos;
- e) Pais e encarregados de educação;
- f) Parceiros no âmbito da saúde, da segurança social e da formação e emprego.

NÚCLEO DE APOIO EDUCATIVO

ARTIGO 86º - DEFINIÇÃO

1. Os serviços prestados pelo núcleo de apoio educativo enquadram-se num conjunto de medidas que constituem uma resposta articulada e integrada aos problemas e necessidades sentidas nos estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas, visando os seguintes princípios orientadores:

- a) Criar, em cada estabelecimento de ensino, intervenções diversificadas que permitam a plena inclusão e o sucesso educativo de todas as crianças e jovens, cujas dificuldades exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- b) Assegurar, de forma flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos.

ARTIGO 87º - COMPOSIÇÃO

1. O Núcleo de Apoio Educativo é composto por:
 - a) Docentes de Educação Especial (Grupo 910);
 - b) Psicóloga;
 - c) Docentes designados para o Apoio Educativo
2. Colaboram, ainda, na implementação e desenvolvimento das atividades do Núcleo de Apoio Educativo os auxiliares de ação educativa que o plano de intervenção sugira, após aprovação pelo órgão competente e afetação de recursos pelo Órgão de Gestão.
3. Podem, ainda, ser chamados a intervir outros técnicos que contribuam para o desenrolar do processo, de acordo com a decisão do Agrupamento e o parecer do Núcleo de Apoio Educativo.

ARTIGO 88º - COMPETÊNCIAS

1. O Núcleo de Apoio Educativo, enquanto unidade especializada de apoio socioeducativo, tem como função a criação de condições que facilitem a diversificação de práticas pedagógicas com o fim de melhorar a intervenção educativa dos jovens com necessidades educativas, promovendo a sua inclusão não só no Agrupamento, mas também no sistema educativo.
2. O Núcleo de Apoio Educativo tem como competências:
 - a) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e os jovens com necessidades educativas têm de frequentar o ensino regular;
 - b) Participar na elaboração do Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e Plano de Trabalho de Turma, nomeadamente no que diz respeito aos apoios educativos do Agrupamento;
 - c) Colaborar na organização e planificação de todas as estruturas de apoio às aprendizagens que existam na Escola, tais como: Biblioteca/Centro de Recursos, Salas de Informática, Clubes, Sala de Estudo e outras que venham a ser organizadas;
 - d) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, identificando, articuladamente com os restantes Docentes e Diretores de Turma, as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem e o apoio necessário para diminuir as dificuldades detetadas;
 - e) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes para a promoção da diferenciação pedagógica;
 - f) Identificar, conjuntamente com as Estruturas de Orientação Pedagógica, as soluções e os recursos materiais e humanos necessários à criação de condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização no contexto escolar e a efetiva promoção da igualdade de oportunidades;
 - g) Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, trabalho de projeto, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo e tutoria pedagógica;
 - h) Colaborar na planificação do trabalho com os alunos com necessidades educativas tendo em consideração os seus percursos individuais;
 - i) Colaborar, com os professores das turmas com alunos com necessidades educativas, na organização curricular e na construção e avaliação de programas individualizados;
 - j) Participar e colaborar no trabalho com Pais e Encarregados de Educação;
 - k) Colaborar na diversificação das práticas pedagógicas e estratégias de diferenciação pedagógicas, no respeito pelo princípio de que o apoio educativo a alunos com necessidades educativas é da responsabilidade do professor;
 - l) Apoiar diretamente os alunos que necessitem de apoio individualizado, de técnicas ou linguagens alternativas ou equipamentos específicos, caso dos alunos com deficiência visual, auditiva, motora ou multideficiência. Este tipo de apoio deve ser realizado num intervalo de tempo determinado, definido pelos dois docentes (o docente da turma e o docente dos apoios), inserido na dinâmica da turma;
 - m) Apoiar, fora da sala de aula, os alunos com necessidades educativas que necessitem de um trabalho mais individualizado;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- n) Definir e clarificar as tarefas e enquadrar os auxiliares de ação educativa no trabalho a desenvolver com os alunos com necessidades educativas, de acordo com a planificação pedagógica definida pelo professor da turma, no respeito pelas normas definidas pelo Diretor, quanto à distribuição de serviço e gestão de serviços e equipamentos;
- o) Planificar e coordenar o trabalho dos auxiliares de ação educativa sempre que envolva alunos que exijam flexibilidade curricular e metodologias de diferenciação pedagógica;
- p) Articular com outros serviços locais que promovam idênticas finalidades.
3. O Núcleo de Apoio Educativo tem ainda como competências:
- a) Participar, no âmbito de uma equipa multidisciplinar, por indicação do Diretor, na avaliação de alunos referenciados, dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento de Escolas;
- b) Participar, no âmbito de uma equipa multidisciplinar, na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;
- c) Elaborar o relatório técnico – pedagógico, fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de carácter permanente;
- d) Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a educação especial 60 dias após a referenciação;
- e) Proceder, em equipa, à definição dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e aprendizagem e das tecnologias de apoio a providenciar para os alunos com necessidades educativas de carácter permanente;
- f) Proceder ao encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a situação das necessidades educativas não justifique a intervenção dos Serviços da Educação Especial;
- g) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento de escolas e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- h) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que foram definidos no projeto educativo do agrupamento/projeto curricular;
- i) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo dos estabelecimentos de ensino numa perspetiva, de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- j) Participar na planificação e na organização do ano letivo.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO(SPO)

ARTIGO 89º - COMPETÊNCIAS

1. O Serviço de Psicologia e Orientação, adiante, abreviadamente designado por SPO, é uma unidade especializada de apoio educativo.
2. O SPO assegura, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da Escola e entre esta e a comunidade.
3. São atribuições do SPO:
- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
 - e) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares;
 - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
4. O SPO desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de Educação Especial e com o Serviço de Saúde Escolar.
 5. O SPO desenvolve a sua atividade na escolas do Agrupamento.
 6. O SPO desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
 7. O SPO exerce ainda a sua atividade no domínio da orientação escolar e profissional.

GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO AO ALUNO

ARTIGO 90º- DEFINIÇÃO

O Gabinete de informação e de apoio ao aluno constitui-se como um espaço fundamental da organização pedagógica do Agrupamento, e é criado no âmbito da educação para a saúde e educação sexual, promovendo a articulação entre o agrupamento e outras instituições particularmente com o Centro de Saúde e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

ARTIGO 91º- COMPOSIÇÃO

1. O gabinete de informação e de apoio ao aluno é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) A coordenadora do projeto de educação para a saúde;
 - b) A psicóloga do serviço de psicologia e orientação;
 - c) Um docente designado pelo Diretor;
 - d) Voluntários das entidades parceiras: CPCJ, Coordenador da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP) e Escola Segura.

ARTIGO 92º- OBJETIVOS

1. Tendo em vista o cumprimento da legislação em vigor, e no âmbito da educação para a saúde e educação sexual, são objetivos do gabinete:
 - a) Assegurar o atendimento a alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a adoção de estilos de vida saudáveis;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- c) Fornecer instrumentos de análise e de intervenção, promovendo o desenvolvimento harmonioso dos alunos a todos os níveis;
- d) Contribuir para a redução de comportamentos de risco;
- e) Facultar materiais diversos relacionados com as áreas prioritárias da educação para a saúde ou outras áreas consideradas no Projeto de Educação e Saúde (PES);
- f) Assegurar, em articulação com os diretores de turma, a gestão curricular da educação sexual.

GABINETE DE APOIO AO ALUNO

ARTIGO 93º- DEFINIÇÃO

O Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) constitui-se como um espaço fundamental da organização pedagógica do Agrupamento e pretende contribuir para o desenvolvimento harmonioso e global dos adolescentes e jovens, através de uma articulação entre a escola, a comunidade e a família, no que diz respeito a situações de absentismo, insucesso escolar e situações de comportamentos de risco.

ARTIGO 94º- OBJETIVOS

1. Visando a adoção de comportamentos pautados pela responsabilidade e respeito por si e pelo outro, dentro e fora da sala de aula, o GAA tem como objetivos:

- a) Promover o sucesso educativo.
- b) Promover a disciplina e atuar ao nível da mediação de conflitos.
- c) Despistar eventuais situações de risco.
- d) Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos.
- e) Melhorar a interação entre os diversos membros da comunidade educativa.
- f) Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde
- g) Intervir junto de públicos específicos, no contexto da saúde, tendo em conta as necessidades e as situações dos indivíduos.
- h) Proporcionar aos alunos um espaço de atendimento capaz de fomentar o bem-estar e o equilíbrio pessoal.
- i) Contribuir para a divulgação de conteúdos formativos de educação para a sexualidade.

ARTIGO 95º- FUNCIONAMENTO

1. O Gabinete encontra-se aberto diariamente, no horário elaborado no início do ano letivo, e localiza-se no primeiro piso, estando devidamente sinalizado com a sigla GAA.
2. Fora do horário referido, as situações devem ser encaminhadas para a Direção da Escola.
3. Sempre que um aluno seja encaminhado para o Gabinete do Aluno por comportamento inadequado com ordem de saída da sala de aula pelo professor da turma, ou encaminhado por outro elemento da comunidade educativa, devem considerar-se os procedimentos descritos no Guia de Operacionalização do Gabinete que visam a promoção de um clima de disciplina.

CAPÍTULO IV

PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

ALUNOS

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 96º - DIREITOS DO ALUNO

1. Os direitos à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreendem os direitos dos alunos que a seguir se mencionam:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e artigo 97º do Regulamento Interno.
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei, nomeadamente na criação e execução do Projeto Educativo, na elaboração do Regulamento Interno, intervindo na elaboração das normas e regulamentos que lhe digam diretamente respeito;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) Dispor do apoio do Diretor de Turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar.

ARTIGO 97º - DEVERES DO ALUNO

1. Por forma a fomentar a responsabilidade dos alunos enquanto elementos da Comunidade Educativa, são definidos os seguintes deveres dos alunos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - b) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar;
 - c) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
 - d) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - f) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - g) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas e religiosas;
 - h) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - i) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - j) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - k) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- l) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- m) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou direção da escola;
- q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- r) Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- s) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- t) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- u) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- v) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- w) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas pela escola;
- z) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- aa) Aguardar pelo professor junto à entrada da sala, imediatamente após o toque de entrada, e cumprir as orientações do pessoal não docente;
- bb) Abandonar a sala de aula quando a aula terminar, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou funcionário;
- cc) Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;
- dd) Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares;
- ee) Entrar e sair da escola pelos locais de acesso definidos para o efeito;
- ff) Alertar o Pessoal não Docente ou Docente sempre que alguém manuseie objetos ou substâncias que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da Comunidade Escolar;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- gg) Aguardar serenamente que seja atendido na sua vez em qualquer serviço das escolas do Agrupamento;
- hh) Não praticar qualquer ato ilícito;
- ii) Contribuir para a segurança da Escola, evitando atitudes que possam pôr em risco os seus utilizadores;
- jj) Contribuir para a higiene e conservação da Escola, a nível dos espaços exteriores, interiores e seu equipamento;
- ll) Em caso de acidente, não abandonar a Escola sem dar conhecimento ao S.A.S.E.;
- mm) Não mastigar pastilhas elásticas na sala de aula nem ingerir quaisquer alimentos, durante o período de trabalho;
- nn) Manter o caderno diário organizado e em dia;
- oo) Adquirir a senha de refeição com a antecedência mínima de um dia;
- pp) Pagar uma taxa adicional ao preço da senha da refeição, se adquirida no próprio dia, cujo valor é determinado anualmente por Despacho do Ministério de Educação;
- qq) Não proceder à troca de senhas de refeição, salvo raras exceções devidamente justificadas;
- rr) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais danificados por utilização negligente ou dolosa;
- ss) Entregar a um funcionário todos os objetos perdidos e encontrados no recinto da escola;
- tt) Apresentar sugestões para um melhor funcionamento das aulas, da Escola e do Agrupamento;
- uu) Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência.

ARTIGO 98º - DEVER DE ASSIDUIDADE

1. Frequência e assiduidade:

- a) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
- b) Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
- c) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino;
- d) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar;
- e) As normas a adotar no controlo da assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais e encarregados de educação são fixadas no artigo 101º.

FALTAS

ARTIGO 99º - 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 (2º e 3º Ciclos).
- 3. No 1º ciclo do ensino Básico, uma falta é a ausência do aluno a dois blocos de Atividades Curriculares.
- 4. Nas atividades de enriquecimento curricular, uma falta corresponde a um bloco de 45 minutos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

5. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
6. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
7. A falta de pontualidade poderá ser sancionada com a marcação de uma falta.
8. Se o aluno ultrapassar três faltas injustificadas às aulas de Apoio Pedagógico, será excluído da sua frequência.
9. Os procedimentos de informação e justificação são os incluídos no artigo 101º. Os alunos do ensino pré-escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua. As faltas injustificadas por mais de 10 dias consecutivos implicarão a anulação da matrícula e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o Encarregado de Educação.

ARTIGO 100º- DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

ARTIGO 101º- JUSTIFICAÇÃO DAS FALTAS

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

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- 1) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que comprovadamente não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular.
- 2- A justificação de faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais e encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, 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 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5- Caso a justificação não seja apresentada no prazo previsto, as faltas serão consideradas injustificadas.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito de:
 - 6.1 Ver esclarecidas eventuais dúvidas por parte do docente, em contexto de sala de aula, em situações de ausência ocasional.
 - 6.2 Usufruir de um plano de estudos elaborado pelo professores das respetivas disciplinas, em situação de ausência continuada.

ARTIGO 102º- FALTAS DE MATERIAL DIDÁTICO

1. As faltas de material do aluno refletir-se-ão na sua avaliação, de acordo com os critérios de avaliação definidos por cada Departamento Curricular.
2. Cabe, ainda, ao professor titular de turma ou ao professor da disciplina, em que o aluno não se fizer acompanhar pelo material necessário à realização das atividades letivas, tomar apontamento do facto e dar conhecimento ao diretor de turma e ao encarregado de educação via caderneta do aluno.

ARTIGO 103º- FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1.As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falte resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2.Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

ARTIGO 104º- EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico e o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno de maior idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

ARTIGO 105º- EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

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

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação especificada da oferta formativa em causa.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no artigo 99º deste regulamento interno, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

ARTIGO 106º- MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 104º obriga ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis.

1.1) Na primeira situação referida no ponto anterior, deverá verificar-se:

- a) A definição das atividades a desenvolver pelo aluno que será da responsabilidade do professor da(s) disciplina(s);
- b) A duração da atividade deverá corresponder ao mesmo número de aulas em falta;
- c) O aluno deverá cumprir o tempo de duração da atividade na biblioteca;
- d) Tendo em conta os conteúdos em causa, o professor poderá optar por uma das seguintes atividades: trabalho de pesquisa sobre as matérias lecionadas nas aulas em que não esteve presente, fichas de trabalho, relatórios e leitura de documentos com produção de textos reflexivos, com possibilidade de apresentação oral.

1.2. Na segunda situação referida no ponto 1, deverá verificar-se:

- a) O cumprimento do estabelecido no ponto 1.1;
- b) A aplicação das tarefas de integração escolar e comunitária a realizar pelo aluno é proposta pelo diretor de turma que pode, se assim o entender, convocar o Conselho de Turma;
- c) São exemplo de tarefas de integração escolar e comunitária, entre outras:
 - c1. Colaboração no asseio da sala de aula;
 - c2. Apoio a bufete, cantina, biblioteca e limpeza dos espaços exteriores;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

c3. Colaboração em atividades que estejam a ser desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

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

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no artigo 1.º deste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do número de faltas, nos seguintes termos:

a) Os professores da(s) disciplina(s) definem as atividades a realizar pelos alunos;

b) O Diretor de turma notifica, após reunião do Conselho de Turma, o Encarregado de Educação do aluno;

c) O aluno realiza as tarefas/atividades previstas, fora da escola, sendo da responsabilidade do encarregado de educação o acompanhamento no cumprimento das atividades propostas;

d) O aluno deve entregar ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) os documentos/trabalhos eventualmente exigidos na concretização das atividades propostas;

e) O trabalho desenvolvido pelo aluno deve ser classificado, pelo professor, qualitativamente com as menções de Satisfatório/ Não Satisfatório;

f) Compete aos professores das disciplinas comunicar ao diretor de turma o resultado da aplicação das atividades;

g) Se até ao final do ano letivo não for possível o cumprimento dos prazos estipulados, é da competência do Conselho de Turma pronunciar-se sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas, na reunião de avaliação do 3º período.

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

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

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o disposto nos números anteriores, o facto de que o cumprimento das medidas corretivas se realiza em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, e neste caso com o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam corresponsabilizar-se.

10. Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 104º pode dar lugar à aplicação das mesmas medidas corretivas previstas no ponto 6 deste artigo, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar.

11. Após a aplicação das medidas previstas nos pontos anteriores, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno determina que o Diretor da Escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo.

ARTIGO 107º - INCUMPRIMENTO OU INSUFICIÊNCIA DAS MEDIDAS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os nº 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do número 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são as estabelecidas na alínea a) do nº 6, do art.º 106.
- 6) O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames.

ARTIGO 108º - EFEITOS DAS FALTAS NAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

1. As faltas devidamente justificadas às Atividades de Enriquecimento Curricular só contam para efeitos estatísticos.
2. As implicações das faltas injustificadas às Atividades de Enriquecimento Curricular estão definidas no Artigo 99º deste regulamento (efeitos das faltas).

REGIME DISCIPLINAR

ARTIGO 109º-QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 96º do Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 110º - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

O professor ou funcionário da escola, que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, deve participá-lo imediatamente ao Diretor do agrupamento de escolas

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

ARTIGO 111º - MEDIDAS DISCIPLINARES

1. Finalidade das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias:

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

b) 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. Tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas, finalidades punitivas;

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

ARTIGO 112º- DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicável 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 provocando a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

ARTIGO 113º - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do número 1 do artigo 111º, 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 na escola e na comunidade, podendo, para o efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte.

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

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

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 responsabilidade 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 desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do alunos na escola.

6. As tarefas a realizar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, podem traduzir-se nas seguintes:

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

1) Acompanhamento no refeitório;

2) Arrumação de material escolar utilizado nas salas de aula;

3) Desenvolvimento de trabalho autónomo ao nível das diferentes áreas curriculares/disciplinas;

4) Colaboração com a BE em atividades sugeridas pela equipa;

5) Colaboração com o funcionário nas reparações de danos provocados;

6) Vigilância de espaços, devidamente acompanhado por um professor ou funcionário;

7) Colaboração na manutenção dos espaços de convívio dos alunos;

8) Colaboração no embelezamento e arranjo dos espaços exteriores;

9) Participação na organização dos diferentes Projetos/Ateliers.

b) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, a considerar:

i) Espaços – Campo de jogos, Biblioteca Escolar (apenas quando a infração ocorreu neste espaço), Salas de Informática, Sala de convívio dos alunos e outros espaços lúdicos que venham a ser criados neste agrupamento.

ii) Condicionamento na utilização dos seguintes materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas: computadores, bolas e outros materiais usados em atividades lúdicas, individuais e coletivas.

c) A mudança de turma, por proposta do respetivo conselho de turma e executada pelo Órgão de Gestão.

7- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez por parte do mesmo professor ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento de escolas 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 ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. Compete ao Diretor identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as atividades corretivas ocorrem e, bem assim, definir as competências os procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do número 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas nos n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 114º - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, nesse caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no presente regulamento interno.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor titular de turma e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no nº2 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.

ARTIGO 115º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário, que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao Diretor de turma e professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se, no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão da escola até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do agrupamento da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 117º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do artigo 112º.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral de educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 117º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor - Geral de Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 117º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição do acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

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

ARTIGO 116º - CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº2 do artigo 115º é cumulável entre si.

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

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 117º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas d) e e) do nº 2 do artigo 115º é do Diretor do agrupamento.

2- Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3- Tratando-se de um aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4-O Diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixada para a audiência, ser adiada.

7. No caso do respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do agrupamento de escolas, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos nos números 2 e 3 do artigo 112º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

ARTIGO 118º - CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O Diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no nº2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade, no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do nº 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no nº2 do artigo 112º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no número anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade de realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

ARTIGO 119º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar. As faltas dadas pelo aluno no decurso do mesmo período:

- a) Não terão consequências na contabilização do excesso grave de faltas;
- b) Caso se realizem provas de avaliação durante a ausência do aluno em processo de suspensão preventiva, dar-se-á oportunidade de realização das mesmas em data a definir.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do nº2 do artigo 115º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 117º.

5. Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 5 do artigo 115º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência, responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ARTIGO 120º - DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no nº4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do nº 2 do Artigo 115º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso .

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo Diretor regional de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

6. A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos nº 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

ARTIGO 121º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. Compete ao Diretor de turma e/ou tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

ARTIGO 122º- EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

1. Todos os agrupamentos de escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar, destinada a acompanhar em permanência aos alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos por lei.

2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função.

ARTIGO 123º - RECURSOS

1. Da decisão final da aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentados nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:

a) Ao Conselho Geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) para o membro do governo competente, relativamente a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto da decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artigo 115º.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, será constituída uma comissão especializada do Conselho Geral, formada, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos nº 6 e 7 do artigo 112º.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do número 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

ARTIGO 124º SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, da qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

ARTIGO 125º RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime, e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória, depende apenas da queixa ou da participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

ARTIGO 126º RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os da integração sociocultural, e os de desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no nº1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras identidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

ARTIGO 127º RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

ARTIGO 128º PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O Diretor de turma ou, tratando-se dos alunos do 1º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições da aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

ARTIGO 129º AUTORIDADE DO PROFESSOR

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

ARTIGO 130º RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e no ensino;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais foi notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do aluno, bem como o presente regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no Estatuto do aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Pela decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

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

ARTIGO 131º INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do aluno.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres da matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade dos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nº 2 a 5 do artigo 16º do Estatuto do aluno (justificação de faltas);
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do nº 3 do artigo 18.º do estatuto do aluno (excesso grave de faltas), ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando nos termos previstos nos artigos 117º e 118º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do aluno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias por técnicos especializados.
- 3- O incumprimento reiterado, por parte dos pais e encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no estatuto do aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no nº 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o nº3 do artigo 53º do Estatuto do aluno;
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público, dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53º do Estatuto do aluno.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do nº 2 do presente artigo, presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 117º e 118º deste regulamento.

ARTIGO 132º CONTRAORDENAÇÕES

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no nº 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição dos manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiem de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos nº 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e a sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-geral da administração escolar, por proposta do Diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento de coimas a que se referem os nº 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no nº 5 quando exigido, pode determinar por decisão do Diretor do agrupamento:
 - a) No caso e pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no nº 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coimas de valor igual ao dobro do valor previsto nos nº 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alíneas a) do nº 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no nº 5 é de um ano escolar.
- 11- Em tudo o que não se encontrar previsto na lei nº 51/2012, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

ARTIGO 133º PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE NAS ESCOLAS

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4. A necessidade de formação constante de número anterior é identificada pelo Diretor do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

ARTIGO 134º INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público, junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida no nº1 e 2º, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE

A atividade do pessoal desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente. A sua atuação não se restringe à sala de aula, antes se alarga a todo o espaço escolar e à relação escola-meio, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 135º - DIREITOS

1. São direitos gerais dos docentes:

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos aos Docentes os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

2. São direitos específicos dos docentes:

a) Direito de participação;

b) Direito à formação e informação;

c) Direito ao apoio técnico material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

a) O direito de participação, compreende:

- i) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
- ii) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
- iii) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- iv) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- v) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
- vi) O direito a participar na elaboração do regulamento interno e conhecê-lo.

b) O direito à formação e informação compreende:

- i) O direito a ser devidamente e atempadamente elucidado, pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto que diga respeito à sua vida profissional;
- ii) O direito a ser devidamente e atempadamente informado do plano organizativo do Agrupamento;
- iii) O direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos Órgãos de Administração e Gestão, Estruturas de Orientação Educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- iv) O direito de participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- v) O direito a ter conhecimento de forma correta e cordial de quaisquer informações referentes à sua pessoa, nomeadamente as constantes do seu registo biográfico e exigir a sua retificação sempre que necessário e haja motivos para o fazer;
- vi) O direito a receber mensalmente a informação relativa ao seu vencimento mensal, incluindo os abonos e os descontos respetivos, através de informação escrita e pessoal;
- vii) O direito a receber informações sobre o seu registo de faltas.

c) O direito ao apoio técnico material e documental compreende:

- i) O direito a dispor de material didático em condições de utilização;
- ii) O direito a dispor de uma sala de trabalho com condições para preparação de aulas ou atividades, na medida da possibilidade de distribuição de espaços;
- iii) O direito a dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico e atividades de complemento curricular, na medida das possibilidades de distribuição de espaços, com as devidas condições, nomeadamente luminosas, térmicas, de limpeza e arrumação;
- iv) O direito a dispor de um cacifo, ou espaço equivalente, destinado à guarda do seu material e outros bens;
- v) O direito de utilização dos equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

d) O direito à segurança na atividade profissional compreende:

- i) a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- ii) a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
- iii) a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

e) O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

- i) O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ii) O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

ARTIGO 136º - DEVERES

DEVERES GERAIS

1. Nos termos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das suas funções no Agrupamento, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

DEVERES ESPECÍFICOS

O pessoal docente tem deveres específicos para com os alunos, a escola e os outros docentes e ainda para com os pais e encarregados de educação.

1. Deveres para com os alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Divulgar juntos dos alunos os critérios de avaliação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2. Deveres para com a escola e os outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

3. Deveres para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

ARTIGO 137º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública.
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no n.º 3 do artigo 40.º do ECD.
3. A aplicação do sistema de avaliação de desempenho regulado no ECD e no presente decreto regulamentar deve ainda permitir:
 - a) Identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
 - b) Diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sem prejuízo do direito a autoformação.
4. As perspetivas de desenvolvimento profissional do docente e as exigências da função exercida devem estar associadas à identificação das necessidades de formação e ter em conta os recursos disponíveis para esse efeito.
5. A avaliação do desempenho do pessoal docente reporta para a legislação em vigor.

SECÇÃO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 138º - DIREITOS

1. São direitos gerais do pessoal não docente:

O Pessoal não Docente do Agrupamento usufrui dos direitos gerais estabelecidos por Lei para os Funcionários e Agentes do Estado e no Código do Trabalho, além do regulamento interno do pessoal não docente (despacho n.º 17460/2006 de 29 de Agosto), para o pessoal com contrato de trabalho, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, assim como os descritos no presente Regulamento Interno.
2. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento quanto ao seu conteúdo;
 - b) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, respeitando as normas em vigor e ouvido nas suas ações;
 - c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;
 - d) Beneficiar de apoio e compreensão;
 - e) Receber a colaboração dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa e demais Docentes na resolução de assuntos de interesse da Comunidade Escolar;
 - f) Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;
 - g) Ter acesso a toda a informação de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
 - h) Participar na vida escolar;
 - i) Ver tratado com respeito a sua pessoa, ideias e bens, bem como as suas funções;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e no respetivo espaço envolvente;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- k) Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;
 - l) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
 - n) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
 - o) Dispor de uma sala própria, para convívio e guarda de objetos pessoais;
 - p) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;
 - q) Dispor de um placar para afixação de documentação na sua sala, do qual terá que fazer publicidade aos interessados;
 - r) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
 - s) Eleger e ser eleito, nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;
 - t) Ser avaliado e classificado corretamente e com isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor;
 - u) Ter um horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira e nos termos da lei geral e especial em vigor;
 - v) 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.
3. É reconhecido ao Pessoal não Docente o direito à negociação coletiva, nos termos da Lei.

ARTIGO 139º - DEVERES

1. São deveres gerais do pessoal não docente:

O Pessoal não Docente do Agrupamento, usufrui dos deveres gerais estabelecidos por Lei para os Funcionários e Agentes do Estado e no Código do Trabalho, além do regulamento interno do pessoal não docente (despacho n.º 17460/2006 de 29 de Agosto), para o pessoal com contrato de trabalho, nomeadamente o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e de pontualidade.

2. São deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;
- c) Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização.

3. São deveres específicos do Pessoal não Docente integrado na carreira de Assistentes Operacionais:

- a) Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas.
- b) Zelar para que, nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas.
- c) Assegurar que o material didático existente esteja funcional para sua utilização, fazendo notícia dos danos ou extravios verificados;
- d) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade e prestar apoio ao Coordenador / Encarregado de Escola nas reuniões;
- e) Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;
- f) Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos Serviços Administrativos, de acordo com as orientações do Diretor;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- g) Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;
 - h) Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;
 - i) Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na gestão dos produtos diversos existentes na escola, assim como da sua preservação, preparação e venda;
 - j) Colaborar e realizar as tarefas do âmbito da ação social escolar, designadamente:
 - i) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - ii) Distribuir, aos alunos subsidiados, senhas de refeição;
 - iii) Fazer o acompanhamento de alunos ao refeitório.
 - k) Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas e cumprir o emanado pelos professores dos apoios educativos e educação especial.
4. Nos estabelecimentos do Agrupamento, em que se verifica a ausência de um porteiro ou a falta de um auxiliar de ação educativa integrado na carreira de guarda-noturno, são ainda deveres específicos do Pessoal não Docente integrado na carreira de Assistente Operacional:
- a) Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - b) Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo.
5. O elemento do Pessoal não Docente que exerça o cargo de Coordenação do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa na Escola sede do Agrupamento está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas.
6. São deveres específicos do Pessoal não Docente integrado na carreira de Assistente de Administração Escolar:
- a) Realizar as tarefas que estão ligadas aos Serviços Administrativos, nomeadamente as áreas de expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, alunos, vencimentos e aprovisionamento à ação social escolar;
 - b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários Órgãos e entre estes e todos os elementos da Comunidade Educativa, pelas formas tidas como convenientes pelo Órgão competente;
 - c) Assegurar o trabalho de tratamento de informação, através dos meios ao seu dispor;
 - d) Tratar a informação, recolhendo os dados necessários à elaboração de mapas, quadros ou qualquer outra forma eficaz para a sua divulgação;
 - e) Realizar os atos necessários à atividade contabilística e financeira;
 - f) Organizar, calcular ou desenvolver os processos do Pessoal Docente, do Pessoal não Docente, Alunos, Ação Social Escolar e aquisição e manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços, zelando pela sua manutenção e correção de faltas e anomalias da forma tida como mais eficaz e conveniente;
 - g) Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
 - h) Atender todos os que procuram os Serviços Administrativos, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.
7. O elemento do Pessoal não Docente que exerça o cargo de Chefe de Serviços de Administração Escolar está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas.
8. São deveres específicos do Pessoal não Docente que exerce funções na Cozinha e no Bufete, nomeadamente Cozinheiro/Auxiliar de Ação Educativa com tarefas atribuídas na Cozinha, no Bufete e no Economato:
- a) Colaborar na elaboração das ementas, sempre que para tal for solicitado;
 - b) Gerir as existências nos armazéns do refeitório e do bar, garantindo a sua reposição, através da requisição atempada ao serviço competente para o efeito;
 - c) Assegurar a existência de bens necessários à confeção de alimentos, através do cálculo das necessidades e posterior comunicação ao serviço competente para as requisitar;
 - d) Preparar, confeccionar e servir as refeições;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- e) Assegurar o bom estado das instalações, equipamentos e utensílios, quanto a limpeza e arrumação;
 - f) Garantir o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições de higiene e segurança;
 - g) Comunicar superiormente os estragos verificados nos materiais e equipamentos.
9. São deveres específicos do Pessoal não Docente que presta serviço na Reprografia:
- a) Certificar-se da funcionalidade dos equipamentos necessários ao bom desempenho das suas tarefas;
 - b) Assegurar o bom estado das instalações, quanto a limpeza e arrumação;
 - c) Garantir o aprovisionamento dos materiais necessários ao bom desempenho das suas funções;
 - d) Entregar em tempo útil os documentos/fotocópias que lhes tiverem sido solicitadas pelos demais elementos da Comunidade Escolar;
 - e) Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
 - f) Atender todos os que procuram os seus serviços, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.
10. São deveres específicos do Pessoal não Docente integrado na carreira de Guarda- Noturno:
- a) Vigiar as instalações da Escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - b) Vigiar os espaços exteriores aos edifícios, percorrendo, dentro de muros, as instalações;
 - c) Dar conhecimento ao Órgão de Gestão de qualquer anomalia ou indício de anomalia que se verifique;
 - d) Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro elétrico e o gás e zelar pelo bom uso das chaves que utiliza;
 - e) Chamar as autoridades sempre que necessário;
 - f) Não abandonar as instalações durante o seu horário de serviço;
 - g) Esperar que seja substituído pelo elemento que lhe sucede no horário.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 140º

O Pessoal não docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

DIREITOS E DEVERES

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida da Escola. O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e na Lei nº 30/2002 de 20 de dezembro, concretizando-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras da aprendizagem e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

ARTIGO 141º - DIREITOS

1. São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- a) Participar nos órgãos pedagógicos do Agrupamento através dos seus representantes das associações de pais e encarregados de educação;
- b) Comparecer na escola ou na sede do Agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Ser informado acerca do horário de atendimento do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma;
- e) Ser devidamente informado pelo Diretor de Turma ou Professor Titular, sobre:
 - i) A integração dos seus educandos na comunidade escolar;
 - ii) O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar dos mesmos;
 - iii) O plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;
 - iv) As atividades escolares a desenvolver no âmbito do Projeto Educativo e/ou do Plano Anual de Atividades;
 - v) As atividades de Complemento Curricular e/ou Enriquecimento Curricular inseridas no Projeto Educativo;
- f) Ter acesso ao Dossier Individual do seu filho/educando, através do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, sendo essa consulta feita na presença daquele e durante a sua hora de atendimento;
- g) Ter acesso a qualquer documento fotocopiado que conste no dossier individual do aluno, mediante solicitação escrita ao Diretor;
- h) Participar na orientação educativa dos seus educandos;
- i) Intervir na organização das atividades de ligação escola-meio;
- j) Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares.
- k) Diligenciar para que o seu filho/educando beneficie efetivamente dos seus direitos;
- l) Sugerir, através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, etc.;
- m) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;
- n) Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente Regulamento;
- o) Participar na elaboração do Regulamento Interno, através da associação de pais e encarregados de educação;
- p) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- q) Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- r) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

ARTIGO 142º - DEVERES

- 1. São deveres dos pais e/ou encarregados de educação:
 - a) Providenciar no sentido de que o seu educando frequente a escolaridade obrigatória e acompanhar ativamente a sua vida escolar;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na Escola;
- k) Contatar o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o seu educando;
- l) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando, contribuindo para que estas sejam efetivas;
- m) Colaborar com o Diretor de Turma ou com o Professor Titular de Turma na busca de soluções e melhorias para a vida escolar do seu educando;
- n) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma que este traga sempre para a Escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
- o) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- p) Consultar regularmente a caderneta do aluno para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;
- q) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- r) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- s) 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;
- t) Informar o Diretor de Turma, o Professor Titular de Turma ou a Educadora Titular sobre situações específicas de saúde do seu educando.

SECÇÃO V

AUTARQUIA E OUTROS ELEMENTOS

ARTIGO 143º - PRINCÍPIOS

1. A escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
3. A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida da escola, nomeadamente através da sua participação no Conselho Geral, e, como tal, têm direitos e deveres.

DIREITOS E DEVERES

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 144º - DIREITOS

1. A autarquia e o(s) representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm direito a:

- a) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
- b) Dispor de informação atualizada da vida das escolas do agrupamento;
- c) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do agrupamento;
- d) Ver cumpridas as obrigações do agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

ARTIGO 145º - DEVERES

1. A autarquia e os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico, no âmbito de parcerias efetuadas entre as partes, tem o dever de:

- a) Colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades enumeradas no projeto educativo e plano de atividades, de acordo com os protocolos estabelecidos e na legislação em vigor.

CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS

SECÇÃO I

SERVIÇOS E ESPAÇOS ESCOLARES

ARTIGO 146º - DEFINIÇÃO

1. Consideram-se serviços e espaços escolares todas as instalações e recursos humanos a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa da Escola, nos planos pedagógicos, culturais e administrativos.

ARTIGO 147º - GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

1. Gestão dos espaços escolares e serviços:

- a) De acordo com o estabelecido por Lei, a gestão de serviços e espaços escolares é da responsabilidade da Escola, cabendo ao Diretor, no âmbito das suas competências, zelar pela sua manutenção e integridade.
- b) A distribuição dos espaços e a implementação de novos serviços devem ser feitas no início do ano letivo ou quando se julgar conveniente, desde que existam razões devidamente fundamentadas sobre a sua pertinência e necessidade, tendo em consideração os projetos e atividades a desenvolver.

ARTIGO 148º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1. Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os que a Lei consagra e, ainda, os seguintes:

- a) Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa;
- b) Adequação à função educativa da Escola e à implementação do Projeto Educativo;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- c) Articulação com os restantes organismos da administração educativa, nomeadamente a Direção Regional do Norte e outras Escolas;
- d) Acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

ARTIGO 149º - CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO

1. Os espaços escolares definidos são:
 - a) Salas de aula comuns;
 - b) Salas de aula específicas;
 - c) Sala de Informática/TIC;
 - d) Salas de Educação Visual;
 - e) Salas de Educação Visual e Tecnológica;
 - f) Sala de Educação Musical;
 - g) Sala de Diretores de Turma;
 - h) Salas de Trabalho de Professores;
 - i) Sala de Convívio de Alunos, Funcionários e Professores;
 - j) Zona de Recreio e Lazer;
 - l) Biblioteca e Centro de Recursos;
 - m) Sala dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - n) Refeitório;
 - o) Bufete.
2. Na Escola sede do Agrupamento funcionam os seguintes serviços:
 - a) Serviços Administrativos;
 - b) Ação Social Escolar;
 - c) Refeitório;
 - d) Bufete;
 - e) Papelaria;
 - f) Reprografia.

ARTIGO 150º - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. A definição dos serviços existentes e a criar depende do Diretor, de acordo com a sua natureza, devendo estes estar bem identificados, de maneira a facilitar o seu acesso.
2. Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, deverão constar os seguintes pontos:
 - a) Horário de funcionamento;
 - b) Normas de acesso e conduta;
 - c) Mecanismo de requisição de serviço;
 - d) Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e aquisições/reposições.
3. A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio, do qual constam, pelo menos, a identificação do requerente, equipamento/material a requisitar, sala, data e hora em que será (ão) utilizado(s).

ARTIGO 151º - CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS À COMUNIDADE

1. A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da Comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.
2. Sempre que seja requerida a cedência das instalações e equipamentos, sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, cabe ao Diretor fazê-lo ou não.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 152º - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES, ESPAÇOS E SERVIÇOS

1. Por forma a garantir a otimização de recursos e o melhor funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados Diretores de instalações.
2. Os Diretores de instalações devem ser professores que revelem capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão gerir.
3. A designação dos Diretores de Instalações é da competência do Diretor.
4. Aos Diretores de Instalações, Espaços ou Serviços poderá ser atribuída uma redução horária nos termos da lei em vigor.
5. Compete ao Diretor de Instalações, Espaços ou Serviços:
 - a) Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
 - b) Elaborar um Regulamento de Funcionamento, ouvidos os funcionários ligados à instalação, espaço ou serviço;
 - c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades das Instalações, Espaço ou Serviço e as sugestões da Comunidade Escolar;
 - d) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - e) Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatória a elaboração de um relatório no final do ano letivo;
 - f) Providenciar que o material requisitado seja devolvido;
 - g) Providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados.
6. São geridas por Diretores de Instalações as seguintes instalações, espaços ou serviços:
 - a) Salas de Educação Visual e Tecnológica;
 - b) Laboratórios de Ciências Naturais;
 - c) Laboratório de Ciências Físico-químicas;
 - d) Instalações Desportivas;
 - e) Material Audiovisual da Escola.
7. A sala de informática e o material informático do Agrupamento são geridos pelo Coordenador de TIC, coadjuvado pela respetiva equipa.
8. Podem ser geridas por Diretores outras Instalações, espaços ou serviços, a determinar pelo Diretor, por sugestão dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa.

SECÇÃO II

SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE ESCOLAR

BIBLIOTECA ESCOLAR/CRE

ARTIGO 153º - DEFINIÇÃO

A Biblioteca Escolar (BE) é um espaço de aprendizagem físico e digital na escola onde se promove a leitura, pesquisa, investigação, pensamento e criatividade, fundamentais para o percurso dos alunos e para o seu crescimento pessoal, social e cultural.

ARTIGO 154º - OBJETIVOS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. A biblioteca funciona dentro da escola como um centro de ensino e aprendizagem que fornece um programa educativo integrado nos conteúdos curriculares e que tem como objetivos:

- a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e projeto educativo da escola;
- b) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- c) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- d) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- e) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
- f) Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- g) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social e cívica;
- h) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
- i) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- j) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

ARTIGO 155º - EQUIPA

1. Os professores que integram a equipa responsável por cada BE são designados pelo Diretor, de entre os docentes da escola que manifestem o seu interesse pelo desempenho do cargo, preferencialmente pela ordem indicada:

- a) Formação académica na área da gestão da informação;
- b) Formação especializada em ciências documentais;
- c) Formação contínua na área das BE;
- d) Formação em técnico profissional BAD;
- e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.

2. Na constituição da equipa responsável por cada BE, deverá ser ponderada uma representação dos diferentes departamentos curriculares, abrangendo as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

3. Os professores que integrem a equipa responsável por cada BE devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:

- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- d) Competências na área da avaliação;
- e) Competências de trabalho de equipa.

ARTIGO 156º - PROFESSOR COORDENADOR

1. O professor coordenador é designado pelo Diretor de entre os docentes da escola que apresentem um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- a) Formação académica ou contínua na área das Bibliotecas Escolares;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das BE;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.
2. O cargo de coordenador tem uma duração de 4 anos letivos, podendo ser renovado por igual período.
3. Sempre que não exista um docente com funções de professor bibliotecário com dispensa total de componente letiva, o crédito horário atribuído ao professor coordenador será de oito horas letivas semanais, se o número de alunos for igual ou inferior a 500 alunos, ou onze horas letivas semanais, se o número de alunos for superior a 500 alunos.
4. O professor coordenador deverá desempenhar as seguintes funções:
- a) Promover a integração da biblioteca na escola (Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno);
 - b) Assegurar a gestão do conjunto de bibliotecas do Agrupamento e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
 - c) Definir e operacionalizar, em articulação com a direção executiva, as estratégias e atividades de política documental da escola;
 - d) Coordenar uma equipa, previamente definida com o Diretor;
 - e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - f) Implementar os procedimentos de avaliação dos serviços definidos pelo Gabinete Coordenador das BE, em articulação com a direção.

ARTIGO 157º - FUNCIONÁRIOS

1. As BE do Agrupamento deverão ter, pelo menos, um funcionário a tempo inteiro, a fim de assegurar o funcionamento integral do serviço.
2. O funcionário da BE deverá desempenhar as seguintes funções:
 - a) Apoiar o utilizador;
 - b) Colaborar com o coordenador e a equipa;
 - c) Vigiar o espaço.
3. O funcionário deverá ser escolhido entre os funcionários da escola. O mesmo deverá apresentar um dos seguintes requisitos, preferencialmente pela ordem indicada:
 - a) Formação contínua na área das BE;
 - b) Formação contínua na área das TIC;
 - c) Experiência na área das BE.

ARTIGO 158º - FUNCIONAMENTO

1. Serviços
 - a) As BE deverão definir objetivos, prioridades e serviços em articulação com o currículo escolar;
 - b) Os serviços devem ser acessíveis a todos os membros da comunidade escolar e funcionar dentro do contexto da comunidade local;
 - c) As BE devem promover a cooperação entre todos os intervenientes da comunidade educativa.
2. Planificação e Avaliação
 - a) As BE deverão elaborar anualmente um Plano de Atividades comum a integrar no Plano de Atividades do Agrupamento e que deve respeitar o Projeto Educativo, o Projeto Curricular, os objetivos definidos para o ano e os objetivos específicos da biblioteca;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- b) O Coordenador da BE, com assento em Conselho Pedagógico, deverá, no início de cada ano letivo, apresentar a esse órgão para aprovação o seu Plano de Atividades. Este deverá respeitar o Projeto Educativo e Curricular da Escola, respeitar os objetivos definidos para o ano escolar, respeitar os objetivos gerais da BE/CRE, definir os objetivos específicos da BE/CRE e considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização;
- c) As BE deverão, no final de cada ano letivo, apresentar um Relatório de Avaliação das atividades desenvolvidas.
- d) Cabe ao Coordenador da BE responsabilizar-se pela execução da política documental definida, propondo, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

ARTIGO 159º - RECURSOS DOCUMENTAIS

1. A aquisição do fundo documental deverá ter em conta:

- a) O número de alunos e faixas etárias;
- b) O meio socioeconómico e cultural envolvente;
- c) A relação entre currículo e os recursos;
- d) A disponibilidade de recursos financeiros;
- e) A auscultação da comunidade escolar.

ARTIGO 160º - TRATAMENTO DOCUMENTAL

A BE deverá ser organizada seguindo os procedimentos técnicos da cadeia documental e do tratamento da informatização, classificação, catalogação e indexação.

ARTIGO 161º - PARCERIAS: COOPERAÇÃO COM O EXTERIOR

A BE poderá estabelecer parcerias com outras escolas ou organismos para desenvolver a cooperação nos domínios da gestão da informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias.

INFORMÁTICA

ARTIGO 162º - FINALIDADES

1. A Sala de Informática é um espaço que tem, no essencial, duas funções:

- a) Servir para o desenvolvimento de aulas curriculares ou atividades de apoio educativo.
- b) Ser um recurso para o desenvolvimento de trabalhos e/ou projetos no âmbito das diversas áreas disciplinares/disciplinas ou mesmo pessoais.

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

ARTIGO 163º - PAVILHÃO POLIDESPORTIVO/PISCINA E CAMPO DE JOGOS

1. As regras de organização e funcionamento do pavilhão polidesportivo e campo de jogos são elaboradas pelo respetivo Diretor de Instalações.

ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 164º - CLUBES ESCOLARES E PROJETOS DE INOVAÇÃO PEDAGÓGICA

1. A constituição de clubes escolares e o desenvolvimento de projetos de inovação pedagógica carecem de parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do Diretor.
2. Sempre que necessário, e em função das disponibilidades da Escola, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos de inovação.
3. Cada clube/projeto indicará um professor responsável a quem compete:
 - a) Promover a conceção atempada do plano anual de atividades e do regulamento interno;
 - b) Organizar e supervisionar as atividades do clube/ projeto;
 - c) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
 - d) Organizar e manter atualizado o dossiê de atividades do clube/projeto;
 - e) Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;
 - f) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;
 - g) Elaborar o relatório anual do clube/projeto que entregará ao Diretor.

SALA DE ESTUDO

ARTIGO 165º - SALA DE ESTUDO

1. A Sala de Estudo é um espaço que se pretende que seja um ambiente educativo, diferente daquele que o aluno está habituado a viver nas áreas curriculares disciplinares, aproveitando o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora.
- 2.- A Sala de Estudo apoia os alunos que:
 - a) Por sua iniciativa, individual ou em grupo, queiram tirar dúvidas, aprofundar assuntos, realizar trabalhos, efetuar pesquisas para trabalhos escolares;
 - b) São encaminhados para este espaço, quando se verifica a ausência de qualquer docente da turma.

ARTIGO 166º - OBJETIVOS

- a) Constituir um mecanismo de suporte e enriquecimento das aprendizagens adquiridas, no âmbito das diferentes áreas curriculares;
- b) Criar mecanismos de apoio ao estudo e de gestão dos diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos;
- c) Promover um papel ativo dos alunos na resolução dos seus problemas de aprendizagem e no esclarecimento de dúvidas;
- d) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade pessoal e social.

ARTIGO 167º - FUNCIONAMENTO

- 1 - A Sala de Estudo funciona com a supervisão de um ou mais professores, de acordo com horário a afixar, constituindo-se, assim, uma bolsa de docentes.
- 2 - Os docentes que integram a bolsa da Sala de Estudo dirigem-se à sala de estudo aquando do toque de entrada.
- 3 - Os docentes pertencentes à bolsa da Sala de Estudo permanecem na mesma durante o tempo previsto no seu horário.
- 4 - O Coordenador da Sala de Estudo assegura a afixação, na sala de estudo, da escala atualizada de professores para a bolsa de sala de estudo, de acordo com as indicações dadas pela Direção do Agrupamento.

SECÇÃO III

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

ARTIGO 168º - FUNCIONAMENTO

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
2. Os funcionários destes serviços respondem perante o Chefe dos Serviços de Administração Escolar e este perante o Diretor.
3. O Horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar compreende o período das 09.00 às 17.00 horas.

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

ARTIGO 169º - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. Os Serviços de Ação Social Escolar, incluídos nos Serviços de Administração Escolar, destinam-se, primordialmente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais desfavorecidos em matéria de alimentação, material escolar e material específico para deficientes.
2. Estes serviços são coordenados pelo Diretor e orientados pelo Chefe de Serviços Administrativos Escolares.

ARTIGO 170º- COMPETÊNCIAS

1. Compete ao SASE:
 - a) Atender professores, alunos e encarregados de educação que solicitem informações sobre os serviços;
 - b) Colaborar com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da Ação Social Escolar;
 - c) Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, bufete, papelaria e seguro escolar;
 - d) Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços;
 - e) Divulgar, organizar, analisar e propor a atribuição de subsídios (em alimentação, material escolar, manuais) aos alunos que a eles se candidatem, de acordo com o estabelecido na lei;
 - f) Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar;
 - g) Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar, relativamente ao 1º. Ciclo;
 - h) Assegurar atividades relacionadas com o aprovisionamento e economato.
2. A Autarquia presta apoio aos alunos do pré-escolar e ensino básico no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros e material escolar.

ARTIGO 171º - SUBSÍDIOS DE ESTUDO

1. Os alunos do 1º ciclo, cujo agregado se integre no 1º e 2º escalões do posicionamento para atribuição do abono de família, beneficiam respetivamente do Escalão A, e B.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

2. Os alunos do 2º e 3ºº ciclo, cujo agregado se integre no 1º, 2º e 3º escalões do posicionamento para atribuição do abono de família, beneficiam respetivamente do Escalão A, B e C.
3. Os prazos para requerimento de subsídios são estipulados por lei e serão afixados no placar da entrada dos edifícios escolares e dada informação aos encarregados de educação.
4. Será dado conhecimento da lista de alunos a subsidiar através de afixação da mesma nos locais habituais.
5. Os encarregados de educação que se sintam lesados na atribuição dos subsídios podem recorrer das decisões tomadas, no prazo de oito dias após a afixação da lista.
6. Alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas ao Órgão de Gestão para que este investigue da possibilidade de atribuição ou anulação do subsídio.
7. Falsas declarações dão origem ao corte imediato do subsídio.
8. Os manuais escolares reutilizáveis, entregues a título de empréstimo, terão que ser devolvidos em boas condições de utilização, no final de cada ano ou ciclo de escolaridade.
9. Caso não se verifique a situação mencionada no número anterior, os alunos utilizadores terão que pagar os manuais no final do ano/ciclo até ao limite de 30% do preço de venda do manual, no momento da aquisição.

ARTIGO 172º - TRANSPORTES

1. Os transportes escolares são da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião para os alunos do pré-escolar e ensino básico.
2. Os alunos que se desloquem em transporte público para o estabelecimento de ensino da área da sua residência recebem um passe e, após requisição do mesmo, a vinheta é entregue gratuitamente a todos alunos dentro da escolaridade obrigatória.

ARTIGO 173º SEGURO ESCOLAR

1. Todos os alunos matriculados neste Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente. Os Serviços de Ação Social Escolar facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente, a leitura das instruções completas sobre o seguro escolar – Portaria 413/99 de 8 de Junho, DR 182 – 1ª Série B.
2. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa - escola - casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.
3. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.
4. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.
5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/professor/funcionário deve dirigir-se aos Serviços de Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência. Sempre que recorra aos serviços de saúde, deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou de ficha de identificação do aluno entregue pelos serviços de ação social escolar.
6. Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos Serviços de Ação Social Escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.
7. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os 1ºs socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no Tribunal Judicial da Comarca para ser definida responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assumirá quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.

SECÇÃO IV

ACESSO E CIRCULAÇÃO NOS RECINTOS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO

PORTARIA E RECEÇÃO

ARTIGO 174º - ACESSO E CIRCULAÇÃO ESCOLA SEDE

1. Sempre que seja requerido pelo funcionário da portaria da escola sede do Agrupamento ou pelos funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do Agrupamento, deve ser mostrado o documento de identificação.
2. Os alunos, pessoal docente e pessoal não docente devem fazer-se acompanhar de documento que permita a sua rápida identificação, respetivamente, cartão de estudante, cartão de professor e cartão de funcionário.
3. Os restantes elementos da comunidade educativa e visitantes devem informar o funcionário da portaria, ou os funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do Agrupamento, do assunto a tratar e serviço a que se dirigem, sendo-lhe entregue um cartão de VISITANTE, o qual será restituído à saída.
4. Os elementos dos Serviços do Ministério da Educação e do Município, que se deslocam em serviço, ficam isentos de apresentar o Bilhete de Identidade, desde que comprovem a sua condição ou desde que os funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do Agrupamento sejam avisados da sua presença pelo Órgão de Gestão.
5. Não é permitida a entrada de pessoas nos recintos escolares do Agrupamento que, pelo seu comportamento, se presume que irão perturbar o normal funcionamento do estabelecimento escolar.
6. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços do Ministério da Educação, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pelo Diretor de Turma ou pelo Docente Titular de Turma.
7. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante as atividades letivas, exceto em operações de carga, descarga e socorro que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo, sendo a sua entrada feita preferencialmente pelo portão de serviço.
8. Dentro do recinto escolar toda e qualquer viatura deve circular a velocidades reduzidas e que não ponha em perigo a circulação das pessoas, a quem deve ser dada prioridade na circulação.
9. É proibida a circulação no interior dos recintos escolares do Agrupamento de veículos motorizados e não motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no exterior do recinto ou espaço a eles destinados.
10. Não é permitida a saída de alunos durante os seus períodos de aulas, salvo por pedido expresso dos seus pais ou encarregados de educação confirmado pelo pessoal em serviço na escola.
11. O horário da portaria é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

ARTIGO 175º - ACESSO E CIRCULAÇÃO

(Escolas do 1º ciclo e Jardins-de-Infância)

1. O acesso normal às escolas e jardins-de-infância do Agrupamento faz-se pelo respetivo portão principal, salvo as necessárias exceções.
2. A Portaria das Escolas e Jardins-de-infância é assegurada pelos Auxiliares de Ação Educativa nos momentos de entrada e saída dos alunos.
3. Não é permitida a entrada de pessoas que não estejam devidamente identificadas.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

4. Os Encarregados de Educação deverão ser anunciados ao professor da turma, antes de lhe ser autorizada a sua entrada no edifício escolar durante o período letivo.
5. O horário da portaria é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

ARTIGO 176º - RECEÇÃO

1. Aos funcionários de serviço na receção compete:
 - a) Indagar os visitantes sobre o assunto que pretendem tratar e prestar os esclarecimentos que tiverem para fornecer;
 - b) Encaminhar todos os que tenham assuntos a tratar no Gabinetes do Órgão de Gestão, dos Diretores de Turma e nos Serviços de Administração Escolar;
 - c) Solicitar a presença de um funcionário para acompanhar os visitantes que se dirijam ao Órgão de Gestão ou a qualquer outro local da Escola para que estejam autorizados.
 - d) Receber as chamadas telefónicas vindas do exterior e encaminhá-las para os devidos sectores;
 - e) Receber os pedidos, proceder à marcação e fazer o registo das chamadas para o exterior;
 - f) Guardar os objetos que tenham sido encontrados abandonados na escola e entregá-los a quem provar que lhe pertencem.
2. A utilização do telefone pelos professores, pelo pessoal não docente e pelos alunos faz-se através do telefone público instalado no Hall junto da reprografia.
3. Nas outras escolas do Agrupamento o telefone deverá estar ao dispor do público. As chamadas deverão ser pagas após a sua realização.
4. Nos telefonemas oficiais serão registados os números de telefone dos destinatários, bem como os serviços e pessoas contactadas.
5. O horário da receção / telefone é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

SECÇÃO V

OUTRAS SERVIÇOS DE APOIO À AÇÃO EDUCATIVA

BUFETE/REFEITÓRIO/PAPELARIA/REPROGRAFIA

ARTIGO 177º - REFEITÓRIO/BUFETE

1. O Refeitório da Escola Básica de Santa Marta de Penaguião destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar no que diz respeito à alimentação.
2. O Bufete da Escola Básica de Santa Marta de Penaguião destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em alimentação.
3. A alimentação a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação racional, saudável e equilibrada incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
4. O serviço de bufete faz-se através da compra de senhas, segundo a ordem de chegada.
5. Os produtos do bufete são vendidos com uma margem mínima de lucro.
6. As receitas obtidas devem apoiar a conservação das instalações e dos equipamentos escolares e a aquisição de bens que se mostrem necessários ao prosseguimento das atividades da escola.
7. O utente que leve material do bufete para as mesas deve entregá-lo no balcão logo após a sua utilização.
8. No refeitório, é afixada semanalmente a ementa das refeições a servir na semana seguinte.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

9. Nas diferentes escolas mencionadas no ponto 1) só poderá tomar as suas refeições no refeitório quem estiver munido da respetiva senha:
 - a) As senhas deverão ser adquiridas em data anterior pelo aluno/Encarregado de Educação à funcionária responsável.
 - b) A aquisição da senha no próprio dia está sujeita a uma taxa adicional. A aquisição no próprio dia só pode ser feita até às 10:30 horas.
10. Não serão servidas refeições aos seus portadores desde que se detete a utilização de senhas fraudulentas.
11. A ementa pode estar sujeita a alterações de última hora.
12. Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma refeição do tipo "dieta", devendo a refeição ser solicitada com um dia de antecedência.
13. A espera para o almoço na cantina faz-se em fila única.
14. Todos os utentes do refeitório devem respeitar ordeiramente as filas de espera.
15. Após a refeição, os utentes devem entregar no balcão próprio o tabuleiro utilizado com todos os utensílios de que se serviram.
16. Na cozinha, é interdita a entrada/permanência de pessoas estranhas ao serviço.
17. O horário do refeitório/bufete é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

ARTIGO 178º - PAPELARIA

1. A Papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em material escolar.
 - a) A papelaria visa proporcionar à comunidade escolar a aquisição de material escolar de primeira necessidade;
 - b) A papelaria funciona na escola sede em local próprio;
 - c) O regime de funcionamento da papelaria é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

ARTIGO 179º - REPROGRAFIA

1. O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular autorizados desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
2. Todos os serviços de reprodução de documentos são prestados mediante requisição escrita em impresso próprio, com uma antecedência de 48 horas.
3. Consideram-se indispensáveis os documentos relativos a:
 - a) Funcionamento do órgão de Gestão, Conselho Pedagógico, Conselho Administrativo e Conselho dos Diretores de Turma;
 - b) Funcionamento dos Serviços de Administração Escolar;
 - c) Funcionamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - d) Documentos para avaliação dos alunos.
4. A reprodução de documentos indispensáveis é custeada pelo orçamento da Escola, sendo os restantes trabalhos pagos no ato de entrega segundo as taxas em vigor para documentos complementares ou para documentos particulares, salvo autorização especial do Diretor que poderá isentar certos trabalhos deste pagamento.
5. As tarifas a cobrar pelos serviços prestados são estipuladas por despacho do Presidente do Conselho Administrativo em função dos custos do material e da conservação da maquinaria utilizada; as taxas a aplicar à reprodução de documentos particulares devem incluir um valor moderador da sua solicitação.
6. O horário da Reprografia é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

SECÇÃO VI

SEGURANÇA

ARTIGO 180º - SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES

1. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.
2. Sempre que resultem estragos de bens enquadrados no articulado anterior, provenientes da sua utilização incorreta ou de atos de destruição premeditada, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.
3. Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa das escolas, existem Planos de Evacuação/Planos de Emergência, da responsabilidade do Diretor e conforme instruções gerais relativas à Segurança nas escolas.
4. Em cada edifício escolar, deverá ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.

SECÇÃO VII

OUTRAS ESTRUTURAS ORGANIZATIVAS

ESTRUTURAS ORGANIZATIVAS DOS ALUNOS

ARTIGO 181º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado e delegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, obedecendo às seguintes normas:
 - a) Os representantes dos alunos nos diferentes Órgãos são eleitos em assembleia eleitoral expressamente convocada para o efeito;
 - b) A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
 - c) Os representantes dos alunos nos Conselhos de Turma, Delegado e Subdelegado, são eleitos no início do ano letivo;
 - d) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
 - e) As reuniões referidas no número anterior podem contar com a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação, por iniciativa dos alunos, do Diretor de turma ou do professor titular de turma.
 - f) Destas reuniões deverá ser lavrada uma ata onde se registem todas as decisões aprovadas na reunião.
 - g) Compete ao Diretor de turma arquivar as atas no Plano de Trabalho da Turma.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à da repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 182º - ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

1. A Assembleia de Delegados é composta por todos os Delegados de Turma dos 2º e 3º ciclos, eleitos nos termos definidos no presente regulamento.
2. A Assembleia de Delegados é um órgão de representação dos alunos da Escola, sendo de natureza consultiva.
3. Compete ao Diretor convocar as reuniões, por sua iniciativa ou por necessidade e solicitação dos Presidentes dos outros Órgãos de Administração e Gestão.
4. De acordo com o assunto a tratar nas reuniões, o Diretor poderá convocar os Delegados de Turma por ciclo ou por ano de escolaridade.
5. Das reuniões, será elaborado um documento que resuma os assuntos tratados e o teor dos pareceres elaborados, o qual fica à guarda do Diretor.

ARTIGO 183º - DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1. O Delegado de Turma é o representante da turma junto do Conselho de Turma e restantes Estruturas e Órgãos de Gestão e Administração Escolar.
2. O Subdelegado substitui o Delegado nos seus impedimentos.
3. O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos entre os alunos da turma por voto secreto.
4. A eleição a que se refere o número anterior é realizada durante o mês de setembro e num tempo letivo da responsabilidade do Diretor de Turma, o qual conduz o processo, quando estiverem reunidas as condições necessárias e suficientes para o fazer.
5. O aluno que recolher mais votos será o Delegado de Turma, sendo o segundo mais votado o Subdelegado.
6. Da eleição, será lavrada uma ata preferencialmente por um aluno da Turma, nomeado secretário para o efeito, com o apoio do Diretor de Turma.
7. No prazo máximo de cinco dias úteis, o Diretor de Turma dará conhecimento do resultado da eleição ao Coordenador de Ciclo, fornecendo também uma fotocópia da ata da reunião.
8. Perfil do delegado de turma:
 - a) Ser assíduo e pontual,
 - b) Ser responsável e atento;
 - c) Ter bom comportamento na sala e fora dela;
 - d) Ter bom relacionamento com todos os colegas e professores;
 - e) Ser capaz de sanar conflitos surgidos na turma.
9. Compete ao delegado de turma:
 - a) Estar sempre atento à evolução da situação da turma quanto a comportamento e aproveitamento, dando o seu apoio e colaboração àqueles colegas que deles necessitem;
 - b) Manter uma especial colaboração com o Diretor de turma, dando-lhe conta de qualquer anomalia ou incidente que possa prejudicar o bom ambiente de trabalho e convívio;
 - c) Colaborar com os professores e funcionários no sentido de manter a limpeza e conservação da sala e respetivo mobiliário e material escolar.
 - d) Participar nos Conselhos de turma para os quais for convocado.
10. O subdelegado deverá colaborar com o delegado, formando com ele uma equipa e substituindo-o na sua falta.
11. O delegado e/ou o subdelegado poderão ser demitidos pelo Diretor de turma, por sua iniciativa ou a pedido da própria turma, se não cumprirem devidamente as suas funções. Neste caso proceder-se-á a nova eleição.

ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 184º - DEFINIÇÃO

As associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos do Agrupamento têm estatuto próprio e regem-se pela legislação em vigor.

ARTIGO 185º - COMPETÊNCIAS

1. Às associações de pais compete, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Pronunciar-se sobre e participar na definição da política educativa geral;
- b) Participar, nos termos da lei, nos órgãos do Agrupamento, bem como intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola - meio;
- c) Contribuir para o desenvolvimento da solidariedade e amizade entre professores, pais, encarregados de educação, alunos e todo o pessoal não docente;
- d) Contribuir para o desenvolvimento do interesse dos pais ou encarregados de educação e seus filhos pelos problemas sociais, culturais e educacionais;
- e) Contribuir para a resolução dos problemas relativos ao bem estar, segurança e utilização dos tempos livres dos alunos;
- f) Pugnar pela qualidade de ensino;
- g) Colaborar com as autoridades e entidades locais no âmbito dos presentes estatutos;
- h) Reunir pelo menos uma vez por trimestre com os órgãos de administração gestão do Agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
- i) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
- j) Receber o apoio documental facultado pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério das Educação.

ARTIGO 186º - ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO AGRUPAMENTO

1. Os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação constituintes do Agrupamento disponibilizarão, nos termos da lei, instalações para as associações de pais nos estabelecimentos de educação respetivos.

2. Tendo em conta o desenvolvimento dos Planos de Atividades, os membros dos órgãos das Associações de Pais e Encarregados de Educação terão livre acesso às instalações dos estabelecimentos de educação, desde que sejam previamente informados os respetivos órgãos de administração e gestão.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I

REGIME DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

REDE ESCOLAR/OFERTA EDUCATIVA

ARTIGO 187º - PRINCÍPIO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. Compete ao órgão de gestão, ouvido o Conselho Pedagógico:

a) Participar na definição da rede escolar e oferta educativa, fornecendo anualmente aos serviços regionais de educação os dados necessários, nomeadamente alterações de capacidade em relação ao ano anterior.

ARTIGO 188º - OFERTA EDUCATIVA

A oferta educativa dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento será divulgada anualmente, após homologação dos serviços regionais de educação.

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS E DAS ESCOLAS

ARTIGO 189º - HORÁRIO DA ATIVIDADE LETIVA E DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

1. Horário de funcionamento do Agrupamento:

a) O horário de funcionamento dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento compreende o período das 8.30 horas às 17.30 horas.

b) O regime de funcionamento para o 1º ciclo será o regime normal, com atividades repartidas das 9:00 às 17:30, incluindo as atividades extracurriculares de enriquecimento e horário para o almoço.

2. Horário letivo do Agrupamento:

a) Os horários letivos serão afixados no início de cada ano letivo e dados a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo pelo respetivo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;

b) O período de almoço será estabelecido no início de cada ano letivo e dado a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo pelo respetivo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;

c) A definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o Agrupamento venha a definir;

d) Na elaboração dos horários dos alunos, a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana, em conformidade com a legislação em vigor e com os critérios que forem estabelecidos superiormente;

e) Nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos, deverá procurar-se uma distribuição equilibrada entre as disciplinas teóricas e práticas;

f) Nos horários dos alunos não haverá intervalos sem aulas, na medida do possível.

ARTIGO 190º - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES

A organização das atividades nos estabelecimentos do Agrupamento em geral rege-se pelos seguintes princípios e normas:

1. Jardins-de-Infância

A Educação Pré-escolar é constituída por uma componente letiva da responsabilidade da Educadora titular e uma componente de apoio à família, da responsabilidade de uma educadora pertencente ao Município que assegura o serviço de alimentação e as atividades de animação sócio-educativa,, de modo a permitir o funcionamento dos estabelecimentos das 08:30 às 18:00 ou 18:30.

2. Escolas do 1º. Ciclo

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

As escolas do 1º Ciclo do Agrupamento respeitam as seguintes normas de funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado manualmente, de acordo com o horário estabelecido;
- b) A tolerância é de 15 minutos no início de cada turno letivo;
- c) Será assinalada uma falta no livro de ponto, sempre que se verifique a ausência do aluno, após os 15 minutos de tolerância;
- d) Relativamente à utilização e manuseamento do livro de ponto, aplicam-se as mesmas regras em vigor na Escola sede do Agrupamento.

3. Escola B 2,3 de Santa Marta de Penaguião

Na Escola sede do Agrupamento, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados;
- b) Após hora de entrada, devem docentes e alunos dirigir-se para as respetivas salas de aula;
- c) O tempo limite de tolerância para os alunos é de cinco minutos após a hora de entrada,;
- f) O funcionário encarregado da verificação de presenças marcará as faltas dos professores no livro de registo da respetiva turma e fará comunicação aos serviços administrativos;
- g) Os livros de ponto (destinados ao registo das atividades letivas e não letivas, assiduidade dos alunos e dos professores), e as chaves das salas encontram-se na sala de professores e são transportados pelos docentes para as respetivas salas e espaço de aula;
- h) É obrigatório o preenchimento do livro de ponto na sequência da aula lecionada e a sua reposição no espaço a ele destinado, imediatamente após o fim das atividades;
- i) Sempre que o professor não possa transportar consigo o livro de ponto, deve solicitá-lo a uma Auxiliar da Ação Educativa que o faça chegar ao local onde se encontra;
- j) É interdito aos alunos o manuseamento dos livros de ponto bem como das chaves;
- l) O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala;
- k) É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula.
- l) A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que deixaram a sala nas devidas condições para a aula seguinte;
- m) Nas aulas de Educação Física, deve salvaguardar-se o tempo final necessário que permita aos alunos o uso dos balneários;
- n) No caso de chegar atrasado à aula, o aluno pode, e deve, assistir ao resto da aula;
- o) Apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente na Escola poderá faltar às aulas;
- p) A deteção de situações que contrariem a regra, enunciada no ponto anterior, obriga a que o pessoal auxiliar, professores e colegas, tomem as devidas providências, nomeadamente informar o Diretor de Turma.

ARTIGO 191º - CALENDÁRIO ESCOLAR

1. O Calendário Escolar definido para a Escola pelos Órgãos competentes, no respeito pelas normas nacionais, deve ter em consideração:

- a) Início e fim de cada período letivo;
- b) Semanas letivas em cada período;
- c) Início e fim de cada interrupção letiva.

2. Qualquer mudança registada no Calendário Escolar deve ser dada a conhecer à Comunidade Escolar, na forma mais conveniente e eficaz, pelo Diretor.

MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRICULAS

ARTIGO 192º - ADMISSÃO DE ALUNOS- MATRÍCULA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do aluno, integra os que estão contemplados neste regulamento.
2. Compete ao Órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico:
 - a) Organizar o serviço de matrículas e/ou renovação de matrículas;
 - b) Elaborar o calendário de matrículas, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação;
 - c) Autorizar a transferência e anulação de matrículas, dentro dos limites fixados na lei.

CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo ao Órgão de Gestão/Direção Pedagógica aplicá-lo no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

ARTIGO 193º - CONSTITUIÇÃO DE TURMAS (PRÉ-ESCOLAR)

1. A constituição de turmas deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor e às orientações da DGEstE.
2. Cada turma de educação Pré-Escolar deve ter uma frequência máxima de 25 crianças, salvaguardando, sempre que possível, uma frequência média por sala.
2. Para a formação das turmas terão preferência as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
3. Os grupos da educação pré -escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças , sempre que em relatório técnico -pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.

ARTIGO 194º - CONSTITUIÇÃO DE TURMAS (ENSINO BÁSICO)

1. Na constituição de turmas observar-se-á:
 - a) O número de alunos por turma, embora respeitando a legislação em vigor, deverá adequar-se às necessidades educativas diagnosticadas nos alunos e às propostas apresentadas pelos professores titulares de turma e pelos conselhos de turma do ano letivo anterior, depois de devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico;
 - b) As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior, salvo indicações contrárias devidamente justificadas pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma, depois de devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
 - c) As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico -pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições); Os alunos retidos/problemáticos devem ser distribuídos de forma equilibrada pelas turmas existentes no respetivo nível de escolaridade;
 - e) O número de alunos por turma não deverá exceder os máximos legais previstos na lei em vigor.
 - f) Os alunos, no 1ºCiclo, devem integrar até final de ciclo a turma a que pertencem, salvo se o Departamento e o Conselho Pedagógico aprovarem a integração do aluno retido numa turma do ano que efetivamente vai frequentar.

MOMENTOS DE RECREIO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 195º - FUNCIONAMENTO

1. Os recreios destinam-se a serem utilizados pela comunidade escolar.
2. A limpeza e vigilância dos recreios são da competência dos auxiliares de ação educativa.
3. Os alunos devem fazer uma correta utilização dos recreios, de forma a garantir a sua conservação e durabilidade.
4. Na Escola Básica de Santa Marta de Penaguião não é permitida a permanência dos alunos nos espaços junto aos pavilhões durante o período das atividades letivas.
5. Nos recreios, os alunos devem adotar uma postura que não afete o normal funcionamento da escola. Os alunos devem circular com cuidado, moderando as suas brincadeiras, por forma a evitar choques e outros acidentes.
6. Os alunos não podem jogar à bola nos espaços exteriores, excetuando o campo de jogos.
7. No Pré-escolar e 1º ciclo, cada estabelecimento de educação/ensino deverá organizar o acompanhamento e vigilância dos alunos durante o recreio, envolvendo o pessoal docente e não docente, determinando qual o docente ou docentes e auxiliares de ação educativa que dia a dia acompanham os alunos no recreio.
8. Da organização referida no ponto anterior deverá ser dado conhecimento ao Diretor, no início das atividades letivas, devendo a mesma ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação ou ensino.

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

ARTIGO 196º - DEFINIÇÃO

As atividades de enriquecimento curricular (AEC), são atividades direcionadas aos alunos do 1º ciclo, constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos, são de inscrição facultativa e pretendem fomentar o desenvolvimento das crianças tendo em vista o sucesso escolar futuro, garantindo tempos pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.

ARTIGO 197º - ORGANIZAÇÃO

A planificação das atividades de enriquecimento curricular é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 198º - FUNCIONAMENTO

1. Funcionam em todas as escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Santa Marta de Penaguião.
2. Estas atividades são asseguradas pelos docentes titulares de turma no Apoio ao Estudo e por professores colocados pela autarquia nas outras atividades.
3. As atividades decorrem preferencialmente após o tempo das atividades letivas das turmas com horário normal.
4. O horário das atividades é definido pelo Órgão de Gestão do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico.

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

ARTIGO 199º - DEFINIÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

O tempo das atividades de animação e apoio à família é marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a preocupação de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em atividade educativa letiva.

ARTIGO 200º - ORGANIZAÇÃO

A planificação das atividades de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, de acordo com a legislação em vigor, envolvendo, obrigatoriamente, a programação, acompanhamento e a supervisão pedagógica dos educadores de infância responsáveis pelo grupo.

ARTIGO 201º - FUNCIONAMENTO

1. Funciona para os Jardins de Infância do Agrupamento.
2. Destina-se a apoiar as famílias com necessidades e cujo horário seja compatível com o horário do prolongamento dos Jardins de Infância.
3. Decorrem diariamente após as atividades letivas.

SECÇÃO II

VISITAS DE ESTUDO, INTERCÂMBIOS, PRÉMIOS ESCOLARES E AVALIAÇÃO

VISITAS DE ESTUDO/INTERCÂMBIOS

ARTIGO 202º - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

1. As visitas de estudo programadas e intercâmbio escolar devem estar de acordo com o Projeto Educativo de Escola, Plano de Trabalho de Turma e Plano Anual de Atividades.
2. As visitas de estudo são atividades de complemento curricular adicionais das atividades realizadas nas aulas, desenvolvendo-se com o objetivo de atingir todas as áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares.
3. As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para a prática educativa, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou justificar o motivo da não participação nas atividades.
4. Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas que despertem os alunos para novas situações, tendo presente a ligação Escola - Comunidade.
5. As visitas de estudo são propostas ao Conselho Pedagógico pelos diferentes Órgãos e Estruturas Educativas, ao qual cabe a emissão de parecer.
6. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, Conselho de Turma e respetivo Plano de Trabalho de Turma e Plano Anual de Atividades, respeitando os seguintes itens:
 - a) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
 - b) Não devem ser realizadas visitas de estudo no 3º período, a menos que tenham sido aprovadas em Conselho Pedagógico e superiormente autorizadas tendo em consideração a proximidade das avaliações finais;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- c) Razões justificativas da visita de estudo; disciplinas envolvidas, data e hora de partida e regresso e preço da viagem.
- d) Objetivos específicos;
- e) Guiões de exploração do(s) local (ais) a visitar;
- f) Aprendizagens e resultados esperados;
- g) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
- h) Calendarização e roteiro da visita;
- i) Autorização escrita individual, por parte dos pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos, a qual deve ser arquivada no dossiê da Direção de Turma;
- j) O número de docentes a envolver nas visitas de estudo varia com a idade dos alunos e deve corresponder a 1 docente por cada 10 alunos no 2º ciclo, 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo, em conformidade com a legislação em vigor;
- k) Apresentação obrigatória de um Plano de Ocupação/Proposta de Atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;
- l) Aprovação e autorização dos Encarregados de Educação da participação dos educandos na visita de estudo ou atividade;
- m) Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de responsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;
- n) A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;
- o) No caso das visitas de estudo superiores a 3 dias em território nacional e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela Direção Regional do Norte. A escola deverá apresentar o projeto e o formulário oficial com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo, de acordo com a lei em vigor;
- p) O Agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar que exijam aprovação a nível nacional e europeu. Estes seguirão os princípios pedagógicos e organizativos mencionados, bem como as normas constantes na legislação em vigor.

7. Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a Escola, em parceria com a Associação de Pais e Outros Agentes Educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo da Escola, inseridas no Plano Anual de Atividades, e sem prejuízo das atividades letivas. As atividades formativas, como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas em Portugal. Nas saídas ao estrangeiro, sendo da iniciativa da Comunidade Educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da Direção Regional, estando cobertas pelo seguro escolar em território nacional e, nas saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo. Os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão, e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação/Famílias dos mesmos.

8. Atividades a realizar nas imediações ou na proximidade dos recintos escolares:

- a) Para o desenvolvimento dos objetivos curriculares podem os Docentes realizar atividades fora do recinto escolar, em zonas anexas à Escola ou localizadas na vila de Santa Marta de Penaguião e arredores.
- b) Não carecem de emissão de parecer do Conselho Pedagógico, desde que não ultrapassem o período normal de um bloco de 90 minutos, nos 2º e 3º ciclos, ou de uma aula no 1º Ciclo e na Educação Pré-Escolar, sendo necessário informar o Diretor da saída pretendida.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

c) O Órgão de Gestão poderá não autorizar a sua realização se detetar que não foram garantidas as elementares normas de segurança ou se forem contra determinação sua ou de outro Órgão de Administração e Gestão, nomeadamente por se realizarem outras atividades de âmbito global da Escola.

9. Atividades a realizar no âmbito do desporto escolar.

a) Para o cumprimento do Projeto de Adesão ao Desporto Escolar podem os docentes ter de realizar atividades em localidades no território nacional.

b) Sempre que possível, estas atividades devem constar no Plano Anual de Atividades e os Diretores de turma devem ser avisados antecipadamente dos alunos que nelas irão participar, através de lista colocada no respetivo livro de ponto.

c) Os alunos envolvidos nestas atividades estão em representação do Agrupamento pelo que devem, sempre que possível, avisar antecipadamente da sua ausência às atividades e apresentar os motivos respetivos, possibilitando a sua substituição por outros colegas.

PRÉMIOS ESCOLARES

ARTIGO 203º - PRESSUPOSTOS

1. É instituído o certificado de participação, pelo envolvimento em concursos, campeonatos ou outros eventos organizados pela escola ou outras entidades.

2. A entrega do certificado formaliza-se em sessão a realizar no decurso do ano letivo.

3. Os prémios escolares podem traduzir-se na atribuição de diplomas, livros, medalhas, taças ou suportes publicitários da escola.

ARTIGO 204º - QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA

1. Os Quadros de Valor e de Excelência destinam-se a reconhecer e evidenciar as aptidões e atitudes dos alunos, ou grupos de alunos da Escola Básica de Santa Marta de Penaguião, que tenham demonstrado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal e social.

2. Os Quadros de Valor e Excelência regem-se pelo Regulamento próprio, aprovado em Conselho Pedagógico.

AVALIAÇÃO

ARTIGO 205º - PRINCÍPIOS GERAIS

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador de conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis do ensino básico.

3. Na educação pré-escolar terá de se ter em consideração a aquisição das competências essenciais das diferentes áreas e domínios da aprendizagem. A avaliação é formativa e assume caráter sistemático e contínuo, fornecendo, ao educador de infância e encarregado de educação, informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens das crianças. A responsabilidade da avaliação interna é do educador titular de grupo. Os critérios de avaliação para o final da educação pré-escolar são elaborados de acordo com as orientações curriculares e sob proposta do departamento Curricular.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

4. Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o professor titular de turma, no 1º ciclo, e nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos e encarregados de educação.

5. Os critérios gerais de avaliação são definidos no início do ano letivo.

ARTIGO 206º - FICHAS DE AVALIAÇÃO

1. No Agrupamento, vigoram as seguintes critérios quanto à marcação das fichas de avaliação:

- a) A marcação dos testes é definida no início de cada período letivo, não podendo exceder três por semana em todos os ciclos, salvo em situações devidamente justificadas;
- b) As fichas de avaliação devem ser registadas no livro de ponto por todos os professores;
- c) As disciplinas lecionadas num bloco semanal têm prioridade na marcação das provas de avaliação;
- d) Não é permitido marcar fichas de avaliação na última semana de cada período letivo; exceto em situações que se justifiquem;
- e) Todas as provas práticas nas diversas disciplinas podem ser efetuadas simultaneamente.

SECÇÃO III

PROCEDIMENTOS GERAIS

ARTIGO 207º - GESTÃO E FORMAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Diretor:

- a) Inventariar as necessidades quanto ao número e qualificação do Pessoal Técnico, Administrativo e Auxiliar;
- b) Definir critérios de distribuição de serviço ao Pessoal Não Docente;
- c) Gerir o Pessoal Não Docente no que respeita à atribuição de funções e horários, de acordo com as necessidades do Agrupamento e tendo sempre em conta as suas qualificações;
- d) Proceder à qualificação de serviços;
- e) Dar parecer sobre a colocação do Pessoal Não Docente em regime especial;
- f) Organizar mapas de férias e conceder licença para férias;
- g) Promover a formação do Pessoal Não Docente, podendo estabelecer protocolos com diferentes entidades e instituições para esse efeito, e conceder dispensa total ou parcial de serviço para frequência de ações de formação.

ARTIGO 208º - GESTÃO DOS APOIOS SÓCIO - EDUCATIVOS

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Diretor:

- a) Definir espaços para a realização de atividades no âmbito do apoio socioeducativo;
- b) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo aos alunos, submetendo o respetivo plano de ação aos serviços competentes;
- c) Estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de transportes;
- d) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo;
- e) Informar os Alunos e os Encarregados de Educação da existência de serviços de apoio socioeducativo no Agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

ARTIGO 209º - GESTÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela Lei, compete ao Diretor:

- a) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;
- b) Proceder a obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento com a participação das entidades representativas da Comunidade;
- c) Solicitar o equipamento necessário;
- d) Adquirir o material escolar necessário;
- e) Manter funcional o equipamento, podendo dispor do apoio efetivo das unidades móveis dos técnicos e operários especializados;
- f) Proceder à substituição e abate de material irrecuperável ou obsoleto;
- g) Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;
- h) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;
- i) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário do Agrupamento;
- j) Ceder as suas instalações, a título gratuito ou oneroso, à Comunidade para a realização de atividades culturais, cívicas, desportivas ou de reconhecida necessidade.

ARTIGO 210º - GESTÃO FINANCEIRA

1. A Gestão Financeira será orientada segundo princípios de gestão por objetivos, cabendo ao Diretor apresentar anualmente o respetivo Plano de Atividades.

2. A Gestão Financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:

- a) Plano financeiro anual;
 - b) Orçamento de dotações com compensação em receita.
3. As receitas próprias transitarão para o ano seguinte de acordo com as orientações do IGEF, cabendo ao Diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 211º - REGIMENTOS

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetidos a aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a lei em vigor.

3. Depois de elaborado ou revisto, o regimento interno de cada espaço ficará em anexo ao regulamento interno do agrupamento.

ARTIGO 212º - DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. O Diretor deve disponibilizar este Regulamento Interno e Regimentos anexos a toda a comunidade escolar.

2. De forma a garantir a sua consulta por toda a Comunidade Escolar, o presente Regulamento Interno de Escola será colocado:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

- a) Na Biblioteca Escolar (sede do Agrupamento);
 - b) Sala de professores (sede do Agrupamento);
 - c) Secretaria;
 - d) Sala de Diretores de Turma (sede do Agrupamento);
 - e) Sala de Trabalho dos Departamentos Curriculares (sede do Agrupamento);
 - f) Todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;
 - g) No Site do Agrupamento de Escolas;
 - h) Noutros locais considerados convenientes para consulta.
3. O documento original do Regulamento Interno de Escola ficará à guarda do Diretor.

ARTIGO 213º - ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO

1. O Presente Regulamento Interno será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.
2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa do Conselho Geral ou do Diretor.
3. Para que seja desencadeado este processo, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.
4. O Conselho Geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. A deliberação do Conselho Geral deverá ser expressa pela maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, sendo de imediato enviada, para verificação da conformidade com o disposto na Lei, ao Diretor Regional do Norte.
6. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

ARTIGO 214º - OMISSÕES

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno do Agrupamento, a decisão compete aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, de acordo com a análise feita à situação, e no respeito pelo disposto na Lei.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno de Escola.

ARTIGO 215º - ENTRADA EM VIGOR

1. O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho Geral, realizada em 15 de março de 2018.
2. Foi revisto e aprovado em reunião do Conselho Geral de 16 de junho de 2020.

A Diretora
Rosa Cardoso

O Presidente do Conselho Geral
José Alberto Araújo