



Regulamento Interno do Agrupamento

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	6
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
Artigo 1º - Objecto e Âmbito de Aplicação	7
Artigo 2º - Constituição do Agrupamento	7
Artigo 3º - Funcionamento dos Estabelecimentos.....	8
Artigo 4º - Ofertas Educativas	8
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	9
Artigo 5º - Conselho Geral.....	9
Artigo 6º - Director.....	10
Artigo 7º - Conselho Pedagógico	10
Artigo 8º - Conselho Administrativo	11
Artigo 9º - Coordenação de Estabelecimento	12
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	13
<i>SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....</i>	<i>13</i>
<i>SUBSECÇÃO I - Articulação e Gestão Curricular.....</i>	<i>13</i>
Artigo 10º - Departamentos Curriculares.....	13
Artigo 11º - Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar.....	15
Artigo 12º - Departamento Curricular do 1º Ciclo	17
Artigo 13º - Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos.....	18
<i>SUBSECÇÃO II – Organização e Desenvolvimento das Actividades da Sala ou da Turma e a Articulação entre a Escola e as Famílias.....</i>	<i>20</i>
Artigo 14º - Educação Pré-Escolar	20
Artigo 15º - 1º Ciclo	21
Artigo 16º - 2º e 3º Ciclos.....	22
<i>SUBSECÇÃO III – Coordenação Pedagógica de cada Ciclo ou Curso.....</i>	<i>24</i>
Artigo 17º - Coordenação de ciclo	25
Artigo 18º - Coordenadores dos Directores de Turma dos 2º e 3º Ciclos	25
Artigo 19º - Coordenação de Curso	25
<i>SUBSECÇÃO IV - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.....</i>	<i>25</i>
Artigo 20º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.....	25
<i>SECÇÃO II – SERVIÇOS DE APOIO À ACÇÃO PEDAGÓGICA.....</i>	<i>26</i>
Artigo 21º - Funcionamento dos Serviços Técnico-Pedagógicos.....	26

Artigo 22º - Núcleo de Educação Especial.....	26
Artigo 23º - Serviço de Psicologia e Orientação	27
Artigo 24º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.....	27
Artigo 25º – Gabinete de Apoio ao Aluno.....	28
Artigo 26º - Animação sócio-cultural.....	28
Artigo 27º – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos.....	28
Artigo 28º - Equipa do Plano Tecnológico da Educação.....	29
CAPÍTULO IV - SERVIÇOS.....	31
<i>SECÇÃO I – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.....</i>	<i>31</i>
Artigo 29º - Serviços de Administração Escolar.....	31
<i>SECÇÃO II – OUTROS SERVIÇOS.....</i>	<i>31</i>
Artigo 30º - Funcionamento.....	31
Artigo 31º - Portaria.....	31
Artigo 32º - PBX da Escola Sede.....	32
Artigo 33º - Papelaria	32
Artigo 34º - Reprografia	32
Artigo 35º - Bar	33
Artigo 36º - Refeitório.....	33
CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	34
SECÇÃO I – MODALIDADES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	34
Artigo 37º – Modalidades de Avaliação.....	34
Artigo 38º – Critérios Gerais de Avaliação	34
Artigo 39º – Divulgação dos Critérios de Avaliação	35
SECÇÃO II – DESENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	35
SUBSECÇÃO I - Educação Pré-escolar	35
Artigo 40º – Avaliação das Aprendizagens na Educação Pré-escolar.....	35
SUBSECÇÃO II – Avaliação das Aprendizagens no 1º Ciclo.....	36
Artigo 41º – Avaliação diagnóstica, formativa e sumativa.....	36
SUBSECÇÃO III – Avaliação das Aprendizagens nos 2º e 3º Ciclos	38
Artigo 42º – Avaliação diagnóstica.....	38
Artigo 43º – Avaliação formativa	38
Artigo 44º - Avaliação Sumativa Interna nas Áreas Curriculares Disciplinares.....	38
Artigo 45º - Procedimentos Gerais.....	40
Artigo 46º - Avaliação nas Áreas Curriculares Não Disciplinares.....	40
SUBSECÇÃO IV – Provas de Aferição e Exames	41
Artigo 47º - Secretariado de Exames.....	41

Artigo 48º - Serviço de Exames	42
SECÇÃO III – EFEITOS DA AVALIAÇÃO.....	42
Artigo 49º - Critérios Gerais de Progressão	42
Artigo 50º - Condições excepcionais de progressão	43
Artigo 51º – Planos de Recuperação e de Acompanhamento.....	44
Artigo 52º - Plano de Desenvolvimento	45
Artigo 53º - Avaliação Extraordinária	45
SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO.....	45
Artigo 54º - Equipa de auto-avaliação	46
CAPÍTULO VI – OFERTAS FORMATIVAS.....	47
Artigo 55º - Componente de Apoio à Família.....	47
Artigo 56º - Actividades de Enriquecimento Curricular.....	47
Artigo 57º - Projectos de Desenvolvimento Educativo	47
Artigo 58º - Oficinas de Leitura e Matemática 2º e 3º Ciclos	48
Artigo 59º - Percursos Curriculares Alternativos.....	48
Artigo 60º - Cursos de Educação e Formação.....	49
Artigo 61º - Ensino Articulado da Música	49
Artigo 62º - Cursos de Educação e Formação de Adultos.....	50
Artigo 63º - Programa Integrado de Educação e Formação - PIEF	50
CAPÍTULO VII - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	51
Artigo 64º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares	51
SECÇÃO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	51
Artigo 65º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	51
Artigo 66º - Acesso, Circulação e Permanência	52
SECÇÃO II - ALUNOS	53
Artigo 67º - Participação na Vida da Escola.....	53
Artigo 68º - Processo Individual do Aluno	53
Artigo 69º - Responsabilidades dos alunos.....	53
SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres do aluno.....	53
Artigo 70º - Direitos e deveres de cidadania	53
Artigo 71º - Direitos gerais do aluno	54
Artigo 72º - Direito à Informação.....	54
Artigo 73º – Direito à Representação e Participação	55
Artigo 74º - Direito ao reconhecimento de mérito	56
Artigo 75º - Deveres gerais do aluno	58

Artigo 76º - Dever de frequência e de assiduidade	59
Artigo 77º - Faltas.....	59
Artigo 78º - Justificação de faltas.....	60
Artigo 79º - Faltas injustificadas	61
Artigo 80º - Excesso grave de faltas.....	62
Artigo 81º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	62
Artigo 82º - Realização e avaliação do PIT	63
SUBSECÇÃO II - Disciplina	64
Artigo 83º - Infração.....	64
Artigo 84º - Participação de ocorrência	64
Artigo 85º - Medidas correctivas	64
Artigo 86º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	65
Artigo 87º - Cumulação de Medidas Disciplinares.....	66
Artigo 88º - Responsabilidade Civil e Criminal.....	66
SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE – DIREITOS E DEVERES.....	67
Artigo 89º - Direitos	67
Artigo 90º - Deveres.....	67
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES COMUNS.....	69
Artigo 91º - Requisição de Instalações e Equipamentos	69
Artigo 92º - Director de Instalações	69
Artigo 93º - Inventários.....	69
Artigo 94º - Cedência das Instalações.....	70
Artigo 95º - Parcerias	70
Artigo 96º - Regulamentos Específicos	70
Artigo 97º - Regimentos.....	71
Artigo 98º - Convocatórias de Reuniões.....	71
Artigo 99º - Actas.....	71
Artigo 100º - Visitas de Estudo.....	72
Artigo 101º - Recolha e tratamento de dados estatísticos	73
Artigo 102º - Segurança.....	73
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	74
Artigo 103º - Divulgação do Regulamento Interno.....	74
Artigo 104º - Revisão do Regulamento Interno.....	74
Artigo 105º - Omissões	74
Artigo 106º - Entrada em vigor	74

INTRODUÇÃO

No âmbito da autonomia, administração e gestão dos agrupamentos de escolas, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Pedro de Santarém subordina-se aos princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Os titulares de cargos no Agrupamento observam, no exercício das suas funções, os fundamentos, os princípios e a missão da escola pública.

Como instrumento do exercício da autonomia, o Regulamento Interno integra as escolas nas comunidades que servem, assegurando a participação, segundo as suas responsabilidades, de todos os intervenientes no processo educativo.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**Artigo 1º - Objecto e Âmbito de Aplicação**

1. O Regulamento Interno é o documento que define a constituição, organização e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Pedro de Santarém, adiante designado por Agrupamento, dos seus órgãos, estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

2. Aplica-se em todos os estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, aos órgãos, estruturas e serviços, aos docentes e não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, aos visitantes e a todos os utilizadores.

Artigo 2º - Constituição do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém, criado em 2004, viu a sua constituição alterada em 2007. É um agrupamento vertical com estabelecimentos de:

- Educação Pré-Escolar;
- 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.

Tem sede na Escola Básica 1.2.3 com jardim-de-infância de Pedro de Santarém.

Estabelecimento	Ciclos e anos de escolaridade	Morada	Telefone/Fax	Email
Jardim-de-infância - Benfica nº 1	Pré-escolar	Estrada de Benfica, 547/549 1549-080 Lisboa	217169692	
EB1 Jorge Barradas	1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4ºanos)	Rua Jorge Barradas 1500-369 Lisboa	217649573	info@eb1-lisboa-n52.rcts.pt
EB1 Arquitecto Gonçalo Ribeiro Telles/J.I. da Boavista	Pré-escolar 1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4ºanos e TPCA) 2º Ciclo (PIEC-PIEF)	Bairro Novo da Boavista Rua Quatro 1500-524 Lisboa	217647435	conexec@gmail.com
Escola Básica 1, 2, 3 com Jardim-de-Infância Pedro de Santarém	Pré-escolar	Estrada de Benfica, 535 1549-020 Lisboa	217162450	
	1º Ciclo (1º, 2º, 3º e 4ºanos)		217160684	info@eb1-lisboa-n205.rcts.pt
	2º e 3º ciclos (5º,6º,7º,8º e 9º anos, TPCA, CEF 1, CEF 2 e Ensino Artístico Integrado - Música)		217142154	info@eps-pedro-santarem.rcts.pt

Artigo 3º - Funcionamento dos Estabelecimentos

1. Todos os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e de 1º Ciclo do Agrupamento funcionam em Regime Normal.
2. As normas de funcionamento específicas dos estabelecimentos estão estabelecidas em anexo a este Regulamento.

Artigo 4º - Ofertas Educativas

Além das actividades lectivas inerentes às componentes do currículo nacional, o Agrupamento diversifica a sua oferta educativa pelo desenvolvimento de:

- a) Componente de apoio à família, na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo - CAF;
- b) Actividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo - AEC;
- c) Projectos de desenvolvimento educativo, nos 1º, 2º e 3º Ciclos;
- d) Oficinas de Leitura e Matemática, nos 2º e 3º Ciclos;
- e) Percursos Curriculares Alternativos - PCA;
- f) Cursos de Educação e Formação - CEF;
- g) Ensino Articulado da Música;
- h) Cursos de Educação e Formação de Adultos - CEFA;
- i) Programa Integrado de Educação e Formação -PIEF.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

De acordo com o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, são órgãos de administração e gestão do Agrupamento:

- O Conselho Geral;
- O Director;
- O Conselho Pedagógico;
- O Conselho Administrativo.

Artigo 5º - Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras das actividades 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.

Na sua composição, competências, funcionamento, eleição, designação e mandato, o Conselho Geral rege-se pelos artigos 12º a 17º e 30º do Decreto-Lei nº 75/2008 – Regime de Autonomia, Administração e Gestão.

Por determinação do Regulamento Interno, o Conselho Geral:

1. É composto por:

- Sete representantes do pessoal docente;
- Dois representantes do pessoal não docente;
- Seis representantes dos pais e encarregados de educação;
- Três representantes do município;
- Três representantes da comunidade local.

2. A eleição e designação dos seus membros realiza-se observando:

a) Nas listas de pessoal docente a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino faz-se pela integração de um docente do pré-escolar, dois do 1º ciclo e quatro dos 2º e 3º ciclos;

b) Nos estabelecimentos em que não existam associações de pais constituídas, o director convidará os representantes das turmas a proporem os representantes do estabelecimento para a assembleia de pais e encarregados de educação do Agrupamento que designará os seus representantes no Conselho Geral;

c) O Presidente do Conselho Geral cessante convoca os membros eleitos (pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação) e os membros designados pela autarquia, para proceder à cooptação dos representantes da comunidade local. O Conselho Geral deverá ficar constituído, na sua totalidade, no prazo máximo de trinta dias;

d) Logo que concluída a constituição do Conselho Geral, o Presidente cessante convoca nova reunião, promove a eleição do Presidente e cessa as suas funções.

3. Para o seu funcionamento:

a) No início do mandato o Conselho Geral aprova o seu Regimento;

b) Deverá respeitar um prazo nunca inferior a dez dias úteis no que solicitar a outros órgãos ou estruturas do Agrupamento.

4. O mandato dos representantes dos pais/encarregados de educação é de um ano escolar.

Artigo 6º - Director

O Director constitui o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

As competências, o recrutamento, o procedimento concursal, a eleição, a posse, o mandato, o regime de exercício de funções e os direitos e deveres do Director estão determinados nos artigos 20º a 30º do Decreto-Lei nº 75/2008.

1. No Agrupamento de Escolas:

a) O Director é coadjuvado por um Subdirector e por três Adjuntos, conforme Despacho nº 9744/2009, de 8 de Abril.

A posse, o mandato, os direitos e deveres do Subdirector e dos Adjuntos são conforme os artigos 24º, 25º, 28º e 29º do Decreto-Lei nº 75/2008.

b) O Director tem assessoria técnico-pedagógica constituída por dois docentes, conforme Despacho nº 2785/2009, de 21 de Julho, competindo-lhes assegurar os procedimentos relativos a matéria de âmbito disciplinar, à organização e calendarização de reuniões de avaliação e mapas de actividades no âmbito da escola a tempo inteiro.

Artigo 7º - Conselho Pedagógico

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

Na sua composição, competências e funcionamento rege-se pelo determinado nos artigos 32º a 34º do Decreto-Lei nº 75/2008.

Ao Conselho Pedagógico estão ainda cometidas as competências previstas, nomeadamente, no Despacho Normativo nº 50/2005, de 9 de Novembro – Implementação, Acompanhamento e Avaliação dos Planos de Recuperação, de Acompanhamento e de Desenvolvimento, no Decreto-Lei 3/2008, de 7 de Janeiro – Apoios Especializados, no Despacho Normativo nº 6/2010, de 19 de Fevereiro – Avaliação das Aprendizagens e Competências e no Decreto-Regulamentar nº2/2010, de 23 de Junho – Sistema de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

Por determinação do Regulamento Interno o Conselho Pedagógico:

1. Tem a constituição seguinte:

Presidente (por inerência de funções, o Director)	1	
Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar	1	
Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo	1	
Coordenador do Departamento Curricular de Línguas	1	
Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	1	
Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas	1	
Coordenador do Departamento Curricular de Expressões	1	
Coordenador dos Directores de Turma 2º Ciclo	1	
Coordenador dos Directores de Turma 3º Ciclo	1	
Coordenador do Projecto de Educação para a Saúde/Coordenador PTE/Coordenador das Ofertas Formativas	1	
Representante de Serviços Técnico-Pedagógicos	Coordenador do Centro de Recursos/SPO	1
	Coordenador do Núcleo de Educação Especial	1
Representante do Pessoal Não Docente		1
Representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação do Pré-Escolar e do 1º Ciclo		1
Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos 2º e 3º Ciclos		1

1.1. Nos estabelecimentos em que não existam associações de pais constituídas, o Director convidará os representantes das turmas a proporem os representantes do estabelecimento para a assembleia de pais e encarregados de educação do Agrupamento que designará os seus representantes no Conselho Pedagógico;

1.2. A presença no Conselho Pedagógico do Coordenador do Projecto de Educação para a Saúde ou do Coordenador de Ofertas Formativas ou do Coordenador Pedagógico do PTE é determinada pela respectiva convocatória, de acordo com os assuntos a tratar em cada reunião. O mesmo se aplica ao Coordenador do Centro de Recursos e ao Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação.

2. Para o seu funcionamento:

- a) No início do mandato aprova o seu Regimento;
- b) Ouve estruturas ou serviços do Agrupamento que nele não estejam directamente representadas, mediante requerimento ao seu Presidente.

Artigo 8º - Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

O Conselho Administrativo é composto, exerce as competências e funciona conforme o determinado nos artigos 37º a 39º do Decreto-Lei nº 75/2008.

Por determinação do Regulamento Interno, o Conselho Administrativo:

1. É composto:

- a) Pelo Director;
- b) Pelo Subdirector;
- c) Pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar.

2. No início do mandato aprova o seu Regimento.

Artigo 9º - Coordenação de Estabelecimento

A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no Agrupamento é assegurado por um Coordenador.

As competências, a designação e o mandato do Coordenador estão determinados nos artigos 40º e 41º do Decreto-Lei nº 75/2008.

1. Por determinação do Regulamento Interno compete ainda ao Coordenador:

- a) Assinar o expediente do respectivo estabelecimento de educação ou de ensino;
- b) Anotar as faltas de pessoal docente e não docente no respectivo livro de ponto;
- c) Tomar decisões, em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com o funcionamento do estabelecimento;
- d) Zelar pelas instalações e equipamentos;
- e) Ser responsável pela elaboração e actualização dos inventários;
- f) Avaliar o desempenho do pessoal auxiliar, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

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

Visam, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular;
- b) A organização, acompanhamento e avaliação das actividades da sala ou da turma e da articulação entre a escola e as famílias;
- c) A coordenação pedagógica de ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SUBSECÇÃO I - Articulação e Gestão Curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento e procurar adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. Visando a articulação e gestão curricular, são constituídos departamentos curriculares nos quais se encontram representados os docentes integrados nos seus grupos de recrutamento.

Artigo 10º - Departamentos Curriculares

1. Definição

Os Departamentos Curriculares são estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares.

2. Composição

Os Departamentos são constituídos pelos docentes dos Grupos de Recrutamento que os integram, conforme o quadro seguinte:

Departamentos Curriculares	Grupos de Recrutamento	Disciplinas/Áreas disciplinares *	Ciclos
Educação Pré-Escolar	100	Área de formação pessoal e social Área de expressão/comunicação: - Expressão motora - Expressão dramática - Expressão plástica - Expressão musical - Domínio da linguagem e abordagem à escrita - Domínio da matemática Área de conhecimento do mundo	Pré-Escolar
1º Ciclo do Ensino Básico	110	Língua Portuguesa Matemática Estudo do Meio Expressões: - Dramática - Musical - Plástica - Físico-motora	1º
Línguas	200 e 210 220 300 320 330	Língua Portuguesa Inglês Língua Portuguesa Francês Inglês	2º 2º 3º 3º 3º
Ciências Sociais e Humanas	200 290 400 420 430	História e Geografia de Portugal E.M.R.C. (Educação Moral e Religiosa Católica) História Geografia Economia e Contabilidade	2º 1º, 2º e 3º 3º 3º 3º
Matemática e Ciências Experimentais	230 500 510 520 530 540 550	Matemática e Ciências da Natureza Matemática Ciências Físico-Químicas Ciências Naturais Educação Tecnológica Electrotecnia Tecnologias da Informação e Comunicação	2º 3º 3º 3º 3º 2º 3º
Expressões	240 250 260 530 600 620 910	Educação Visual e Tecnológica Educação Musical Educação Física Educação Tecnológica Educação Visual Educação Física Educação Especial	2º 2º 2º 3º 3º 3º Do Pré-Escolar ao 3º Ciclo

* Para PCA e CEF consultar planos curriculares específicos

3. Competências gerais dos Departamentos Curriculares

Aos Departamentos compete, em geral:

- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Propor critérios de avaliação;
- Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Identificar necessidades de formação dos docentes;

- f) Aprovar o regimento do seu funcionamento;
- g) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

4. Coordenação e funcionamento

O Director designa os Coordenadores e os Subcoordenadores dos Departamentos Curriculares.

Nos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo, para cada Jardim-de-Infância e para cada Escola do Agrupamento é designado o respectivo Subcoordenador.

Nos Departamentos do 2º e 3º Ciclos é designado um Subcoordenador por cada grupo de recrutamento de docentes.

Compete, em geral, ao Coordenador de Departamento:

- a) Garantir, com os Subcoordenadores, a transmissão da informação e a ligação e articulação entre os grupos de docentes que formam o Departamento e promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os que o integram;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos ao Agrupamento;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola ou do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- e) Designar relatores para integrarem o júri de avaliação de desempenho docente;
- f) Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos relatores do seu Departamento;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- j) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

O Coordenador terá a redução de seis, sete ou oito horas no seu horário semanal, conforme o número de docentes que integrem o Departamento, respectivamente, até quinze professores, entre dezasseis e trinta e mais de trinta, de acordo com o ponto 3º do Despacho nº 9744/2009, de 8 de Abril.

Artigo 11º - Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar

1. Competências

Além das competências gerais atribuídas aos Departamentos Curriculares, compete especialmente ao Departamento da Educação Pré-Escolar assegurar a articulação e gestão curricular da educação pré-escolar no Agrupamento.

2. Composição, Coordenação e Funcionamento

O Departamento é composto pelos educadores que integram os Conselhos de Docentes de cada um dos Jardins-de-infância do Agrupamento.

Além das determinações gerais de coordenação e funcionamento dos Departamentos Curriculares, o Departamento da Educação Pré-Escolar:

- a) Reúne, ordinariamente, em plenário no início dos períodos e no final do ano lectivo e, de acordo com o calendário estabelecido pelo Conselho Pedagógico, reúne em Conselhos de Docentes;
- b) Os Conselhos de Docentes são coordenados pelos respectivos Subcoordenadores do Departamento;
- c) O Coordenador e os Subcoordenadores do Departamento terão no seu horário semanal um tempo comum para reuniões de transmissão de informações, ligação e articulação entre Departamento e Conselhos de Docentes;
- d) Os Subcoordenadores de Departamento são designados pelo Director e terão para essa função uma hora da sua componente não lectiva de estabelecimento, no seu horário semanal.

3. Conselhos de Docentes

O Conselho de Docentes de cada um dos Jardins-de-infância é composto pela totalidade dos seus Educadores e docentes da Educação Especial.

3.1. Ao Conselho de Docentes compete:

- a) Aprovar, com o parecer favorável do Coordenador do Departamento, o seu regimento de funcionamento;
- b) Planificar e adequar à realidade do Jardim-de-infância e do Agrupamento o desenvolvimento das actividades conjuntas relativas ao currículo da Educação Pré-Escolar;
- c) Despistar, analisar e adoptar medidas destinadas à melhoria das aprendizagens e à prevenção da exclusão;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Analisar e aprovar propostas de alunos para apoio;
- f) Propor critérios e formas de avaliação;
- g) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Analisar e aprovar as propostas de alunos para apoio pedagógico;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Apresentar propostas para o PAA do Agrupamento;
- l) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

3.2. Coordenação e funcionamento do Conselho de Docentes

Compete ao Coordenador do Conselho de Docentes:

- a) Convocar reuniões;
- b) Assegurar a aprovação do regimento e garantir o funcionamento do Conselho segundo as suas determinações;
- c) Garantir, com o Coordenador do Departamento, a transmissão da informação do Departamento para o Conselho e do Conselho para o Departamento;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os educadores que integram o Conselho de Docentes, apoiando e integrando, especialmente, os mais novos;
- e) Propor o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- g) Propor a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) Elaborar um relatório crítico, anual, do funcionamento do Conselho de Docentes;
- i) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 12º - Departamento Curricular do 1º Ciclo

1. Competências

Além das competências gerais atribuídas aos Departamentos Curriculares, compete especialmente ao Departamento assegurar a articulação e a gestão curricular do ensino nas escolas do 1º Ciclo do Agrupamento.

2. Composição, Coordenação e Funcionamento

O Departamento é composto pelos professores do 1º Ciclo que integram os Conselhos de Docentes de cada uma das EB1 do Agrupamento.

Além das determinações gerais de coordenação e funcionamento dos Departamentos Curriculares, o Departamento do 1º Ciclo:

- a) Reúne, ordinariamente, em plenário no início dos períodos e no final do ano lectivo e, de acordo com o calendário estabelecido pelo Conselho Pedagógico, reúne em Conselhos de Docentes;
- b) Os Conselhos de Docentes são coordenados pelos respectivos Subcoordenadores do Departamento;
- c) O Coordenador e os Subcoordenadores do Departamento terão no seu horário semanal um tempo comum para reuniões de transmissão de informações, ligação e articulação entre Departamento e Conselhos de Docentes;
- d) Os Subcoordenadores de Departamento são designados pelo Director e terão para essa função uma hora da sua componente não lectiva de estabelecimento, no seu horário semanal.

3. Conselhos de Docentes

O Conselho de Docentes de cada uma das escolas é composto pela totalidade dos seus professores e docentes da Educação Especial.

3.1. Ao Conselho de Docentes compete:

- a) Aprovar, com o parecer favorável do Coordenador do Departamento, as especificidades de cada escola a incluir no regimento de funcionamento do Departamento;
- b) Planificar e adequar à realidade da Escola e do Agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das áreas curriculares;
- d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Analisar e aprovar propostas de apoio para alunos com Necessidades Educativas Especiais;
- g) Propor critérios de avaliação;
- h) Participar no processo de avaliação dos alunos;
- i) Decidir a turma para integração de aluno retido nos 2º ou 3º anos de escolaridade;
- j) Proceder à análise dos manuais escolares e realizar propostas de adopção;
- l) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

- m) Analisar e aprovar as propostas de alunos para apoio educativo;
- n) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- o) Apresentar propostas para o PAA do Agrupamento;
- p) Exercer as demais competências legalmente atribuídas.

3.2.Coordenação e funcionamento do Conselho de Docentes

Compete ao Coordenador do Conselho de Docentes:

- a) Convocar reuniões;
- b) Assegurar a aprovação do regimento e o funcionamento do Conselho segundo as suas determinações;
- c) Garantir, com o Coordenador do Departamento, a transmissão da informação do Departamento para o Conselho e do Conselho para o Departamento;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Docentes, apoiando e integrando, especialmente, os mais novos;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- f) Propor o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- h) Propor a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Elaborar um relatório crítico, anual, do funcionamento do Conselho de Docentes;
- j) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

Artigo 13º - Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos

1. Competências

Além das competências gerais atribuídas aos Departamentos Curriculares, compete especialmente aos Departamentos dos 2º e 3º Ciclos assegurar a articulação e gestão curricular nos e entre os diferentes grupos e ciclos de ensino no Agrupamento.

2. Composição, Coordenação e Funcionamento

Além das determinações gerais de coordenação e funcionamento dos Departamentos Curriculares, os Departamentos dos 2º e 3º Ciclos:

- a) São compostos pelos docentes dos Grupos de Recrutamento que os integram;
- b) Reúnem, ordinariamente, em plenário no início dos períodos e no final do ano lectivo e, de acordo com o calendário estabelecido pelo Conselho Pedagógico, reúnem em Grupos de Recrutamento;
- c) O Grupo de Recrutamento é coordenado pelo respectivo Subcoordenador de Departamento;

- d) O Coordenador de Grupo, designado pelo Director, terá uma redução no seu horário semanal de uma hora;
- e) Em cada Departamento, o Coordenador e os Subcoordenadores terão no seu horário semanal um tempo comum para reuniões de transmissão de informações, ligação e articulação entre Departamento e Grupos;
- f) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos terão no seu horário semanal um tempo comum para reuniões de transmissão de informações, ligação e articulação entre Departamentos.

3. Conselho de Grupo

3.1. Competências do Conselho de Grupo

Ao Conselho de Grupo compete:

- a) Aprovar, com o parecer favorável do Coordenador do Departamento, o seu regimento de funcionamento;
- b) Planificar as actividades lectivas e não lectivas das disciplinas do seu Grupo e adequar à realidade da escola e do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- c) Planificar o desenvolvimento do ensino definindo, genericamente, por ano e por disciplina, objectivos, conteúdos programáticos, estratégias/actividades, recursos, critérios e formas específicas de avaliação, calendarização;
- d) Propor o regulamento de utilização de instalações específicas ao Director do Agrupamento;
- e) Identificar necessidades de materiais/equipamentos;
- f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- g) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- i) Propor critérios específicos de avaliação;
- j) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- m) Proceder à análise e escolha de manuais escolares;
- n) Elaborar matrizes e provas de exames, com os respectivos critérios de correcção;
- o) Apresentar propostas para o PAA do Agrupamento.

3.2. Coordenação e Funcionamento do Grupo

Compete ao Coordenador de Grupo de Recrutamento:

- a) Convocar reuniões;
- b) Assegurar a aprovação do regimento e o funcionamento do Grupo segundo as suas determinações;
- c) Garantir, com o Coordenador do Departamento, a transmissão da informação do Departamento para o Grupo e do Grupo para o Departamento;
- d) Coordenar o desenvolvimento da planificação das actividades lectivas e não lectivas do Grupo;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Grupo, apoiando e integrando especialmente os mais novos;
- f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- g) Propor o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;

- i) Propor a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- j) Elaborar um relatório crítico, anual, do funcionamento do Grupo;
- l) Exercer as demais competências atribuídas na lei.

SUBSECÇÃO II – Organização e Desenvolvimento das Actividades da Sala ou da Turma e a Articulação entre a Escola e as Famílias

A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades da sala ou da turma e a articulação entre a escola e as famílias cabe:

- Na Educação Pré-Escolar, aos Educadores de Infância titulares de grupo;
- No 1º ciclo, aos Professores Titulares das Turmas;
- Nos 2º e 3º ciclos, aos Conselhos de Turma.

Artigo 14º - Educação Pré-Escolar

1. No Jardim-de-infância, visando a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades e articulação entre a escola e as famílias, compete aos educadores de infância:

- a) Criar um ambiente educativo propício ao desenvolvimento das crianças;
- b) Planificar as actividades a realizar, tendo em conta o interesse e necessidades das crianças e o seu nível de desenvolvimento;
- c) Desenvolver um trabalho de colaboração entre os docentes dos jardins-de-infância e de articulação com os diferentes ciclos de ensino de modo a promover a partilha de práticas pedagógicas;
- d) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- e) Desenvolver um currículo integrado, no âmbito da expressão, da comunicação e do conhecimento do mundo;
- f) Analisar a situação do grupo e identificar características específicas das crianças a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- g) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
- h) Referenciar os alunos para os serviços técnico-pedagógicos;
- i) Elaborar o plano curricular de grupo, no qual conste, a sua participação na coordenação e supervisão das actividades de apoio à família;
- j) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas das crianças promovendo a articulação com os serviços especializados, em ordem à sua superação;
- l) Articular com a família e referenciar aos serviços especializados de apoio educativo, situações de necessidades educativas especiais;
- m) Coordenar e colaborar na elaboração do programa educativo individual das crianças com necessidades educativas especiais;
- n) Articular com os docentes de Educação Especial e outros serviços técnicos visando a definição de metodologias e estratégias comuns para os alunos com necessidades educativas especiais;
- o) Criar o processo individual do aluno, que o irá acompanhar ao longo do seu percurso escolar;
- p) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo pedagógico e seus efeitos no desenvolvimento e aprendizagem das crianças;

- q) Elaborar no final do ano lectivo, para as crianças que transitam para o 1º ciclo, um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, assim como, as suas características específicas relevantes para o seu evoluir no processo de ensino/aprendizagem e comunicar aos pais/encarregados de educação;
- r) Garantir a articulação com os professores do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- s) Elaborar no final do ano lectivo um relatório de avaliação do projecto curricular do grupo;
- t) Zelar pela supervisão pedagógica e pelo acompanhamento da execução das actividades de animação e apoio à família.

Artigo 15º - 1º Ciclo

Nas Escolas do 1º Ciclo, visando a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades e articulação entre a escola e as famílias, compete aos professores titulares das turmas:

1. Relativamente à organização das actividades:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem, com vista à elaboração do projecto curricular de turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;
- b) Planear a leccionação dos conteúdos das áreas curriculares de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular;
Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- c) Coordenar a elaboração do PEI (Programa Educativo individual) em colaboração com os restantes intervenientes;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao funcionamento da escola, ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos;
- g) Apresentar o plano de recuperação/desenvolvimento ao Director;
- h) Elaborar um plano de acompanhamento e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico para ser aplicado no ano lectivo seguinte;
- i) Ser responsável pelo projecto curricular de turma e pelo processo individual do aluno;
- j) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- l) Participar na planificação das actividades de enriquecimento curricular.

2. Relativamente ao acompanhamento das actividades:

- a) Promover a comunicação e assegurar a articulação entre todos os intervenientes no processo educativo nomeadamente: alunos, pais/encarregados de educação, técnicos de apoio, professores das AEC, entre outros;
- b) Coordenar, em colaboração com os técnicos de apoio, pais/encarregados de educação e professores das AEC a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta de cada grupo e à especificidade de cada aluno;
- c) Dar a conhecer aos pais/encarregados de educação: os planos de recuperação, acompanhamento, desenvolvimento procedendo à sua implementação;

- d) Aplicar um plano de acompanhamento aos alunos que tenham sido objecto de retenção, em resultado da avaliação sumativa final do respectivo ano de escolaridade;
- e) Controlar o dever de assiduidade dos alunos, de acordo com o estabelecido na lei;
- f) Supervisionar o cumprimento das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias;
- g) Dar conhecimento aos encarregados de educação da planificação das actividades, do processo de aprendizagem e da avaliação dos alunos, incluindo os planos de acompanhamento /desenvolvimento /recuperação;
- h) Promover reuniões ordinárias, no início do ano lectivo e em cada período, em horário pós laboral, e encontros individuais com Pais e Encarregados de Educação, sempre que oportuno e obrigatoriamente fora do horário lectivo;
- i) Assegurar as actividades de apoio ao estudo;
- j) Analisar e aprovar as propostas de alunos para apoio pedagógico;
- l) Referenciar os alunos para os serviços técnico-pedagógicos;
- m) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das actividades de enriquecimento curricular;
- n) Proceder à vigilância dos recreios, em tempo de intervalo, durante o período lectivo.

3. Relativamente à avaliação das actividades:

- a) Ser responsável pela avaliação;
- b) Proceder à avaliação diagnóstica, formativa e sumativa recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação e respectivo tratamento;
- c) Operacionalizar os critérios de avaliação, no âmbito do respectivo projecto curricular de turma;
- d) Elaborar um plano de recuperação para o aluno, sempre que, no final do 1º período ou no decurso do 2º período, o mesmo não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos;
- e) Elaborar plano de desenvolvimento e submeter à Direcção Executiva do Agrupamento;
- f) Submeter um aluno, que já tenha sido retido em qualquer ano de escolaridade e se conclua que não possui as condições necessárias à sua progressão, a uma avaliação sumativa extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção;
- g) Analisar o pedido de revisão e tomar decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial;
- h) Proceder a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efectuar (no final do ano lectivo) o planeamento do ano lectivo seguinte;
- i) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno no fim de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa.

4. Ao professor coordenador de turma com percurso curricular alternativo do 1º Ciclo compete ainda:

- a) Convocar e dirigir as reuniões dos Conselhos de Turma das turmas com percursos curriculares alternativos;
- b) Articular os trabalhos do Conselho de Turma com o Conselho de Docentes do estabelecimento;
- c) Informar o Coordenador do Departamento sobre o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem.

Artigo 16º - 2º e 3º Ciclos

Nas turmas de 2º e 3º Ciclos a articulação entre a escola e as famílias é garantida pelos Directores de Turma. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades é realizada pelos Conselhos de Turma.

1. Composição dos Conselhos de Turma:

- No 2º ciclo, o conselho de turma é constituído pelos professores da turma, docente de educação especial e psicólogo que apoiem alunos da turma e dois representantes dos pais;
- No 3º ciclo, o conselho de turma é constituído pelos professores da turma, docente de educação especial e psicólogo que apoiem alunos da turma, dois representantes dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos;
- Nas Turmas de Percursos Curriculares Alternativos o conselho de turma é constituído pelos professores da turma e técnicos que as acompanhem;
- Nas reuniões dos conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

2. Competências do Conselho de Turma:

- a) Efectuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma e elaborar o projecto curricular de turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e as necessidades diagnosticadas;
- b) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Facultar aos pais e encarregados de educação o currículo de cada disciplina, bem como o número de aulas previstas e dadas, por disciplina e turma, no início do ano lectivo;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços de apoio educativo;
- e) Adequar o currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento de conteúdos e sequências adequadas;
- f) Adequar a planificação das disciplinas assim como o trabalho desenvolvido nas áreas curriculares não disciplinares ao Projecto Curricular de Turma;
- g) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- h) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços técnico-pedagógicos na gestão de recursos pedagógicos;
- l) Referenciar os alunos para os serviços técnico-pedagógicos;
- m) Desenvolver e avaliar o Projecto Curricular de Turma;
- n) Propor alunos para a frequência de aulas de apoio pedagógico, mediante parecer dos professores das disciplinas;
- o) Ser responsável pela avaliação, operacionalizando os critérios de avaliação, no âmbito do respectivo projecto curricular de turma e decidindo quanto aos efeitos da avaliação sumativa interna;
- p) Elaborar um plano de recuperação para o aluno, sempre que, no final do 1º período ou no decorrer do 2º período, obtenha três ou mais níveis inferiores a 3 ou dois níveis inferiores a 3 a Língua Portuguesa e Matemática;
- q) Elaborar Planos de Desenvolvimento e de Recuperação e submetê-los à Direcção do Agrupamento;
- r) Aplicar um Plano de Acompanhamento aos alunos que tenham sido objecto de retenção, em resultado da avaliação sumativa final do respectivo ano de escolaridade;

- s) Submeter um aluno, que já tenha sido retido em qualquer ano de escolaridade e se conclua que não possui as condições necessárias à sua progressão, a uma avaliação sumativa extraordinária que ponderará as vantagens educativas de uma nova retenção;
- t) Analisar e decidir sobre os pedidos de revisão de avaliações apresentados no final do ano lectivo;
- u) Elaborar um Plano de Acompanhamento e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico para ser aplicado no ano lectivo seguinte;
- v) Proceder à avaliação do trabalho realizado.

3. Funcionamento do Conselho de Turma:

3.1. O Conselho de Turma reúne, no início de cada ano lectivo e no final de cada um dos períodos lectivos e sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

A coordenação do conselho de turma é efectuada pelo director de turma.

3.2. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao director de turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Apresentar ao Director da Escola um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- g) Ser responsável pelo processo individual do aluno;
- h) Coordenar a tomada de decisões no âmbito da avaliação sumativa interna;
- i) Dar conhecimento ao Encarregado de Educação da planificação das actividades, do processo de aprendizagem e da avaliação dos alunos, incluindo os planos de acompanhamento, desenvolvimento e recuperação;
- j) Coordenar e participar na elaboração do programa educativo individual e submetê-lo à aprovação do conselho turma;
- l) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- m) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada do aluno, após solicitação do conselho de turma.

3.3. Para o exercício destas competências o Director de Turma terá uma redução de duas horas na sua componente lectiva.

SUBSECÇÃO III – Coordenação Pedagógica de cada Ciclo ou Curso

A coordenação pedagógica de cada ciclo ou curso desenvolve-se nos âmbitos da:

- a) Planificação e articulação do desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- b) Planificação e articulação das actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c) Cooperação com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamização da realização de projectos interdisciplinares.

Artigo 17º - Coordenação de ciclo

A coordenação pedagógica de ciclo é realizada:

- a) Na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo pelos Coordenadores dos Departamentos respectivos;
- b) Nos 2º e 3º Ciclos pelos respectivos Coordenadores dos Directores de Turma.

Artigo 18º - Coordenadores dos Directores de Turma dos 2º e 3º Ciclos

1. Os directores de turma dos 2º e 3º ciclos são coordenados pelo coordenador dos directores de turma do respectivo ciclo.

2. Na Coordenação de ciclo, compete ao Coordenador dos Directores de Turma:

- a) Informar os directores de turma sobre os procedimentos, instrumentos e suportes materiais, aprovados pelos órgãos competentes, para o cumprimento das suas funções;
- b) Apoiar e acompanhar os directores de turma no exercício das suas competências;
- c) Garantir a concertação e a articulação de estratégias e procedimentos;
- d) Cuidar da organização e do funcionamento da Sala de Directores de Turma;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma e propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da direcção de turma;
- f) Presidir às reuniões de Directores de Turma;
- g) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas dos Directores de Turma.

3. Os Coordenadores de Directores de Turma são docentes designados pelo Director. Para o exercício das funções têm uma redução de quatro horas no seu horário semanal.

Artigo 19º - Coordenação de Curso

Nos Cursos de Educação e Formação previstos no artigo 4º e no artigo 60º deste Regulamento Interno a coordenação pedagógica é realizada pela equipa pedagógica respectiva, presidida pelo director de curso.

SUBSECÇÃO IV - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

Artigo 20º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

A avaliação do desempenho do pessoal docente obedece aos princípios consagrados no artigo 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos artigos 40º a 49º do ECD.

O processo de avaliação realiza-se conforme o determinado no Decreto-Regulamentar nº 2/2010, de 23 de Junho e legislação subsequente.

As competências da Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho Docente são desenvolvidas segundo o regimento aprovado pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II – SERVIÇOS DE APOIO À ACÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 21º - Funcionamento dos Serviços Técnico-Pedagógicos

1. Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, conjugando a sua actividade com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento.
2. Estes serviços poderão estabelecer parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centros de recursos especializados ou outras instituições com vista a um melhor desenvolvimento dos seus objectivos.
3. Os serviços técnico-pedagógicos orientam a sua actividade segundo o Projecto Educativo e desenvolvem-na de acordo com um plano que integra o Plano Anual de Actividades do Agrupamento.

Artigo 22º - Núcleo de Educação Especial

1. O Núcleo de Educação Especial é um serviço técnico-pedagógico que visa responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de carácter permanente.
2. Tem por objectivo a inclusão educativa e social, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, na preparação para o prosseguimento de estudos ou para a vida pós escolar ou profissional.
O Núcleo do Agrupamento dispõe de uma unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multidificiência (UAEEAM), de carácter permanente, decorrentes de acentuadas limitações cognitivas, associadas a limitações nos domínios motor e/ou sensorial, visão ou audição/ multidificiência - sedeadada na EB1 Arquitecto Gonçalo Ribeiro Telles, em parceria com um Centro de Recursos para a inclusão do Ministério da Educação.
3. O Núcleo é composto por docentes do grupo de recrutamento 910 – Educação Especial que desenvolvem a sua actividade nos estabelecimentos do Agrupamento, com horário a fixar anualmente.
4. A intervenção dos docentes de educação especial é centrada na implementação de práticas de inclusão com recurso:
 - a) À cooperação e articulação com todos os actores da comunidade educativa, órgãos de gestão e coordenador, docentes, assistentes operacionais, família e serviços externos à escola nas áreas da Saúde e Acção Social;
 - b) Ao apoio a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente prestado nas modalidades que mais se adequem ao perfil do aluno, podendo ser realizado individualmente, em pequeno grupo, em espaço próprio ou na sala de aula.
5. A referenciação de alunos que eventualmente necessitem de educação especial bem como os procedimentos de avaliação obedecem às indicações previstas nos artº 5º, 6º e 7º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro.
6. O Núcleo funciona de acordo com o atrás referido Decreto-Lei nº 3/2008, tem um coordenador designado pelo Director e organiza-se segundo o seu regimento.

Artigo 23º - Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é um serviço técnico-pedagógico desempenhado por uma equipa de psicólogos que visa prestar apoio psico-pedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente na sua área específica de acção pais/encarregados de educação.

2. O SPO tem um coordenador designado pelo Director e desenvolve a sua acção:

a) Participando no processo de referenciação e avaliação de alunos com necessidades educativas especiais, para elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, de programas educativos individuais e de relatórios finais de acompanhamento;

b) Integrando Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes/Equipas Pedagógicas;

c) Planeando e executando actividades de orientação escolar e profissional para o aconselhamento vocacional dos alunos no final do terceiro ciclo e nos cursos de Educação e Formação ou outras ofertas educativas em funcionamento no Agrupamento.

3. Em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento, o serviço funciona em local próprio com horário a fixar anualmente.

Artigo 24º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é uma estrutura técnica especializada no apoio psicossocial.

2. O GAAF tem um coordenador designado pelo Director e integra Psicólogos, Técnicos da área social e Mediadores. O coordenador promove reuniões regulares visando a articulação da equipa, que elabora relatórios trimestrais e um relatório anual.

3. Intervém:

a) No sistema de acompanhamento individualizado para crianças e jovens com problemas de disciplina, comportamento e de absentismo, quando solicitado pelo professor titular de turma/director de turma e/ou quando os pais/encarregados de educação revelem dificuldades na relação com os filhos e com a escola;

b) Na mediação aluno/escola/família em situações de risco de violência ou de exclusão social.

4. Participa:

a) Na avaliação psicológica de alunos;

b) Em programas de orientação vocacional;

c) Na programação de actividades de animação sócio-cultural;

d) No acompanhamento de alunos com reincidência em comportamentos desviantes.

5. O GAAF funciona em estabelecimentos do Agrupamento e com horário a determinar anualmente, pela Direcção do Agrupamento.

Artigo 25º – Gabinete de Apoio ao Aluno

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno (GABAL) é um gabinete para encaminhamento de alunos em conflito nos espaços escolares.

2. O GABAL realiza um processo de monitorização do comportamento do aluno encaminhado:

- a) Registando as ocorrências em que o mesmo aparece envolvido, a sua versão dos factos e uma reflexão sobre os actos praticados;
- b) Analisando a frequência, natureza e gravidade dos casos.

3. Comunica os casos ao director de turma ou, em caso de urgência, à direcção para procedimento disciplinar e/ou intervenção do SPO ou do GAAF.

4. O GABAL integra professores, psicólogos e Técnicos da área social.

Tem um coordenador, designado pelo Director, que cria os instrumentos adequados aos procedimentos previstos nos pontos 2 e 3. O coordenador promove reuniões regulares visando a articulação da equipa, que elabora relatórios trimestrais e um relatório anual.

Artigo 26º - Animação sócio-cultural

O exercício do animador sócio cultural no agrupamento passa pela elaboração e execução de um plano de intervenção utilizando técnicas culturais, sociais educativas, desportivas, recreativas e lúdicas.

Os animadores desenvolvem um conjunto alargado de actividades (animação de pátios, dinamização de actividades nas pausas lectivas, concursos e torneios, oficinas de artes, entre outras) que têm como público-alvo todos os alunos das escolas do agrupamento onde intervêm. A sua acção é desenvolvida tendo como base o projecto TEIP II que se encontra em vigor.

A sua acção desenvolve-se segundo um coordenador, designado pelo Director.

Artigo 27º – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é um serviço de apoio à acção pedagógica onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte), que constituam recursos pedagógicos, quer para as actividades quotidianas de ensino, quer para actividades curriculares não lectivas, quer, ainda, para a ocupação de tempos livres e de lazer.

2. O funcionamento da BE/CRE é desenvolvido por um professor bibliotecário coadjuvado por uma equipa.

A equipa integra, no mínimo, três docentes, nomeados pelo Director, ouvido o professor bibliotecário.

A BE/CRE tem ao seu serviço, a tempo inteiro, um assistente operacional.

3. Para além das competências inerentes ao conteúdo funcional estabelecido no Artº 3º, Portaria nº 756/2009, 14 de Julho, compete ainda ao coordenador da equipa:

- a) Propor a política de aquisições da BE/CRE, depois de feita a avaliação dos recursos existentes e auscultados os diversos órgãos do Agrupamento;
- b) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- c) Apresentar, ao Conselho Pedagógico, um plano anual de actividades, relacionando essas actividades com o Projecto Educativo e articulando-as com os órgãos de gestão da Escola;
- d) Elaborar um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico para aprovação.

4. O acesso dos utilizadores, os modos de utilização dos diferentes meios e recursos, a organização e funcionamento da equipa de docentes coadjuvantes e as competências do assistente operacional são estabelecidos em regulamento específico, proposto pelo professor bibliotecário e aprovado pelo Director, ouvido o Conselho Pedagógico.

5. As normas de acesso e de utilização estabelecidas nesse regulamento são afixadas à entrada.

6. Ao aluno é permitido a requisição de materiais por um período determinado. O atraso na devolução do material requisitado implica sanções previstas no regulamento da BE/CRE.

Artigo 28º - Equipa do Plano Tecnológico da Educação

De Acordo com o Despacho da Ministra n.º 700/2009, de 9 de Janeiro, a Equipa do Plano Tecnológico da Educação (P.T.E.) é a estrutura responsável pela coordenação, execução e acompanhamento dos projectos do P.T.E. e pela articulação com as estruturas do Ministério da Educação envolvidas na implementação do Plano.

1. Constituição

A equipa P.T.E. é designada pelo Director e deve ter uma composição flexível de acordo com os recursos humanos com competências T.I.C. no Agrupamento e com a necessidade de cada um dos projectos do P.T.E.

Além do Director ou em quem este delegar a Equipa P.T.E. tem a seguinte composição:

- a) Um responsável pela componente pedagógica do P.T.E., preferencialmente com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e coordenadores dos directores de turma;
- b) Um responsável pela componente técnica do P.T.E., que represente e articule com o director e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
- c) O coordenador da biblioteca escolar;
- d) A chefe dos serviços de administração escolar ou em quem delegue;
- e) 3 a 5 docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do P.T.E. e para a coordenação de outros projectos de actividades T. I. C. ao nível de escola/agrupamento;
- f) 1 a 2 não docentes com competências T. I. C. relevantes, caso existam.

Os responsáveis da componente pedagógica e técnica deverão ser preferencialmente professores do quadro da escola de forma a assegurar a continuidade dos projectos P.T.E.

2. Competências

A Equipa P.T.E. exerce as seguintes funções ao nível do Agrupamento:

- a) Elaborar no agrupamento um plano de acção anual para as T.I.C. o qual deverá ser concebido no quadro do projecto educativo do agrupamento e integrar o plano anual de actividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do P.T.E. e de projectos e iniciativas próprias na área TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1º ciclo do ensino básico dos respectivos agrupamentos de escolas.

3. Funcionamento

A equipa PTE funciona segundo regimento próprio.

CAPÍTULO IV - SERVIÇOS

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 29º - Serviços de Administração Escolar

1. Os serviços de Administração Escolar garantem o funcionamento do Agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria, contabilidade e acção social escolar.
2. Os funcionários destes serviços têm determinadas as suas funções e atribuições. Respondem perante o Chefe dos Serviços de Administração Escolar e este perante o Director.
3. Os serviços têm duas áreas de atendimento:
 - a) Área de atendimento de alunos, pais/encarregados de educação e público em geral para assuntos administrativos e de acção social escolar;
 - b) Área de atendimento de pessoal docente e não docente em serviço no Agrupamento.
4. O horário de atendimento compreende o período das 9.30 h às 16.30 h.

SECÇÃO II – OUTROS SERVIÇOS

O Agrupamento mantém em funcionamento serviços específicos de apoio ao desenvolvimento do trabalho escolar e às necessidades dos alunos, docentes e não docentes.

Artigo 30º - Funcionamento

O Director, em função dos meios e recursos humanos e materiais disponíveis, define e implementa práticas para o melhor acesso dos alunos aos serviços, nomeadamente horários de atendimento.

Artigo 31º - Portaria

1. O serviço de Portaria tem como objectivo controlar a entrada e saída de pessoas e objectos nas instalações escolares do Agrupamento. Este controlo é exercido por um assistente operacional, sempre que nos Estabelecimentos de Educação e de Ensino se estiverem a desenvolver actividades.
2. Para que este controlo se possa concretizar:
 - a) Todos os alunos, docentes e não docentes serão portadores de cartão de identificação emitido pelo Agrupamento.
 - b) Todos os visitantes serão identificados pelo assistente operacional da Portaria, que registará a identificação, hora e finalidade da visita.
3. Os assistentes operacionais da Portaria têm o direito e o dever de impedir a entrada de pessoas que se apresentem portadoras de objectos perigosos ou de vestuário desadequado ao ambiente escolar.

4. É ainda da sua competência zelar para que não saiam dos estabelecimentos de educação e de ensino objectos que façam parte do seu património.

Artigo 32º - PBX da Escola Sede

1. A Escola Sede mantém, a tempo inteiro, um assistente operacional para operar a central telefónica com o objectivo de permitir e facilitar a todos os utentes a comunicação do e com o Agrupamento, bem como entre os seus diversos estabelecimentos e sectores.

2. No átrio de entrada encontra-se um telefone público para utilização da comunidade educativa, podendo este equipamento existir em outros espaços.

Artigo 33º - Papelaria

1. O serviço designado Papelaria é para uso exclusivo de alunos, encarregados de educação, e pessoal docente e não docente.

2. A papelaria tem por objectivo permitir a aquisição de impressos e material escolar de uso corrente por parte dos alunos e professores, de senhas para as refeições dos alunos do pré-escolar e 1º ciclo e ainda o carregamento monetário dos cartões magnéticos.

3. O seu horário e normas de utilização encontram-se afixados em local visível junto das respectivas instalações.

4. Os preços dos artigos à venda na papelaria são definidos pelo Conselho Administrativo, de acordo com a legislação em vigor, e estarão devidamente afixados.

Artigo 34º - Reprografia

1. Os serviços designados de Reprografia têm por objectivo prioritário garantir todo o trabalho de reprodução de documentos necessários ao normal funcionamento das actividades pedagógicas e administrativas.

2. A Reprografia, sendo de uso exclusivo de pessoal docente e não docente e de alunos do Agrupamento, pode ser utilizada por pais/encarregados de educação para reprodução de documentos quando em tratamento de assuntos administrativos dos seus educandos.

3. Os trabalhos requisitados por professores ou pessoal não docente para o desempenho das suas funções devem ser apresentados com 48 horas de antecedência mínima, após preenchimento da respectiva requisição.

4. Em função do número de turmas que leccione e de cargos que exerça, como a coordenação de departamento ou a subcoordenação de grupo e a direcção de turma, cada professor tem determinada, pelo Director, a quantidade de fotocópias que poderá requisitar em cada ano.

O impresso de requisição tem um campo para registo e controlo do número acumulado de fotocópias do professor.

5. Fotocópias para uso pessoal poderão ser efectuadas desde que não afectem o serviço oficial e serão pagas ao preço fixado.

6. O horário de funcionamento é afixado em local visível junto das respectivas instalações.

Artigo 35º - Bar

1. O serviço designado Bar é para uso exclusivo de alunos, pessoal docente e não docente e tem como função disponibilizar produtos de cafetaria e de pastelaria à comunidade escolar, de acordo com padrões de alimentação saudável.

2. Nos intervalos de maior afluência, o número de assistentes operacionais a prestar serviço no bar será reforçado e nesses períodos o atendimento terá uma zona reservada a docentes.

Durante os intervalos de aulas o Bar não deverá ser usado pelo pessoal não docente.

3. Os assistentes operacionais em serviço no Bar usam obrigatoriamente vestuário adequado ao serviço que prestam e devem respeitar todas as normas de higiene estipuladas pela lei.

4. Os preços dos artigos à venda no bar são definidos pelo Conselho Administrativo, de acordo com a legislação em vigor, e estarão devidamente afixados.

5. O seu horário e normas de utilização são afixados em local visível, junto das respectivas instalações.

Artigo 36º - Refeitório

1. O serviço designado Refeitório é para uso exclusivo de alunos, pessoal docente e não docente das escolas que serve e tem o objectivo de disponibilizar almoços segundo uma ementa da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo - DRELVT, semanalmente afixada.

O refeitório serve ainda lanches, às crianças do pré-escolar e do 1º ciclo, segundo uma ementa da Câmara Municipal de Lisboa – C.M.L., semanalmente afixada.

2. A marcação de almoços no pré-escolar e no 1º ciclo é feita através de contagem diária no início da manhã.

3. A marcação de almoços nos 2º e 3º ciclos é efectuada, utilizando o quiosque electrónico situado na sala dos alunos.

4. O aluno deverá marcar o almoço até às 16h30m do dia anterior. É possível a marcação no próprio dia até às 10h15m, com multa.

5. O refeitório funciona em regime de self-service ficando todos os utentes obrigados aos procedimentos normais neste regime de serviço.

6. A higiene, limpeza e segurança alimentar são garantidas pelo concessionário nos termos do contrato da concessão.

7. O seu horário e normas de utilização são afixados em local visível na entrada das instalações.

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação incide sobre aprendizagens e competências definidas no projecto curricular de agrupamento e nos projectos curriculares de turma, de acordo com as estabelecidas no Currículo Nacional do Ensino Básico – Competências Essenciais.
3. Nos 1º, 2º e 3º Ciclos os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências, assim como os seus efeitos, estão estabelecidos no Despacho Normativo nº1/2005, de 5 de Janeiro, republicado no Despacho Normativo nº 6/2010 de 19 de Fevereiro.

SECÇÃO I – MODALIDADES E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Artigo 37º – Modalidades de Avaliação

A avaliação das aprendizagens, nos três ciclos da escolaridade obrigatória, desenvolve-se nas três modalidades:

1. A avaliação diagnóstica, que conduz à adopção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribui para elaborar, adequar e reformular o projecto curricular de turma. Pode ocorrer em qualquer momento do ano lectivo quando articulada com a avaliação formativa;
2. A avaliação formativa, que visa a regulação do ensino e da aprendizagem, informa sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho. Tem carácter contínuo e sistemático, é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos, colaboração com outros professores e, sempre que necessário, com os serviços de apoio educativo especializado e os respectivos encarregados de educação, devendo recorrer, sempre que se justifique, a registos estruturados;
3. A avaliação sumativa, no final de cada período e ano, que consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada área curricular.

Artigo 38º – Critérios Gerais de Avaliação

1. Os critérios gerais de avaliação constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo educador na educação pré-escolar, pelo professor titular de turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, no âmbito do projecto curricular de turma.
2. No início do ano lectivo, compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento, aprovar os critérios gerais de avaliação para a educação pré-escolar e para cada um dos ciclos de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares, apresentadas de acordo com as orientações do currículo nacional.
Propostas de pais e encarregados de educação sobre critérios de avaliação poderão ser igualmente apresentadas ao Conselho Pedagógico, através dos seus representantes.

3. As propostas referidas no número anterior serão apresentadas ao Conselho Pedagógico até à última reunião do ano lectivo em curso para serem apreciadas no início de cada ano lectivo.

4. Os critérios de avaliação dos alunos ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, com a medida educativa prevista nos nºs 1 e 2 do artigo 20º do referido Decreto-Lei serão definidos pelo professor titular de turma ou conselho de turma, com a colaboração do professor de educação especial, constando do Programa Educativo Individual.

Artigo 39º – Divulgação dos Critérios de Avaliação

1. Os critérios de avaliação são divulgados no início do ano lectivo:

a) No Pré-escolar e no 1º Ciclo, aos pais e encarregados de educação, respectivamente, pelo educador e pelo professor titular de turma;

b) Nos 2º e 3º Ciclos, os critérios gerais da avaliação de atitudes/comportamentos, são divulgados aos alunos pelos Directores de Turma. Os critérios de avaliação dos conhecimentos/competências, em cada área curricular, são divulgados aos alunos pelos respectivos professores.

2. Os Directores de Turma, na primeira reunião do ano lectivo, com os pais/encarregados de educação, disponibilizam os critérios gerais e específicos de cada área curricular.

SECÇÃO II – DESENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

SUBSECÇÃO I - Educação Pré-escolar

Artigo 40º – Avaliação das Aprendizagens na Educação Pré-escolar

1. A avaliação na Educação Pré-escolar tem um carácter sistemático e contínuo assumindo uma dimensão marcadamente formativa e orienta-se pelos seguintes princípios:

a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar;

b) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;

c) Valorização dos progressos da criança.

2. A avaliação assenta na continuidade do processo educativo e atende às diferenças sociais, culturais e características individuais de cada criança, processando-se no contexto individual e grupal, incidindo mais nos processos do que nos resultados, procurando tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a tomar consciência do que já conseguiu, das dificuldades que ainda tem e de como as vai conseguindo ultrapassar.

3. Na educação pré-escolar, e tendo em vista a continuidade educativa, a avaliação incide em três grandes níveis:

a) Ao nível do comportamento – capacidade de a criança se integrar no quotidiano do grupo, o que implica aceitar e seguir regras de convivência e de vida social, saber escutar e esperar pela sua vez de falar, compreender e seguir orientações e ordens, tomar iniciativas, ser capaz de terminar tarefas;

b) Ao nível das aprendizagens – evolução da criança no domínio da compreensão e da comunicação oral, tomada de consciência das diferentes funções da escrita e de correspondência entre código oral e escrito e das normas específicas; aprendizagens básicas ao nível da matemática; aquisições de espaço e tempo;

c) Ao nível das atitudes – a curiosidade e o desejo de aprender, a atitude positiva face à escola e a capacidade criativa.

4. São instrumentos de avaliação, nomeadamente:

a) Registos de observação, trabalhos individuais e de grupo, intervenções orais das crianças, portefólios, questionários, tabelas e mapas de avaliação;

b) Para todas as crianças, trimestralmente, uma ficha de avaliação específica, tendo como referência as aprendizagens essenciais inscritas nas áreas de conteúdo, que reflectem o progresso e evolução global das crianças;

c) Para as crianças de cinco anos, no final do seu percurso educativo, uma informação global escrita das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progresso.

SUBSECÇÃO II – Avaliação das Aprendizagens no 1º Ciclo

Artigo 41º – Avaliação diagnóstica, formativa e sumativa

1. A avaliação diagnóstica é da responsabilidade do professor titular de cada turma. Incide nas matérias mais relevantes das áreas curriculares disciplinares para a concretização/estruturação do projecto curricular da turma.

2. A avaliação formativa é da responsabilidade do professor titular de cada turma, em diálogo com os alunos, colaboração com outros professores e, sempre que necessário, com os serviços de apoio educativo especializado e os respectivos pais e encarregados de educação.

2.1. A avaliação formativa intermédia nos 2º, 3º e 4º anos de escolaridade nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática é da responsabilidade dos professores do respectivo ano de escolaridade.

3. A avaliação sumativa incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas curriculares. Em conformidade com o Projecto Educativo do Agrupamento, a avaliação das aprendizagens do aluno contempla os domínios das atitudes e valores e do conhecimento, segundo o quadro seguinte:

DOMÍNIO		INDICADORES	PONTUAÇÃO	
			PARCIAL	TOTAL
Atitudes e Valores	Autonomia	Realiza trabalhos voluntariamente. Apresenta ritmo de trabalho. Tenta ultrapassar, sozinho, as dificuldades. Trabalha, sozinho, espontaneamente. Emite opinião sobre o que vê e ouve. Expõe dúvidas e solicita ajuda.	6	30
	Responsabilidade	É assíduo e pontual. Assume as suas atitudes. Aceita as regras de funcionamento da sala de aula. Leva o material necessário para a aula. É cuidadoso com os materiais e organiza o trabalho. Manifesta empenho e persistência.	6	
	Participação	Está atento/concentrado. Questiona sobre os temas desenvolvidos. Responde correctamente. Pondera as respostas. Presta atenção às respostas dos outros. Realiza os trabalhos propostos.	6	
	Sociabilidade	Aceita as observações/sugestões que são feitas. Coopera na realização de trabalhos em equipa. Mostra respeito pelos outros. Respeita a opinião dos outros.	6	
	Espírito crítico e criatividade	Emite opiniões sobre o seu trabalho ou dos outros. Intervém oportunamente em situação de aula. Manifesta curiosidade. Realiza trabalhos originais. Revela expressividade. Revela espontaneidade.	6	
Conhecimento	Língua Portuguesa	Expressão oral e escrita. Compreensão oral e escrita. Leitura. Aquisição e aplicação de conhecimentos.	70	
	Matemática	Aquisição e aplicação de conhecimentos. Domínio das técnicas. Raciocínio lógico matemático. Resolução de problemas.		
	Estudo do Meio	Aquisição e aplicação de conhecimentos.		
	Áreas de Expressão	Aquisição e aplicação de técnicas. Sensibilidade a valores cívicos, éticos e estéticos.		

3.1. A avaliação é da responsabilidade do professor titular de turma ou do conselho de turma nas turmas de percursos curriculares alternativos, em articulação com o Conselho de Docentes.

3.2. No final de cada período, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares, numa menção qualitativa de:

Não Satisfaz – 0% a 49%

Satisfaz Pouco – 50% a 54%

Satisfaz – 55% a 69%

Bom – 70% a 89%

Muito Bom – 90% a 100%.

SUBSECÇÃO III – Avaliação das Aprendizagens nos 2º e 3º Ciclos

Artigo 42º – Avaliação diagnóstica

1. Sem prejuízo da sua adequação à turma, a avaliação diagnóstica no início do ano lectivo, realiza-se através de uma prova elaborada a partir de uma matriz aprovada no grupo disciplinar.
2. No início do 2º Ciclo, é feita uma avaliação diagnóstica nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática através de uma prova que será elaborada por uma equipa formada por três professores do quarto ano, um de cada uma das escolas do 1º ciclo do Agrupamento, e três professores do 2º ciclo.

Artigo 43º – Avaliação formativa

A avaliação formativa visa a regulação do ensino e da aprendizagem, é da responsabilidade do professor de cada disciplina, em diálogo com os alunos, colaboração com outros professores da turma e, sempre que necessário, com os serviços de apoio educativo especializado e os respectivos pais e encarregados de educação.

Artigo 44º - Avaliação Sumativa Interna nas Áreas Curriculares Disciplinares

1. Em conformidade com o Projecto Educativo do Agrupamento, a avaliação das aprendizagens do aluno contempla os domínios do “saber ser/estar” e do “saber fazer”.
2. Em cada área curricular disciplinar, no final de cada período escolar, e na respectiva “Ficha de Avaliação”, o aluno terá atribuída:
 - A avaliação das Atitudes/Comportamentos, saber ser/estar;
 - A avaliação dos Conhecimentos/Competências, saber fazer/saber saber;
 - A avaliação (global) na disciplina, resultante das duas avaliações parciais.
- 2.1. A avaliação das Atitudes/Comportamentos, competências do domínio saber ser/estar, tem estabelecidos os aspectos observáveis que determinam a co-responsabilização do aluno no seu aproveitamento escolar:
 - a) Cumprimento das normas;
 - b) Interesse nas propostas de actividade;
 - c) Empenho na realização do trabalho (individual e do grupo).
- 2.1.1. Considerados estes aspectos observáveis nas atitudes/comportamentos, são descritos cinco perfis de aluno, correspondentes a cinco níveis de classificação.
- 2.1.2. Para realizar esta avaliação, o professor observa e regista as atitudes/comportamentos do aluno, enquadra-o na descrição de perfil correspondente e atribui-lhe a classificação respectiva.
- 2.1.3. A descrição dos perfis de atitudes/comportamento e o correspondente nível de classificação é comum a todas as disciplinas, aprovada pelo Conselho Pedagógico conforme o quadro seguinte:

AVALIAÇÃO DE ATITUDES/COMPORTAMENTOS			
(Competências do Domínio Saber Ser/Estar)			
CUMPRIMENTO DE NORMAS	INTERESSE NAS PROPOSTAS DE ACTIVIDADE	EMPENHO NA REALIZAÇÃO DO TRABALHO (INDIVIDUAL E DE GRUPO)	CLASSIFICAÇÃO
Não é assíduo/ pontual. Não traz o material escolar. Não manifesta respeito pelos outros. Não manifesta respeito pelo património. Não assume consequências.	Não mantém organizado o material escolar. Não manifesta interesse pelas propostas de trabalho. Prejudica o trabalho do grupo.	Não manifesta hábitos de trabalho. Não tenta ultrapassar dificuldades. Não cumpre as tarefas propostas.	Nível 1
É pouco assíduo/ pontual. Nem sempre traz o material escolar. Manifesta pouco respeito pelos outros. Manifesta pouco respeito pelo património. Não assume consequências.	Mantém pouco organizado o material escolar. Manifesta pouco interesse pelas propostas de trabalho. Não contribui para o trabalho do grupo.	Manifesta falta de hábitos de trabalho. Não tenta ultrapassar dificuldades. Não se empenha no cumprimento das tarefas propostas.	Nível 2
É assíduo/ pontual. Traz o material escolar. Manifesta respeito pelos outros. Manifesta respeito pelo património. Assume consequências.	Mantém organizado o material escolar. Manifesta interesse pelas propostas de trabalho. Respeita opiniões. Expressa ideias próprias Colabora no trabalho do grupo.	Manifesta hábitos de trabalho. Tenta ultrapassar dificuldades. Cumpre as tarefas propostas. Participa em todas as fases do trabalho do grupo.	Nível 3
É assíduo/ pontual. Traz o material escolar. Respeita os outros. Respeita o património. Assume consequências.	Mantém organizado o material escolar. Manifesta interesse pelas propostas de trabalho. Respeita opiniões. Expressa ideias próprias. Revela espírito crítico. Contribui para o trabalho do grupo.	Participa activamente em todas as fases do trabalho, individual e do grupo. Revela persistência. Manifesta espírito de iniciativa. Toma decisões.	Nível 4
É assíduo/ pontual. Traz o material escolar. Respeita os outros. Respeita o património. Assume consequências.	Mantém organizado o material escolar. Manifesta interesse pelas propostas de trabalho. Respeita opiniões. Defende ideias próprias. Manifesta espírito crítico. Estimula o trabalho do grupo.	Participa activamente em todas as fases do trabalho, individual e do grupo. É persistente. Tem espírito de iniciativa. Toma decisões. Reformula o seu trabalho, em função da avaliação que faz.	Nível 5

2.2. Na avaliação dos Conhecimentos/Competências, competências do domínio cognitivo, saber/ fazer, é quantificado, em percentagem, o grau de consecução dos objectivos da disciplina, estando estabelecidos cinco intervalos de resultados, correspondentes a cinco níveis de classificação:

- de 0 a 19% - Mau - nível 1
- de 20 a 49% - Medíocre - nível 2
- de 50 a 69% - Suficiente - nível 3
- de 70 a 89% - Bom - nível 4
- de 90 a 100% - Muito Bom - nível 5

2.2.1. Para quantificar esta avaliação, o professor aplica instrumentos aprovados no seu Grupo/Departamento, corrigidos e classificados segundo critérios específicos da disciplina, igualmente aprovados no Grupo/Departamento.

2.3. A avaliação global do aluno em cada área curricular disciplinar é expressa pela atribuição de um nível de classificação que resulta da conjugação ponderada das duas anteriores avaliações parciais.

2.3.1. Considerando a existência de especificidades em diferentes disciplinas, os Grupos/Departamentos decidem, para cada disciplina, a aplicação de uma das duas ponderações seguintes:

-“Ponderação A” – Atitudes/Comportamentos peso 3 e Conhecimentos/Competências peso 7;

-“Ponderação B” – Atitudes/Comportamentos peso 4 e Conhecimentos/Competências peso 6.

2.3.2. Eventuais discrepâncias na avaliação das atitudes/comportamentos do aluno nas diferentes disciplinas, bem como eventuais desconformidades entre as duas avaliações parciais do aluno na mesma disciplina, serão analisados em Conselho de Turma.

2.3.3. O professor atribui as avaliações de atitudes/comportamentos e de conhecimentos/competências e propõe a avaliação na disciplina.

O Conselho de Turma atribui a avaliação global na disciplina, que é lançada na Pauta.

2.3.4. Nas disciplinas com exames nacionais, ou outras provas externas, será o nível da avaliação dos conhecimentos/competências que será comparado com os resultados nessas provas.

Artigo 45º - Procedimentos Gerais

1. Na classificação de testes/trabalhos das áreas curriculares disciplinares o professor deve utilizar sempre a mesma escala de 0% a 100%.

2. A classificação dos testes/trabalhos é expressa por uma das menções qualitativas referidas no ponto 2.2 do Artigo 41º: Mau; Mediocre; Suficiente; Bom; Muito Bom. Às menções de Mediocre, Suficiente e Bom poderá ser acrescentada a palavra *mais* ou *menos*, quando o professor entender conveniente para um melhor esclarecimento do valor da menção.

3. Todos os trabalhos dos alunos sujeitos a classificação, deverão ser corrigidos e entregues no prazo máximo de duas semanas, não podendo terminar qualquer dos períodos lectivos sem a sua entrega.

Artigo 46º - Avaliação nas Áreas Curriculares Não Disciplinares

1. A avaliação das aprendizagens nas áreas curriculares não disciplinares desenvolve-se, igualmente, nas modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa.

2. Contempla, igualmente, a avaliação das atitudes/comportamentos, saber ser/estar, e a avaliação dos conhecimentos/competências, saber fazer.

3. A avaliação sumativa é expressa por uma das menções qualitativas:

- Não Satisfaz:
- Satisfaz:
- Satisfaz Bem.

4. Os parâmetros/indicadores/critérios de avaliação em cada uma das Áreas estão definidos em quadro próprio.

5. Em cada uma das Áreas e para cada uma das referidas menções o quadro descreve os indicadores/critérios que, observados no aluno, determinam a atribuição dessa menção.

O conjunto de indicadores/critérios, a que corresponde cada uma das menções em que a avaliação é expressa, integram atitudes/comportamentos e conhecimentos/competências.

6. Nas actividades de oferta de escola, os alunos são informados do seu aproveitamento igualmente com a atribuição de uma das menções qualitativas de Não Satisfaz, Satisfaz e Satisfaz Bem.

SUBSECÇÃO IV – Provas de Aferição e Exames

As Provas de Aferição, nos 4º e 6º Anos, os Exames Nacionais e os Exames de Escola, no 9º Ano, e os Exames de Equivalência à Frequência dos 2º e 3º Ciclos são realizados segundo regulamentação anualmente publicada pelo Ministério da Educação.

A organização e coordenação da realização das provas de aferição e dos exames no Agrupamento são da responsabilidade do Director, que nomeia, para o efeito, um secretariado, único, designado Secretariado de Exames, e o respectivo coordenador.

Artigo 47º - Secretariado de Exames

1. O Secretariado de Exames e o seu Coordenador são nomeados anualmente pelo Director.

2. O Secretariado funciona segundo calendário e horário a definir anualmente. Nos seus períodos de funcionamento, dispõe de sala própria e exclusiva.

3. O Coordenador mantém-se em exercício de funções ao longo de todo o ano escolar, tendo uma redução de duas horas no seu horário semanal.

4. O Coordenador do Secretariado de Exames garante:

a) A divulgação de calendários, regulamentos e normas das provas, pela sua afixação em expositor próprio e através dos coordenadores de escola ou dos directores de turma para os alunos e encarregados de educação a que as provas se destinem.

b) O cumprimento de toda a regulamentação relacionada com a preparação e concretização de todos os procedimentos exigidos à realização das provas.

Artigo 48º - Serviço de Exames

1. O serviço de exames e provas de aferição é de aceitação obrigatória.

É igualmente obrigatória a presença dos professores sempre que convocados pelo Coordenador do Secretariado de Exames.

2. A atribuição do serviço de vigilâncias das provas é da responsabilidade do Coordenador do Secretariado que, para o efeito, elaborará mapas de convocatórias que serão afixados em placard destinado ao efeito.

3. Para elaboração dos mapas de convocatórias dos professores coadjuvantes dos exames nacionais e dos júris das provas dos exames a nível de escola, de acordo com o calendário anualmente estabelecido, os órgãos e as estruturas competentes informam o Coordenador do Secretariado da relação dos professores responsáveis por esses serviços.

4. Na atribuição de serviço de vigilância, o Secretariado procurará, sempre que possível, respeitar o princípio da equidade entre todos os professores.

5. É permitida a permuta de vigilâncias desde que solicitada e justificada ao Secretariado, por escrito e com a antecedência mínima de quarenta e oito horas da data prevista para o início da prova.

SECÇÃO III – EFEITOS DA AVALIAÇÃO

A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respectivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não Aprovado(a), no final de cada ciclo.

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção excepto se, tendo sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes decida pela retenção do aluno.

Artigo 49º - Critérios Gerais de Progressão

1. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular da turma, ouvido o competente conselho de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, salvaguardando-se o caso do 9º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo.

2. Para a decisão de progressão ou retenção em anos não terminais de ciclo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento recomenda que um aluno que no final do ano lectivo tenha obtido classificação inferior a três nas disciplinas de Língua

Portuguesa e de Matemática ou em três disciplinas, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática não deverá transitar de ano, porque, em princípio, “não demonstra competências que lhe permitam o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respectivo ciclo”.

Porém, como “a decisão de retenção ou de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica, tomada pelo conselho de turma”, este poderá decidir pela sua progressão se, unanimemente, considerar que esse aluno tem condições para no ano seguinte adquirir as aprendizagens e as competências essenciais consagradas no currículo.

Caso não exista unanimidade, a decisão de progressão, devidamente fundamentada, poderá ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.

Nestes casos deve ser registado nas fichas informativas e na pauta uma alínea com o seguinte teor: “Ao abrigo do artigo 54.º, alínea b) dos Despacho Normativo nº 1/2005, de 5 de Janeiro, republicado no despacho Normativo 6/2010, de 19 de Fevereiro”.

Artigo 50º - Condições excepcionais de progressão

1. Para um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento de competências demonstradas para o ciclo que frequenta, a lei prevê as condições de progressão mais rápida no ensino básico, beneficiando de uma ou de ambas das seguintes hipóteses:

- a) Concluir o 1.º ciclo em três anos;
- b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano lectivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2. Um aluno retido, no 2.º ou 3.º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo poderá concluir o 1.º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos lectivos subsequentes à retenção.

3. No final do 2.º ciclo, e no âmbito da avaliação sumativa, o conselho de turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais, quando este:

- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
- b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz na Área de Projecto, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática.

4. A decisão referida no número anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.

5. No caso da não progressão de um aluno nos 2º ou 3º anos de escolaridade deverá ser apresentada a situação, devidamente fundamentada, ao conselho de docentes, para tomada de decisão sobre a vantagem pedagógica da sua integração noutra turma.

Artigo 51º – Planos de Recuperação e de Acompanhamento

1. Os planos de recuperação e de acompanhamento:

a) Constituem um conjunto de actividades concebidas no âmbito curricular que visam a promoção de condições adequadas à obtenção do sucesso educativo dos alunos, atendendo às suas dificuldades e necessidades específicas.

b) São elaborados pelo professor titular de turma no 1º ciclo ou pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais e encarregados de educação e os alunos.

c) São de aplicação obrigatória, objecto de avaliação contínua e podem ser reformulados em qualquer momento de avaliação.

d) São dados a conhecer, pelo responsável da turma, aos pais e encarregados de educação, que os convoca para esse efeito, no início da sua aplicação

e) Os planos de recuperação e acompanhamento deverão remeter para os respectivos planos educativos individuais – PEI e a eles ficarem subordinados.

2. Planos de Recuperação

a) O plano de recuperação visa a prevenção de situações de retenção;

b) É elaborado no final do 1º período ou no decurso do 2º período, nomeadamente, até à interrupção do Carnaval, aos alunos cuja avaliação revele não estarem a ser desenvolvidas as competências necessárias à progressão escolar;

c) É apresentado à direcção.

3. Planos de Acompanhamento

a) O plano de acompanhamento visa a prevenção de situações de retenção repetida;

b) É aplicado aos alunos que tenham sido objecto de retenção em resultado da avaliação sumativa do 3º período e é elaborado em função dos atrasos no desenvolvimento das competências que determinaram a retenção;

c) O plano de acompanhamento é aprovado pelo Conselho Pedagógico para ser aplicado no ano escolar seguinte ao da retenção do aluno.

Artigo 52º - Plano de Desenvolvimento

1. O plano de desenvolvimento é aplicável aos alunos que revelem capacidades excepcionais de aprendizagem.
2. Constitui um conjunto de actividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular que possibilitem a esses alunos condições para a expressão e o desenvolvimento das suas capacidades.
3. O plano de desenvolvimento é proposto ao aluno e encarregado de educação no final do 1º período, sendo elaborado pelo professor titular de turma no 1º ciclo ou pelo conselho de turma nos 2º e 3º ciclos e submetido à apreciação do Director.
- 4 Os planos de desenvolvimento são realizados e avaliados com o acompanhamento dos pais e encarregados de educação dos alunos e, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação.

Artigo 53º - Avaliação Extraordinária

1. Quando, no decurso de uma avaliação sumativa final, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.
2. A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do conselho pedagógico, com base em relatório que inclua:
 - a) Processo individual do aluno;
 - b) Apoios, actividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
 - c) Contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo parecer destes sobre a proposta de retenção;
 - d) Parecer dos serviços de psicologia e orientação;
 - e) Proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação.
3. A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação.
4. O Director coordena a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação, sendo especialmente responsável pela promoção do sucesso educativo dos alunos.

SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO

A avaliação da educação e do ensino estrutura-se com base na avaliação externa e na auto-avaliação a realizar no Agrupamento.

Para prossecução dos objectivos da avaliação da educação e do ensino, a auto-avaliação a realizar no Agrupamento é assegurada por uma equipa.

Artigo 54º - Equipa de auto-avaliação

1. A Equipa de Auto-Avaliação é constituída pelos seguintes elementos, designados pelo Director do Agrupamento:

- Um docente do Pré-Escolar;
- Um docente do 1º Ciclo;
- Um docente do 2º Ciclo;
- Um docente do 3º Ciclo;
- Um representante da Associação de Pais da Escola EB 2,3 de Pedro de Santarém;
- Um representante das restantes Associações de Pais do Agrupamento de Escolas de Pedro de Santarém;
- Um funcionário não docente.

A Coordenação da Equipa de Auto-Avaliação é assegurada por um elemento nomeado pelo Director do Agrupamento de entre os seus membros docentes.

2. A Equipa de Auto-Avaliação desenvolve o seu trabalho em permanência, contando com o apoio da administração educativa e assenta nos seguintes termos de análise:

- a) Grau de concretização do projecto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de actividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afectivas e emocionais de vivência escolar propícia à interacção, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
- c) Desempenho do órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à acção educativa, enquanto projecto e plano de actuação;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

3. A Equipa de auto-avaliação elabora o seu regimento interno, fixando regras de organização e actuação, o qual é aprovado pelo Director.

CAPÍTULO VI – OFERTAS FORMATIVAS

Conforme artigo 4º deste Regulamento o Agrupamento oferece:

1. Componente de apoio à família, na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo;
2. Actividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo;
3. Projectos de desenvolvimento educativo, nos 1º, 2º e 3º Ciclos;
4. Oficinas de Leitura e Matemática, nos 2º e 3º Ciclos;
5. Percursos Curriculares Alternativos;
6. Cursos de Educação e Formação;
7. Ensino Articulado da Música;
8. Cursos de Educação e Formação de Adultos;
9. Programa Integrado de Educação e Formação - PIEF .

Artigo 55º - Componente de Apoio à Família

A componente de apoio à família visa proporcionar às crianças nos jardins-de-infância e escola básica um conjunto de apoios, actividades formativas e ocupacionais permitindo a ocupação do tempo extra-escolar em actividades lúdicas, pedagógicas e didácticas.

Artigo 56º - Actividades de Enriquecimento Curricular

1. No 1º ciclo das escolas do Agrupamento são desenvolvidas Actividades de Enriquecimento Curricular – AEC - que integram o Plano Anual de Actividades de acordo com o Projecto Educativo.

2. As AEC incluem:

- a) Apoio ao estudo;
- b) Ensino do Inglês;
- c) Actividade Físico-Desportiva;
- d) Ensino da Música ou outras expressões artísticas.

3. A planificação, organização e desenvolvimento das AEC envolvem o Agrupamento, uma entidade promotora e uma entidade executora.

Artigo 57º - Projectos de Desenvolvimento Educativo

O Agrupamento mantém em desenvolvimento projectos educativos para realização de actividades, que visam diminuir as taxas de insucesso e de abandono escolares, assim como ampliar a formação cultural e cívica dos alunos, de acordo com o Projecto Educativo do Agrupamento.

1. Os projectos educativos têm desenvolvimento:

- a) Por adesão a iniciativas do Ministério;

b) Por iniciativa da comunidade educativa do Agrupamento.

2. As propostas de projectos, com objectivos, actividades, destinatários, meios e recursos, calendário e responsáveis, são submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico e integram o Plano Anual de Actividades do Agrupamento.

3. Cada um dos projectos é assegurado por uma equipa de projecto cujo coordenador elabora um regimento onde constam, nomeadamente, normas de funcionamento, horário, formas e os momentos de avaliação do projecto.

4. Ao coordenador compete, para além da coordenação das actividades da equipa, a ligação aos órgãos de gestão e a elaboração do respectivo relatório no final do ano lectivo, a ser apresentado ao Conselho Pedagógico.

5. A cada coordenador de projecto serão atribuídos, pelo Director, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, tempos da componente lectiva ou não lectiva para exercício dessa função, de acordo com a legislação em vigor e o crédito horário do Agrupamento.

Artigo 58º - Oficinas de Leitura e Matemática 2º e 3º Ciclos

A Oficina de Leitura e a Oficina de Matemática são ofertas de escola, de frequência obrigatória, que constituem um reforço às disciplinas de Língua Portuguesa ou Matemática. A Oficina de Leitura funciona nos 5º e 7º anos e a Oficina de Matemática nos 6º e 8º anos, conforme decisão do Conselho Pedagógico.

Artigo 59º - Percursos Curriculares Alternativos

1. O Agrupamento organiza e disponibiliza percursos curriculares alternativos destinados a alunos até aos 15 anos de idade, inclusive, que revelem insucesso escolar repetido, problemas de integração na comunidade educativa ou risco de abandono precoce.

2. A constituição de turmas poderá ter como número mínimo 10 alunos.

3. A transição de um aluno com um percurso curricular alternativo para o currículo regular pode ocorrer em qualquer momento do ano lectivo.

4. A transição de um aluno com um percurso curricular alternativo para um curso de educação e formação só pode ocorrer no decurso do 1º período ou no final do ano lectivo.

5. Os alunos com percursos curriculares alternativos que tenham atingido os 15 anos de idade e não tenham ainda concluído a escolaridade obrigatória deverão ser integrados em cursos de educação e formação,

6. Avaliação das aprendizagens:

a) No 1º ciclo do ensino básico, a avaliação realiza-se de forma global, revestindo carácter descritivo e qualitativo.

b) No 2º ciclo do ensino básico, a avaliação realiza-se por disciplina ou área curricular, revestindo carácter descritivo e quantitativo.

7. Compete ao professor coordenador da turma, professor titular/director de turma, de Percursos Curriculares Alternativos:

- a. Coordenar as actividades de ensino/aprendizagem a avaliação das turmas com PCA;
- b. Coordenar as reuniões quinzenais dos docentes da turma;
- c. Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório anual do funcionamento da turma;
- d. Participar na elaboração da proposta de constituição de turmas com PCA a apresentar ao Director;
- e. O mandato do coordenador acompanha a vigência do PCA.

7.1. Para o exercício destas competências o Director de Turma das turmas de percursos curriculares alternativos terá uma redução de duas horas na sua componente lectiva.

Artigo 60º - Cursos de Educação e Formação

1. O Agrupamento promove/recorre a Cursos de Educação e Formação do tipo I, II ou III como oferta educativa e formativa para alunos em situações de retenções repetidas e/ou risco de abandono escolar.
2. O tipo de curso e a sua criação é decidido, ano a ano, conforme as necessidades detectadas na população escolar do Agrupamento.
3. Por sua iniciativa, ou por proposta do Conselho de Turma, o Encarregado de Educação pode candidatar o seu educando a um CEF.
4. O acesso e selecção dos candidatos tem por base um processo de orientação escolar e profissional a desenvolver pelo Serviço de Psicologia e Orientação - SPO.
Deverão ser integrados nestes cursos os alunos com percursos curriculares alternativos que tenham atingido os 15 anos de idade sem terem concluído a escolaridade obrigatória.
5. A organização e desenvolvimento de cada curso são assegurados por uma equipa pedagógica constituída pelos professores das diversas disciplinas e o representante do SPO, e é coordenada pelo director de curso.
6. O director de curso é designado pelo Director do Agrupamento.
7. O acompanhamento e avaliação de cada curso é da competência do Conselho Pedagógico do Agrupamento da forma prevista no seu regimento.
8. A organização curricular e organização da formação, a carga horária, as condições de funcionamento, a avaliação e certificação das aprendizagens processam-se em conformidade com o Regulamento dos Cursos de Educação e Formação publicado no Despacho-conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho, com a Rectificação nº 1673/2004, de 7 de Setembro.
9. A avaliação e certificação para prosseguimento de estudos processam-se conforme o Despacho-conjunto nº 287/2005, de 4 de Abril.

Artigo 61º - Ensino Articulado da Música

1. No âmbito do ensino artístico especializado e visando a formação artística especializada de nível básico, o Agrupamento promove a oferta do curso básico de Ensino Artístico Especializado de Música.
2. Podem ser admitidos no Curso Básico de Música os alunos que ingressam no 5.º ano de escolaridade.
3. Para o funcionamento do Curso Básico de Música o Agrupamento estabelece parcerias com instituições especializadas no ensino de música.
4. Os professores das disciplinas do ensino da música ou um seu representante devem participar nas reuniões de conselhos de turma para efeitos de articulação pedagógica e avaliação.

5. O funcionamento e a avaliação dos alunos do Curso Básico de Música rege-se pelo disposto na Portaria nº 691/2009 de 25 de Junho de 2009.

Artigo 62º - Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. O Agrupamento organiza e promove o funcionamento de um curso de educação e formação de adultos que visa a aquisição de competências básicas de leitura, escrita, cálculo e uso de tecnologias de informação e comunicação.
2. O curso referido no número anterior funciona em regime pós-laboral e destina-se a indivíduos, com idade igual ou superior a 18 anos, que não tenham frequentado o 1º Ciclo do Ensino Básico ou equivalente ou que, tendo frequentado, queiram desenvolver as suas competências.

Artigo 63º - Programa Integrado de Educação e Formação - PIEF

No Agrupamento funcionam turmas PIEF segundo um programa organizado pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

CAPÍTULO VII - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas do Agrupamento, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.

Artigo 64º - Acesso às Instalações e Espaços Escolares

1. Sem prejuízo da integração das Escolas do Agrupamento na comunidade e salvo autorização expressa da Direcção, apenas têm direito de acesso às instalações e espaços escolares os intervenientes no processo educativo.

O direito de acesso aos diferentes espaços escolares é condicionado pela finalidade do espaço e pela entidade do interveniente no processo educativo.

2. A utilização das instalações e equipamentos é igualmente condicionada ao fim a que se destinam e segundo os seus regulamentos específicos.

3. A Portaria é o único local de acesso de pessoas às instalações e espaços escolares. A entrada só é permitida após identificação, feita por conhecimento pessoal ou por documento comprovativo.

SECÇÃO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 65º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

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

- a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efectivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projecto 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 e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

- g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos 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 psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Artigo 66º - Acesso, Circulação e Permanência

Sem prejuízo da sua participação na vida do Agrupamento de Escolas e do cumprimento das suas responsabilidades, o acesso, circulação e permanência dos pais e encarregados de educação é, por norma, limitado:

1. Nos Jardins-de-infância

- Até à sala, para acompanhamento da criança no horário do início e fim das actividades;
- Aos contactos com o educador titular de grupo, coordenador do jardim e técnicos dos serviços técnico-pedagógicos, nos seus horários de atendimento ou quando previamente agendados;
- À zona de funcionamento da CAF, para acompanhamento do aluno no seu acolhimento e na sua saída;
- Ao local de aquisição de senhas de refeição, no horário afixado na escola.

2. Nas escolas do 1º Ciclo

- Aos contactos com o professor titular de turma, coordenador da escola e técnicos dos serviços técnico-pedagógicos, nos seus horários de atendimento ou quando previamente agendados.
- À zona de funcionamento da CAF, para acompanhamento do aluno no seu acolhimento e na sua saída.
- Ao local de aquisição de senhas de refeição, no horário afixado na escola.

3. Na Escola Sede

- À Direcção, depois de anúncio na Portaria;
- Aos contactos com o Educador Titular de Grupo, Professor Titular de Turma ou Director de Turma, conforme os casos, e com os serviços técnico-pedagógicos, nos seus horários de atendimento ou quando previamente agendado;
- Ao acompanhamento de criança da educação pré-escolar até à sala e na sua saída;
- Até à zona de funcionamento da CAF ou do ATL, para acompanhamento do aluno no seu acolhimento e na sua saída.
- Aos diferentes serviços, nos seus horários de atendimento.

4. Representantes de pais/encarregados de educação e membros das associações de pais acedem, circulam e permanecem nos espaços escolares sempre que estiverem no exercício dessas funções.

SECÇÃO II - ALUNOS

Artigo 67º - Participação na Vida da Escola

O acto de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra, igualmente, os que estão contemplados neste regulamento interno.

Artigo 68º - Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno documenta o percurso escolar do aluno, nele devendo constar:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Registos de avaliação e, a partir do 3º ano de escolaridade, uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano;
- c) Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) Os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso do aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei 3/2008, de 7 de Janeiro;
- f) Comportamentos meritórios e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

2. O processo individual do aluno é confidencial e a ele têm acesso os professores, o aluno, os pais/encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno solicitando previamente ao professor titular de turma/director de turma.

Artigo 69º - Responsabilidades dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do seu Estatuto, deste regulamento, do património da escola, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.

3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres do aluno

Artigo 70º - Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade 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 activamente 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, 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.

Artigo 71º - Direitos gerais do aluno

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem 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 acções meritórias, 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 actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, 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;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- o) Ser informado sobre a organização e funcionamento do Agrupamento, conforme o estabelecido no artigo 72º;
- p) Ser representado e participar na vida do Agrupamento nos termos do artigo 73º.

Artigo 72º - Direito à Informação

O aluno tem direito a ser informado, nomeadamente:

- a) Do Projecto Educativo, do Projecto Curricular e do Regulamento Interno, disponíveis para consulta nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e divulgados na página da Internet.

Os direitos e deveres do aluno, que constam do Regulamento Interno, são especialmente divulgados através de documento que lhe é entregue na sua recepção pelo professor titular de turma ou pelo director de turma, após matrícula ou transferência para o Agrupamento;

- b) Dos programas, objectivos essenciais, formas e critérios de avaliação, explicitados pelo professor titular de turma ou pelo professor de cada uma das disciplinas, no início das actividades lectivas;
- c) Das normas de utilização e de segurança de materiais e equipamentos de instalações específicas, divulgadas pelo professor da disciplina;
- d) Do Plano de Emergência, divulgado pelo professor titular de turma ou pelo director de turma, no início do ano lectivo;
- e) Das normas de utilização de cada um dos diferentes serviços do Agrupamento, pela sua afixação nos respectivos locais de funcionamento;
- f) Da matrícula e de assuntos administrativos, do seu interesse, junto dos serviços respectivos.

Artigo 73º – Direito à Representação e Participação

O aluno tem direito à representação e participação na vida do Agrupamento, nomeadamente, através:

- Do exercício dos cargos de delegado ou subdelegado da respectiva turma;
- Da realização de assembleias de turma;
- Da realização de assembleias de Delegados.

1. Delegado e Subdelegado de Turma

a) Competências

Compete ao delegado:

- Representar os alunos da turma nos conselhos de turma do 3º ciclo, quando para isso for convocado.
- Comunicar ao director de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes, relacionados com a vida da turma;
- Colaborar com os professores na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma, bem como na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais actividades educativas;
- Solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas;
- Transmitir informações de e para a assembleia de delegados de turma.

Ao subdelegado compete substituir e/ou coadjuvar o delegado no exercício das suas competências.

b) Eleição

Nos 2º e 3º Ciclos, cada turma elege um delegado e um subdelegado, sendo elegíveis os alunos que no ano anterior, não tenham sido sujeitos a medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada.

c) Destituição

O delegado ou o subdelegado de turma ficam sujeitos à destituição nos casos de:

- Lhes ser aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada;
- A maioria da turma deixar de lhes reconhecer características do perfil para os cargos, nomeadamente, sentido de responsabilidade, espírito crítico e capacidade de comunicação.

2. Assembleia de turma

2.1. A assembleia de turma realiza-se, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas, por solicitação do delegado ou do subdelegado da turma ao director de turma.

2.2. A realização da assembleia de turma visa a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

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

2.4. A assembleia de turma é moderada pelo respectivo director de turma e, sempre que possível, precedida de debate preparatório para determinação das matérias a abordar.

3. Assembleia de delegados

Os delegados das turmas do 2º e 3º Ciclos podem reunir em assembleia de delegados.

3.1. Em cada ano lectivo, a primeira reunião da assembleia de delegados de turma é convocada e presidida pelo Director ou por um professor por ele designado.

Nesta reunião, é estabelecida a mesa da assembleia, constituída por três delegados: presidente, vice-presidente e secretário.

3.2. O presidente da mesa da assembleia ou um quarto dos delegados de turma tem o direito de solicitar ao director do Agrupamento reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3.3. A mesa da assembleia de delegados preside aos trabalhos da reunião sob a superintendência do Director ou de um professor por ele designado, que garante o desenvolvimento da assembleia dentro das suas finalidades.

3.4. A assembleia de delegados visa as seguintes finalidades:

- Analisar a situação escolar e discutir problemas;
- Promover a formação para a cidadania;
- Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
- Sensibilizar os alunos para a alteração de atitudes que favoreçam a disciplina e o bom funcionamento da escola;

3.5. À assembleia de delegados de turma compete:

- Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, dando parecer e sugestões sobre questões que digam respeito aos alunos;
- Colaborar com os órgãos de administração e gestão no sentido da identificação e resolução de eventuais problemas;
- Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
- Propor medidas que promovam a disciplina e o respeito pelos outros.

Artigo 74º - Direito ao reconhecimento de mérito

1. O Quadro de Mérito visa reconhecer e valorizar:

- a) Resultados exemplares no desempenho escolar do aluno;

b) Comportamentos exemplares, pelo esforço, pela entajuda ou pelo empenhamento em acções a favor da comunidade praticadas na escola ou fora dela, por alunos, ou grupos de alunos, do Agrupamento.

2. Mérito por resultados exemplares no desempenho escolar

2.1. Terão acesso ao Quadro os alunos que, no final de cada ano lectivo, revelem excelentes resultados escolares na avaliação sumativa interna e externa:

a) O critério de acesso ao Quadro no 1º ciclo fica condicionado à obtenção da menção de *Muito Bom* nas áreas curriculares disciplinares de Língua Portuguesa, Matemática e Estudo do Meio, não podendo obter menção inferior a *Bom* nas áreas de Expressões;

b) O critério de acesso ao Quadro no 2º e 3º ciclos é, cumulativamente:

- A obtenção de nível 5 a todas as disciplinas à excepção de duas, nas quais poderá ter obtido nível 4;

- A obtenção da menção de *Satisfaz Bem* nas áreas curriculares de avaliação qualitativa.

2.2. Compete ao Professor Titular de Turma/Conselho de Turma, nas reuniões destinadas à avaliação sumativa interna do 3º Período, proceder à verificação dos alunos que se encontram em condições de integrar o Quadro, devendo tal facto ficar registado em acta.

3. Mérito por comportamento exemplar

3.1. São requisitos de acesso ao Quadro um ou mais dos seguintes:

a) O esforço desenvolvido de forma exemplar para superação de dificuldades de natureza cognitiva, física, económica, social ou outras;

b) Manifestação de espírito de entajuda relevante e continuado;

c) A atribuição de prémios resultantes da participação em nome do Agrupamento em concursos internos ou externos de âmbito cultural ou de provas no âmbito desportivo.

d) O desenvolvimento ou a contribuição para iniciativas, ou acções exemplares de benefício social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, no Agrupamento ou fora dele.

3.2. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem apresentar propostas, devidamente fundamentadas, para o acesso de alunos ao Quadro de Mérito por comportamento exemplar, especificando pormenorizadamente as acções/acontecimentos que as justificam.

4. Organização do Quadro de Mérito

a) A organização, publicitação e manutenção do Quadro de Mérito é da competência de uma comissão de acompanhamento criada exclusivamente para o efeito;

b) Será afixado na entrada da Escola Sede do Agrupamento, anualmente, no final do 3º Período, por nível de ensino e por ano de escolaridade;

c) Nele constará o nome, a turma, a fotografia e o tipo de mérito dos alunos nele incluídos;

d) Aos alunos incluídos no Quadro de Mérito será passado um diploma, a ser entregue durante as actividades de início do ano lectivo seguinte;

e) Os alunos que tenham sido sujeitos, nesse ano, a qualquer medida disciplinar igual ou superior a repreensão registada, ficam excluídos do Quadro de Mérito.

5. Comissão de acompanhamento ao Quadro de Mérito

5.1. Será criada, anualmente, uma comissão constituída por cinco elementos:

- a) Um Presidente, que será o Director do Agrupamento;
- b) Um docente do Conselho Geral;
- c) Um docente do Conselho Pedagógico;
- d) Um representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- e) Um representante do pessoal não docente.

5.2. São atribuições da comissão:

- a) Elaborar o regimento da comissão;
- b) Afixar, no início de cada ano lectivo, os procedimentos e prazos relativos ao processo;
- c) Aprovar os modelos dos diplomas de *Mérito por Resultados Exemplares No Desempenho Escolar* e de *Mérito Por Comportamento Exemplar*;
- d) Receber, analisar e deliberar sobre as propostas de ingresso no Quadro de Mérito;
- e) Organizar, publicitar e manter o Quadro;
- f) Proceder à entrega dos diplomas de inclusão no Quadro de Mérito durante as actividades de abertura de cada ano lectivo.

Artigo 75º - Deveres gerais do aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 69º de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos e ficando obrigado a limpar o que sujar deliberadamente;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de compromisso activo quanto ao cumprimento dos seus direitos e deveres;
- p) Não possuir nem consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;

r) Respeitar a autoridade do professor:

- Nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- Dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

2. Ao aluno é vedado:

- O uso de telemóveis dentro da sala de aula;
- A captação de som ou imagem;
- A permanência junto ao portão;
- O uso de vestuário e acessórios que impeçam/difícultem o reconhecimento do aluno;
- O uso de vestuário que permita a exibição de roupa interior;
- Correr nas escadas e nos corredores;
- Gritar nos corredores, nas escadas ou junto às salas;
- Usar linguagem obscena;
- Permanecer junto às janelas no decurso das aulas, no espaço exterior;
- Comer nas salas de aula, escadas e corredores;
- Invadir as zonas ajardinadas ou, de qualquer outro modo, danificar as plantas existentes;
- O acesso ao espaço onde decorrem actividades de Educação Física.

Artigo 76º - Dever de frequência e de assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

1. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

2. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 77º - Faltas

A falta é o incumprimento do dever de assiduidade.

1. Falta (F):

- a) A Falta (F) é a falta de assiduidade do aluno pela sua ausência a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) No primeiro tempo do seu horário, o aluno poderá ter uma tolerância até 10 minutos, quando se justificar;
- c) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

2 - Falta de Material (Fm):

a) A Falta de Material (Fm) é a falta de assiduidade do aluno pela ausência da atitude de empenho intelectual e comportamental, adequadamente exigível à sua presença.

Tem lugar quando o aluno comparece na sala de aula sem se fazer acompanhar do material previamente indicado como necessário ao desenvolvimento das actividades escolares nessa aula;

b) Aluno com Fm deve permanecer na aula desde que a sua atitude/comportamento não seja perturbadora do processo de ensino e aprendizagem. Neste caso, terá ordem de saída da sala de aula e a respectiva falta de comportamento (Fc), sendo anulada a anterior falta de material;

c) A falta de material repercute-se na avaliação das atitudes/comportamentos do aluno e tem consequências directas na avaliação dos conhecimentos/competências desenvolvidos nas aulas práticas que requerem esse material;

d) As faltas de material podem ser justificadas pelo encarregado de educação até ao limite de, no 1.º ciclo 10 faltas, nos 2º e 3º ciclos o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, excepto na disciplina de Educação Física, remetendo-se para o respectivo Regulamento Específico.

e) Cada grupo de recrutamento inclui, no seu Regulamento Específico, o material considerado indispensável a cada disciplina, sendo que a caderneta do aluno e o cartão magnético são obrigatórios.

3. Falta de comportamento (Fc):

a) A falta de comportamento (Fc) é a falta resultante da aplicação da ordem de saída da sala de aula;

b) As faltas de comportamento (tal como as faltas resultantes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias), consideram-se faltas injustificadas.

4 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor da disciplina no livro de sumários ou no livro de ponto e pelo director de turma no programa informático próprio.

Artigo 78º - Justificação de faltas

1 — São consideradas justificadas as faltas (F) dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto -contagiosa 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 efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- 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, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
- h) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar -se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
- j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- k) Cumprimento de obrigações legais;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar acompanhada dos necessários comprovativos.

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

4. No caso de falta de material e até ao limite estabelecido na alínea d) do ponto 2 do artigo 77º, o pedido de justificação é apresentado pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma ou ao professor titular da turma, na caderneta escolar.

5. A justificação das faltas deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 79º - Faltas injustificadas

1 — As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação prevista no artigo anterior;

- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula, de medida disciplinar sancionatória ou de falta de material, neste caso sempre que atingido o limite referido na alínea d) do nº 2 do artigo 77º.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, por telefone, caderneta escolar ou carta.

Artigo 80º - Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 81º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho – PIT - que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no nº 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um PIT, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
3. O recurso ao PIT, previsto nos números anteriores, apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.

4. O cumprimento do PIT por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário lectivo, não isentando o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
6. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 82º - Realização e avaliação do PIT

- a) O PIT incide sobre conteúdos/actividades desenvolvidos nas aulas em que o aluno esteve injustificadamente ausente, especialmente nos conteúdos/actividades cuja aprendizagem constitua base de estudos futuros;
- b) A definição do PIT a apresentar ao aluno é da competência do professor respectivo, que observa o projecto curricular da turma e a planificação do ensino;
- c) O PIT é entregue ao aluno, pelo professor titular da turma ou pelo director de turma, na presença do encarregado de educação, convocados para o efeito, os quais declaram na cópia ter recebido o original;
- d) O prazo para apresentação do trabalho é de dez dias úteis a contar do dia seguinte à tomada de conhecimento do encarregado de educação;
- e) Sem prejuízo do cumprimento do seu horário, o aluno poderá utilizar o Centro de Recursos, ou outros espaços/equipamentos escolares, desde que daí não resulte perturbação no seu normal e prioritário funcionamento;
- f) Após a entrega do trabalho e no prazo de dez dias úteis, aluno e encarregado de educação tomam conhecimento da sua avaliação;
- g) O trabalho é objecto de avaliação, expressa nas menções de Satisfaz ou Não Satisfaz, conforme revele ou não a recuperação do atraso das aprendizagens visadas, de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo professor responsável pelo PIT;
- h) A avaliação referida na alínea anterior releva na decisão final do conselho de turma no âmbito do disposto no número anterior.

SUBSECÇÃO II - Disciplina

Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração do aluno na comunidade educativa e no normal prosseguimento das actividades da escola, com a correcção do comportamento perturbador e o reforço da sua formação cívica.

Visam o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens, pela exigência do:

- Cumprimento dos deveres;
- Respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua actividade profissional e dos demais funcionários;
- Respeito pela integridade e segurança de toda a comunidade educativa.

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

Artigo 83º - Infracção

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A determinação da medida disciplinar a aplicar, tem em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

3. 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.

4. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infracções disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 84º - Participação de ocorrência

O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao director de turma. Na sua ausência, a comunicação deverá ser feita ao Coordenador de Estabelecimento ou na Direcção.

Artigo 85º - Medidas correctivas

1. Medidas disciplinares correctivas aplicáveis por professor ou por membro do pessoal não docente:

a) A advertência

É feita com vista a alertar o aluno para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

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

É da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida correctiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as actividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

c) A ordem de saída ou de afastamento de outros locais

É da competência do professor ou do membro do pessoal não docente presente no local, dada ao aluno por comportamento contrário ao civismo exigível, quando depois de advertido para a correcção dessa conduta não acatar a advertência.

2. Medidas disciplinares correctivas aplicáveis pelo Director:

a) Realização de tarefas e actividades de integração escolar

Para o cumprimento da tarefa/actividade pode ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;

b) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;

c) Mudança de turma

Na aplicação desta medida, o Director ouve o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

3. A aplicação das medidas correctivas previstas na alínea b) do nº1 e no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 86º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.

São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada

Medida que é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, sendo do Director nas restantes situações.

b) A suspensão por um dia

Medida que pode ser aplicada pelo Director, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

c) A suspensão da escola até 10 dias úteis

Medida da competência do Director, que pode ouvir o conselho de turma.

A sua aplicação é precedida de processo disciplinar sumário, garantindo o exercício do direito de defesa do aluno.

d) A transferência de escola.

Medida da competência do Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, após a conclusão de procedimento disciplinar.

É aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

2. O Procedimento disciplinar referido nas alíneas c) e d) do número anterior desenvolve-se em conformidade com o Estatuto do Aluno (Art. 43º, art. 47º, art. 48º, art. 49º, art. 50º, art. 51º).

Artigo 87º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno é cumulável entre si.

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

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

Artigo 88º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2. Sempre que factos ou comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, serão comunicados, pelo Director, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, tal facto será comunicado pelo Director à comissão de protecção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

SECÇÃO III – PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE – DIREITOS E DEVERES

Professores, funcionários administrativos e assistentes operacionais são membros da comunidade educativa que nela intervêm no exercício das suas profissões. Observam os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

Artigo 89º - Direitos

1. Aos professores, funcionários administrativos e assistentes operacionais são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.
2. Têm direito à intervenção nos órgãos e estruturas do Agrupamento nos termos da organização estabelecida neste Regulamento Interno e de acordo com as respectivas responsabilidades e competências.
3. Têm o direito de exigir o cumprimento das responsabilidades dos pais e encarregados de educação e dos deveres do aluno, estabelecidos na lei e neste Regulamento Interno, dos quais dependa o respeito pelo exercício das suas funções e pela autoridade de que estão legalmente investidos.
4. Os professores têm os direitos profissionais específicos do pessoal docente estabelecidos no respectivo Estatuto.

Artigo 90º - Deveres

1. Os professores, funcionários administrativos e assistentes operacionais estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas:
 - a) Dever de prossecução do interesse público;
 - b) Dever de isenção;
 - c) Dever de imparcialidade;
 - d) Dever de informação;
 - e) Dever de zelo;
 - f) Dever de obediência;
 - g) Dever de lealdade;
 - h) Dever de correcção;
 - i) Dever de assiduidade;
 - j) Dever de pontualidade.
2. Têm o dever de integrar empenhadamente os órgãos e estruturas estabelecidas no Agrupamento por este Regulamento Interno, de acordo com as respectivas responsabilidades e competências.

3. Têm o dever, de acordo com as funções e competências que exercem, de respeitar os direitos do aluno, estabelecidos na lei e neste Regulamento Interno, e de colaborar com os pais e encarregados de educação no cumprimento das responsabilidades inerentes à vida escolar.

4. Os professores têm os deveres profissionais específicos do pessoal docente estabelecidos no respectivo Estatuto.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES COMUNS

SECÇÃO I - GESTÃO DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAL DIDÁCTICO

Constitui objectivo da gestão das instalações, equipamentos e material didáctico, assegurar a qualidade educativa e o nível de prestação dos serviços existentes, mediante a valorização e rentabilização dos recursos constantes no Agrupamento.

Artigo 91º - Requisição de Instalações e Equipamentos

A utilização de instalações ou equipamentos para fins específicos carece de requisição previamente apresentada à Direcção, na escola sede, ou ao coordenador nos restantes estabelecimentos.

Artigo 92º - Director de Instalações

1. As instalações referidas no nº 2 do artigo 96º deverão ter um director de instalações.
2. Ao Director de Instalações compete, de acordo com o Coordenador de Departamento Curricular respectivo, no caso de instalações para actividades lectivas específicas de determinada disciplina:
 - a) Fazer o levantamento das necessidades de equipamento e material, dos vários professores, para o exercício das suas funções;
 - b) Requisitar os materiais e equipamentos necessários;
 - c) Definir estratégias de utilização e de aprovisionamento;
 - d) Zelar pela manutenção e conservação do equipamento e material;
 - e) Organizar o inventário do material e equipamento existente nas instalações;
 - f) Apresentar ao Director, anualmente, um relatório das actividades desenvolvidas.
3. O Director de Instalações é designado pelo Director, o seu mandato terá a duração de um ano lectivo e terá direito a uma ou duas horas de redução de acordo com as características das instalações.

Artigo 93º - Inventários

1. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento manterão actualizados os inventários dos bens duradouros existentes.
2. A elaboração e actualização anual dos inventários é realizada pelos coordenadores dos jardins-de-infância e dos estabelecimentos de ensino do 1º Ciclo e pelos directores/responsáveis de instalações na escola sede.

3. O modelo de documento para elaboração e actualização dos inventários é da responsabilidade do Director devendo nele constar os campos que permitam a cabal identificação do bem:

- a) A designação do bem;
- b) Marca, modelo e nº de série;
- c) As quantidades;
- d) O seu estado;
- e) A data de aquisição;
- f) A data de abate.

4. Os inventários são actualizados sempre que necessário e apresentados ao Director no final do ano lectivo para os espaços envolvendo o trabalho docente, ou do ano civil nos espaços envolvendo o trabalho não docente, nomeadamente operacional e técnico.

5. Os inventários são feitos em duplicado, um para o Director e outro para permanecer no espaço a que respeita.

Artigo 94º - Cedência das Instalações

1. A cedência de instalações e a disponibilização de equipamentos, sem prejuízo do normal funcionamento do Agrupamento, poderá ter carácter oneroso em benefício do Agrupamento, podendo as compensações serem feitas através de retribuições financeiras ou doações.

2. As propostas de cedência de instalações são apresentadas ao Director que determina as condições da cedência para serem aprovadas pelo Conselho Geral.

Artigo 95º - Parcerias

1. No quadro da sua autonomia o Agrupamento poderá estabelecer protocolos e parcerias com entidades que tenham como objectivo contribuir para um melhor desenvolvimento do Projecto Educativo.

2. As propostas de protocolos ou parcerias devem explicitar objectivos, meios e recursos e formas de acompanhamento e avaliação do seu desenvolvimento, para aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 96º - Regulamentos Específicos

1. Cada um dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento tem, de acordo com as suas particularidades, um regulamento específico.

2. Têm ainda regulamentos específicos as instalações da Escola Sede cuja dimensão, utilização, equipamento ou perigosidade o justifique.

3. Os regulamentos específicos são propostos pelo Director e aprovados pelo Conselho Geral.

4. O seu conjunto constitui um Anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 97º - Regimentos

1 . Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e outras estruturas previstas neste Regulamento elaboram os seus próprios regimentos, contemplando, nomeadamente:

- a) Definição;
- b) Composição;
- c) Organização;
- d) Competências;
- e) Periodicidade, secretários e formas de desenvolvimento das reuniões;
- f) Modo de divulgação das convocatórias;
- g) Mecanismos de comunicação e articulação entre os seus membros e com outros órgãos e estruturas do Agrupamento.

2. O presidente/coordenador do órgão ou estrutura é responsável pela elaboração do regimento, nos primeiros 30 dias do seu mandato o qual, depois de aprovado no órgão ou estrutura a que respeita, é submetido à ratificação do Conselho Geral.

3. O conjunto de Regimentos constitui um Anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 98º - Convocatórias de Reuniões

1. Todas as reuniões são convocadas pelo presidente/coordenador do respectivo órgão ou estrutura ou, à excepção do Conselho Geral, pelo Director.

2. As convocatórias, exceptuando as que respeitem ao Conselho Geral, carecem do visto do Director, que manterá actualizado um registo do calendário de todas as reuniões.

3. As convocatórias para as reuniões ordinárias são afixadas, em local previamente determinado, com a antecedência mínima de 48 horas.

4. As convocatórias seguem um modelo aprovado no Agrupamento, nelas constando, designadamente, o dia, a hora, o local, a ordem de trabalhos, uma coluna para a tomada de conhecimento dos convocados e outra para registo de presenças e faltas à reunião.

5. Caso se registem faltas, para a sua marcação, é feita, após a reunião, uma fotocópia da convocatória que é entregue nos Serviços Administrativos.

Artigo 99º - Actas

1. De cada reunião, e nos termos da lei, será lavrada acta, que segue o modelo aprovado no Agrupamento, contendo um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

2. As actas são lavradas pelo secretário da reunião e postas à aprovação de todos os elementos no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e pelo secretário.

Nos casos em que o presidente da reunião ou o Director assim o determinarem, as actas serão aprovadas no final da reunião a que disserem respeito.

3. As suas folhas são numeradas e rubricadas no canto superior direito, pelo secretário e pelo presidente.
4. Na sua redacção não podem ser utilizadas abreviaturas, todos os números são escritos por extenso, exceptuando-se os números de matrícula dos alunos bem como as referências legislativas, e todos os espaços vazios são trancados.
5. As actas são arquivadas em local a determinar pelo Director.
6. Quando necessário, um resumo da acta e deliberações do Conselho Pedagógico - resumo contendo as informações, pareceres e deliberações mais relevantes, num texto considerado provisório até à aprovação das actas - será afixado em todos os estabelecimentos do Agrupamento, em local determinado, no prazo de três dias úteis a seguir às reuniões.

Artigo 100º - Visitas de Estudo

1. Uma visita de estudo é uma deslocação para fora do espaço escolar, autorizada pelo Director, intencionalmente planeada, com objectivos de complementar/desenvolver actividades lectivas.
2. A autorização, pelo Director, de realização de visitas de estudo carece da aprovação pelo Conselho Pedagógico, caso não se apresentem já por este aprovadas no Plano Anual de Actividades do Agrupamento.
3. As propostas de visitas de estudo que não integram o Plano Anual de Actividades só serão apresentadas ao Conselho Pedagógico depois de terem obtido parecer positivo do respectivo Departamento Curricular, ou Conselho de Turma ou Conselho de Docentes.
4. O Director poderá autorizar a realização de visitas/participação em acontecimentos de manifesto interesse educativo cuja divulgação e realização ocorra em datas imprevistas.
5. A participação dos alunos depende da autorização prévia e por escrito do Encarregado de Educação, dada em impresso próprio.
6. Para os alunos da turma não participantes na visita de estudo e para aqueles cujos professores integrem a visita é elaborado um plano de ocupação/proposta de actividades para o tempo em que a visita decorrer.
7. O impresso para pedido de autorização de visitas de estudo contém todos os campos necessários à explicitação da sua planificação e dos procedimentos referidos nos números anteriores.
8. O número de professores acompanhantes será de 1 docente por cada 10 alunos na educação pré-escolar ou dos 1º e 2º Ciclos e de 1 docente por cada 15 alunos no 3º Ciclo.

9. Logo que autorizada a visita, o Director dá cópia do pedido ao director da turma ou ao coordenador de estabelecimento, que informa os restantes professores da turma do momento da realização da visita e dos alunos que nela não participam bem como do plano referido no anterior ponto 6.

10. Os responsáveis pela visita elaboram um relatório, em impresso próprio, que, depois de visto pelo Director, é entregue ao director de turma ou ao coordenador de estabelecimento, para ser incluído no projecto curricular da turma.

Artigo 101º - Recolha e tratamento de dados estatísticos

1. A recolha e tratamento de dados e a produção de estatísticas visam o permanente acompanhamento dos resultados escolares e a identificação de realidades verificadas no Agrupamento.

2. As estatísticas produzidas e divulgadas, ou pela natureza da sua informação ou pelo anonimato, garantem a preservação da vida privada.

3. O Director nomeia uma equipa, e o seu responsável, para a recolha e tratamento de dados, assim como para a produção de estatísticas solicitadas pelos órgãos de gestão.

4. As estatísticas produzidas são apresentadas ao Conselho Pedagógico que:

- a) Faz uma primeira análise dos quadros, sinalizando desvios e discrepâncias;
- b) Ouve os departamentos, estruturas e serviços nele representados sobre os desvios e discrepâncias sinalizados, que se pronunciam justificando-os, propondo soluções e apresentando conclusões;
- c) Analisa e avalia as conclusões apresentadas;
- d) Estabelece planos de acção visando a melhoria dos resultados obtidos.

Artigo 102º - Segurança

1. Para um nível de segurança eficaz no Agrupamento, o Director designará um delegado de segurança em cada estabelecimento.

2. São funções do delegado de segurança no estabelecimento:

- a) Conhecer e manter as condições de segurança;
- b) Identificar e limitar os riscos;
- c) Promover e coordenar a elaboração das normas de prevenção e do plano de emergência;
- d) Avaliar eventuais situações de emergência, coordenando as acções a desenvolver;
- e) Preparar e organizar os meios humanos e materiais de forma a garantir a segurança;
- f) Zelar pelo cumprimento das normas e regras de segurança;
- g) Sensibilizar a comunidade escolar para a problemática da segurança;
- h) Promover dois exercícios anuais de aplicação do plano de emergência;
- i) O plano de emergência é divulgado aos alunos pelo professor titular de turma ou pelo director de turma, no início do ano lectivo.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 103º - Divulgação do Regulamento Interno

1. Para conhecimento de todos os interessados, exemplares do Regulamento Interno do Agrupamento encontram-se disponíveis para consulta nos Serviços Administrativos e junto da Portaria na Escola Sede e em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento.

2. É fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência do Agrupamento, extracto do Regulamento com as Secções I e II do Capítulo VII – Participação da Comunidade Educativa.

Os pais e encarregados de educação devem, no acto da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação das suas responsabilidades e deveres e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

3. O Regulamento Interno é ainda divulgado na página da Internet do Agrupamento.

Artigo 104º - Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno ficará dependente das revisões que o Conselho Geral entender por conveniente face ao contexto escolar bem como das que se revelarem necessárias ao seu enquadramento na legislação que à data vigorar.

Artigo 105º - Omissões

Compete ao Director a resolução dos casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, respeitando o constante na legislação em vigor, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo, e observando os pareceres dos outros órgãos de administração e gestão da Agrupamento, de acordo com as suas competências.

Artigo 106º - Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no 5º dia após sua aprovação pelo Conselho Geral.

Aprovado em 18 de Março de 2011

ANEXO 1 – Regulamentos Específicos

ANEXO 2 – Regimentos