



Regulamento Interno

Agrupamento de Escolas de Góis



Índice

PRINCÍPIOS GERAIS	4
CAPÍTULO I -.....	5
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	5
SECÇÃO 1 - Conselho Geral	6
SECÇÃO 2 - Diretor/a.....	10
SECÇÃO 3 - Conselho Pedagógico	15
SECÇÃO 4 - Conselho Administrativo.....	19
CAPÍTULO II - Estruturas de Orientação Educativa	20
SECÇÃO 1 - Articulação e Gestão Curricular	21
SECÇÃO 2 - Organização das Atividades de Turma.....	24
SECÇÃO 3 - Estruturas de Coordenação e Orientação Pedagógica	28
SECÇÃO 4 - Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos (BE/CRE).....	30
CAPÍTULO III.....	35
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO	35
SECÇÃO 1 - Serviços Especializados de Apoio Educativo.....	35
SECÇÃO 2 - Ação Social Escolar.....	42
CAPÍTULO IV.....	47
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	47
SECÇÃO 1 - Alunos.....	47
SECÇÃO 2 - Pessoal Docente	57
SECÇÃO 3 - Pessoal Não Docente	60
SECÇÃO 4 - Pais e Encarregados de Educação	62
SECÇÃO 5 - Associação de Pais e Encarregados de Educação	66
SECÇÃO 6 - Município.....	67
SECÇÃO 7 - Associações Locais	68
CAPÍTULO V	69
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	69
SECÇÃO 1 - Enquadramento da Avaliação	69
SECÇÃO 2 - Processo de Avaliação	73
SECÇÃO 3 - Efeitos da Avaliação Sumativa.....	78
SECÇÃO 4 - Condições Especiais de Avaliação.....	80
CAPÍTULO VI.....	81

ASSIDUIDADE / MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES.....	81
SECCÃO 1 - Assiduidade.....	81
SECCÃO 2 - Medidas Educativas Disciplinares	90
CAPÍTULO VII.....	105
MÉRITO ESCOLAR.....	105
CAPÍTULO VIII	106
PLANO TIC	106
CAPÍTULO IX.....	112
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....	112
SECCÃO 1 - Ofertas Educativas.....	112
SECCÃO 2 - Projetos em Desenvolvimento.....	118
SECCÃO 3 - Princípios Gerais de Funcionamento	118
SECCÃO 4 - Parcerias/ Outras Estruturas	126
SECCÃO 5 - Qualidade e Segurança da Comunidade Escolar.....	127
SECCÃO 6 - Avaliação Interna do Agrupamento	129
CAPÍTULO X	130
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	130

PRINCÍPIOS GERAIS

Em conformidade com o consignado na Lei de Bases do Sistema Educativo, a escola deverá assegurar a Formação Pessoal e Social das crianças e jovens no sentido de os tornar cidadãos críticos, interventivos, cientes de um conjunto de valores, dos seus direitos e deveres, bem como dos direitos e deveres dos outros.

O Regulamento Interno, para além dos seus efeitos próprios, deve proporcionar a promoção, por toda a comunidade educativa, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Por conseguinte, este Regulamento Interno pretende definir competências, regras e critérios normalizadores do funcionamento do Agrupamento, o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços administrativos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres da comunidade escolar, e ainda, reconhecer e valorizar o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho escolar, bem como o desempenho de ações meritórias em favor da comunidade ou da sociedade em geral. Pretende ainda, ser um instrumento facilitador da funcionalidade e um meio através do qual se poderá e deverá exercer a liberdade e a responsabilidade de todos e de cada um dos elementos da Comunidade Educativa.

A presente revisão é fundamentada, na legislação em vigor.

O inscrito no presente documento segue os princípios orientadores consagrados no documento anterior, reforçados pela legislação em vigor, sempre com o objetivo de promover a melhoria da qualidade da ação educativa e potenciar ao máximo os recursos existentes, a saber:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos, desenvolvendo a qualidade do serviço público de educação em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, da realização e do desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes da lei, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica, sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através de adequados meios de comunicação e de informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da Comunidade Educativa, promovendo a sua iniciativa.

Este Regulamento Interno entrará em vigor nos cinco dias subsequentes ao da sua homologação pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Góis.

Qualquer situação omissa, neste Regulamento Interno, será resolvida pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, sendo deliberado posteriormente e apresentado ao Conselho Geral para os devidos efeitos.

CAPÍTULO I - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 1º Âmbito

- 1- A administração e gestão do Agrupamento de Escolas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos, fixados na lei e no Regulamento Interno.
- 2- São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO 1 - Conselho Geral

Artigo 2º *Definição*

- 1- O Conselho Geral do Agrupamento de Escola de Góis é um órgão de participação e representação da comunidade educativa, responsável pela definição da linha orientadora da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 3º *Composição*

- 1- O Conselho Geral tem a seguinte composição:
- 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- O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 4º *Competências*

- 1- Ao Conselho Geral compete:
- Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
 - Eleger o Diretor, nos termos do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
 - Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - Aprovar o Plano Anual de Atividades, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo;
 - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Apreciar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover e incentivar o relacionamento com a Comunidade Educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do Diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
- 2- O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 3- Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do Agrupamento.
- 4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
- 5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
- 6- O Regulamento Interno é aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividades de funções.

Artigo 5º
Reunião do Conselho Geral

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

- 3- O Conselho Geral pode reunir em qualquer dia da semana.
- 4- As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os membros.

Artigo 6º
Designação de Representantes

- 1- Os Representantes do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos elementos em exercício de funções no Agrupamento. Na representação do Pessoal Docente devem estar representados todos os ciclos e níveis de ensino do Agrupamento.
- 2- Os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação para o Conselho Geral são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.
- 3- Os Representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
- 4- Os Representantes da Comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter cultural, científico, social e económico, são cooptados pelos demais membros, com os quais o Agrupamento se proponha constituir novas dinâmicas relacionais.

Artigo 7º
Eleições

- 1-A convocatória para as eleições é feita pelo Presidente cessante do respetivo órgão, com a antecedência mínima de vinte dias, não podendo a data das mesmas coincidir com um período de interrupção das atividades letivas.
- 2- As eleições ordinárias para o Conselho Geral devem ser realizadas de acordo com o estabelecido no artigo 14º do Decreto-lei 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 3- A data das eleições será anunciada e afixada nos locais de estilo, com a antecedência mínima de vinte dias.
- 4-A atualização dos cadernos eleitorais é da competência do Diretor, com a colaboração dos serviços administrativos, sendo afixados nos locais de estilo, até 18 dias antes da realização do ato eleitoral.
- 5- Pode haver recurso dos cadernos eleitorais para o Diretor até três dias úteis após a sua afixação.

- 6- A eleição realiza-se por voto secreto e presencial.
- 7-As listas são entregues nos serviços administrativos, até ao oitavo dia útil anterior à data das eleições, inclusive, durante o expediente normal de serviço.
- 8-Cada lista deve indicar um delegado da mesma que poderá acompanhar todo o processo eleitoral.
- 9-A regularidade formal das listas para o Conselho Geral é verificada pelo Presidente do Conselho Geral.
- 10-A regularidade formal das listas é verificada no dia útil imediato ao final do prazo de entrega de listas. Caso se verifique alguma irregularidade deve o delegado da lista em causa ser contactado, a fim de se proceder à correção das irregularidades detetadas no prazo de dois dias úteis.
- 11- As listas são afixadas nos locais de estilo, no quinto dia útil que antecede o ato eleitoral depois de rubricadas pelo Presidente do Conselho Geral.
- 12- A elaboração do boletim de voto é da responsabilidade do órgão que verifica a regularidade formal das listas.
- 13- As mesas eleitorais para eleição do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente são designadas pelo Diretor, sendo constituídas por um Presidente, um Secretário, um Escrutinador e respetivos suplentes. Os elementos da mesa, no caso do Pessoal Docente, deverão ser docentes, preferencialmente sem componente letiva atribuída ou sem atividades letivas no dia designado para o ato eleitoral.
- 14- A Assembleia Geral de voto para as eleições do Conselho Geral abre às 8h30min e encerra às 16h30min.
- 15- O apuramento dos resultados será feito pela mesa logo após o encerramento das urnas. Havendo discrepância de votos entre o número de votantes descarregados nos cadernos eleitorais e o número de votos entrados na urna, prevalecerá este último.
- 16- A elaboração das atas da Assembleia Eleitoral é da responsabilidade da respetiva mesa.
- 17- As reclamações são feitas à Mesa Eleitoral, que decidirá.
- 18- A solicitação de impugnação dos resultados será feita ao Presidente do Conselho Geral no prazo de 24 horas após o encerramento das urnas.

Artigo 8º
Mandato

- 1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
- 2- O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos tem a duração de quatro anos.

- 3- Os membros do Conselho Geral serão substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos, são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, e mantendo os mesmos requisitos, segundo a respetiva ordem de precedência na lista de suplentes a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 9º
Regimento

- 1- Compete ao Conselho Geral elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, nos primeiros trinta dias do seu mandato.

SECÇÃO 2 - Diretor/a

Artigo 10º
Definição

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

Artigo 11º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

- 1- O Diretor é coadjuvado nas suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos.
- 2- O número de adjuntos é fixado em função da dimensão do Agrupamento, da complexidade e diversidade de oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino.
- 3- Os critérios de fixação relativos ao número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo da área da educação.

Artigo 12º
Competências

- 1- Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- 2- Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao Diretor:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral;
- b) As alterações do Regulamento Interno;
- c) O plano anual de atividades;
- d) O relatório anual de atividades;
- e) As propostas de celebração de contrato de autonomia;
- f) Aprovar o plano de formação e de atualização do Pessoal Docente e não Docente, ouvido também, no último caso, o Município.

3- No ato de apresentação, ao Conselho Geral, dos documentos referidos na alínea a), o Diretor far-se-á acompanhar dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço Docente e não Docente
- e) Designar os Coordenadores de escola ou estabelecimento;
- f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular, nos termos da lei em vigor e designar os Diretores de Turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Assegurar as condições necessárias à avaliação de desempenho docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- m) Elaborar os relatórios periódicos de execução do plano anual de atividades.

5- Compete ainda ao Diretor:

- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e não Docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho de Pessoal não Docente.
- 6- O Diretor exerce, também, as competências delegadas pela administração educativa e Câmara Municipal.
- 7- O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do número anterior.
- 8- Nas suas faltas e impedimentos o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 13º *Recrutamento*

- 1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
- 2- Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição, a desencadear nos termos do artigo 22º do Decreto-lei 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
- 3- Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior os Docentes de carreira do ensino público ou Professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo. Em ambos os casos com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
- 4- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os Docentes que preencham uma das condições previstas no artigo 21º, ponto 4, do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, ou de outra legislação que lhe suceda.
- 5- Compete à comissão especializada a apreciação e avaliação das candidaturas a Diretor consoante o previsto no artigo 22º-B do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
- 6- A eleição do Diretor deverá realizar-se de acordo com os termos previsto no artigo 23º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 7- O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor entre docentes dos quadros de nomeação

definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Góis.

Artigo 14º *Procedimento concursal*

- 1- O procedimento concursal referido no artigo anterior observa as regras constantes na legislação respetiva e no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
- 2- O procedimento concursal é aberto no Agrupamento de Escolas por aviso publicitado:
 - a) Em local apropriado na sede do Agrupamento de Escolas de Góis;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Góis e na do serviço competente do Ministério da Educação e da Ciência;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
- 3- No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Góis.
- 4- Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente de elaborar um relatório de avaliação.
- 5- Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Góis;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 15º *Eleição*

- 1- O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
- 2- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral, em efetividade de funções.
- 3- No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral

reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

- 4- O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
- 5- A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 16º *Mandato*

- 1- O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2- Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3- A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 15º deste regulamento.
- 5- O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 6- A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 7- Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

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

Artigo 17º
Regime de exercício de funções

- 1- O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2- O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
- 3- O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4- Excetuam-se do disposto no número anterior, o previsto no ponto 4º do artigo 26º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 5- O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

Artigo 18º
Assessoria da Direção

- 1- Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados Docentes em exercício de funções no Agrupamento.
- 2- Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

SECÇÃO 3 - Conselho Pedagógico

Artigo 19º
Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do Pessoal Docente.

Artigo 20º
Composição

1- O Conselho Pedagógico será constituído por 13 elementos, com a seguinte distribuição:

- a) O Diretor;
- b) Os Seis coordenadores dos Departamentos Curriculares:
 - Coordenador Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - Coordenador Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - Coordenador do Departamento de Línguas;
 - Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - Coordenador do Departamento de Expressões;
 - Coordenador do Departamento das Ciências Sociais e Humanas;
- c) O Coordenador do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- d) O Coordenador do 2º Ciclo do Ensino Básico;
- e) O Coordenador do 3º Ciclo do Ensino Básico.
- f) O Coordenador da BE/CRE;
- g) O Coordenador do SPO;
- h) O Coordenador dos Clubes / Projetos de Desenvolvimento Educativo;

2- O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

3- Os representantes do Pessoal Docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

4- Nas reuniões plenárias, nomeadamente quando a ordem de trabalhos verse as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j), k) descritas no artigo 33º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, poderão participar sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, e dos alunos.

Artigo 21º
Competências

1-Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, são competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta do Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral e proceder à respetiva avaliação;

- b) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre o respetivo projeto;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta do Regulamento Interno;
- d) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do Pessoal Docente em articulação com o Centro de Formação Coimbra Interior e acompanhar a respetiva execução;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Definir os termos da realização e avaliação das medidas de recuperação e de integração de acordo com o previsto no artigo 20º da Lei 51/2012 de 5 de setembro;
- h) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i) Definir, anualmente, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares da Educação Pré-Escolar, dos 1º, 2º e 3º Ciclos, e Coordenadores de Ciclo;
- j) Aprovar, anualmente, sob proposta dos Conselhos de Turma/Departamentos Curriculares a modalidade e a informação prova final e a informação prova, as provas finais de ciclo a nível de escola e provas de equivalência à frequência dos quartos, sextos e nonos anos, bem como as datas e os prazos da sua realização;
- k) Pronunciar-se sobre as propostas formuladas nos Conselhos de Turma e Conselho de Docentes acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo ou de processos de reclamações de avaliação;
- l) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- m) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- n) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos de Ensino Superior vocacionados para a formação e a investigação;
- o) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- p) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e a constituição de turmas;
- q) Definir os requisitos para a contratação de Pessoal Docente, de acordo com o disposto na lei;
- r) Participar nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do

desempenho dos docentes;

- s) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- t) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como das aprendizagens dos alunos, credíveis e orientadores para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.
- u) Aprovar os regimentos internos das diferentes estruturas educativas.

Artigo 22º *Funcionamento*

- 1- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral, ou do Diretor o justifique.
- 2- O Conselho Pedagógico define, nos primeiros trinta dias do seu mandato, o seu regime de funcionamento e a respetiva organização interna, bem como dos Departamentos Curriculares e dos Conselhos dos Diretores de Turma, sob proposta destes, no que diz respeito a:
 - a) Início de exercício de funções dos seus membros, a partir do seu provimento nos respetivos cargos;
 - b) Convocatórias, com a antecedência mínima de 48 horas e divulgadas através de afixação nos locais próprios e divulgação por e-mail;
 - c) A duração das reuniões encontra-se prevista até o Presidente dar por cumprida a ordem de trabalhos;
 - d) Cada reunião será secretariada, rotativamente, entre os elementos docentes do Conselho Pedagógico, com exceção do seu Presidente;
 - e) O Presidente do Conselho Pedagógico será responsável pelo registo e comunicação das faltas dos membros docentes.
- 3- O Conselho Pedagógico constitui-se em quórum a partir do momento em que entrem em exercício metade dos seus membros e mais um.
- 4- O Presidente do Conselho Pedagógico tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
- 5- As faltas dadas pelos membros docentes a uma reunião do Conselho Pedagógico equivalem a dois tempos letivos.

6- O Coordenador da BE/CRE, deverá:

- a) Apresentar as propostas da BE/CRE;
- b) Divulgar as atividades da BE/CRE;
- c) Apresentar os relatórios periódicos das atividades.

7- O Coordenador dos Clubes e Projetos de Desenvolvimento Educativo deverá:

- a) Apresentar as propostas dos diversos clubes e projetos;
- b) Divulgar as atividades dos vários clubes e projetos que se vão desenvolvendo ao longo do ano;
- c) Apresentar os relatórios periódicos das atividades.

Artigo 23º
Regimento

1- Compete ao Conselho Pedagógico elaborar ou rever o seu regime de funcionamento, nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo, constando as alterações em ata deste órgão.

Artigo 24º
Apoios

1- No exercício das suas atribuições, o Conselho Pedagógico é apoiado pelos Departamentos Curriculares e pelo Conselho de Docentes e Conselho de Diretores de Turma.

SECÇÃO 4 - Conselho Administrativo

Artigo 25º
Definição

1- O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de Escolas de Góis, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26º
Composição

1- O Conselho Administrativo é constituído pelo:

- a) Diretor, que preside;

- b) Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Coordenadora de Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 27º
Competências

1-São Competências do Conselho Administrativo:

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

Artigo 28º
Funcionamento

- 1- O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 29º
Regimento

- 1- Compete ao Conselho Administrativo elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

CAPÍTULO II - Estruturas de Orientação Educativa

Artigo 30º
Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

- 1- Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Góis e no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, a articulação e gestão curricular, a organização,

acompanhamento e avaliação das atividades da turma e a avaliação de desempenho do pessoal docente, colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor: os Departamentos Curriculares, os Conselhos de Docentes/Conselhos de Turma e o Conselho de Diretores de Turma.

2- A estas estruturas de orientação educativa compete, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos.
- c) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
- d) A avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

SECÇÃO 1 - Articulação e Gestão Curricular

Artigo 31º *Articulação Curricular*

1- A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento de Escolas de Góis, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

2- A articulação curricular é assegurada através dos:

- a) Departamentos Curriculares na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico, constituídos, respetivamente pela totalidade dos Educadores de Infância e pelos docentes do 1º Ciclo, do Agrupamento de Escolas de Góis;
- b) Departamentos Curriculares, no 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares de acordo com as dinâmicas do próprio Agrupamento;
- c) Reuniões de articulação curricular entre Coordenadores de Departamento Curricular, nomeadamente da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico, Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, o Coordenador do Departamento de Línguas e o Coordenador do Departamento das Ciências Sociais e Humanas e o

Coordenador do Departamento de Expressões;

- d) Reuniões de articulação curricular entre as áreas disciplinares e áreas disciplinares não curriculares nos Conselhos de Turma do 2º e 3º Ciclos.
- 3- Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico, podem incluir, ainda, outros docentes ou técnicos, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares ou dos S. P. O..
- 4- De modo a promover a articulação, os Departamentos do 1º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-Escolar reunirão, ordinariamente, uma vez por período no final das atividades letivas, de acordo com o calendário escolar da Educação Pré-Escolar, para avaliação das atividades e preparação do ano letivo seguinte.
- 5- Atendendo às parcerias locais desenvolvidas pelo Agrupamento de Escolas de Góis, o Departamento de Educação Pré-Escolar promove ações de articulação com as Instituições Particulares de Solidariedade Social no âmbito das valências de Educação Pré-Escolar.

Artigo 32º
Departamento Curricular

O número de Departamentos Curriculares do agrupamento não pode exceder os quatro nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, podendo atingir seis, caso o Agrupamento integre também a Educação Pré-Escolar e o 1.º ciclo do Ensino Básico.

Cabe, em geral, ao Departamento Curricular:

- 1- Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas de Góis a aplicação das orientações/ metas curriculares e dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- 2- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- 3- Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas de Góis, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- 4- Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- 5- Elaborar propostas Curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- 6- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- 7- Identificar necessidades de formação dos docentes;

8- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 33º
Coordenação Departamento Curricular

- 1- A coordenação dos Departamentos Curriculares é realizada por docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho ou administração educacional. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos, podem ser designados docentes segundo a ordem de prioridades descrita no ponto 6 do artigo 43º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 2- Sem prejuízo de outras competências a fixar no Regulamento Interno, cabe ao Coordenador:
 - a) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações/metas curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas de Góis;
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas de Góis, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas de Góis;
 - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
- 3- São atribuições do Coordenador de Departamento:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento de Escolas;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 34º
Eleição

- 1- O Coordenador de Departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor, de acordo com o descrito no artigo 43º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 35º
Mandato

- 1- O mandato dos Coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. Os Coordenadores podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor após consulta ao respetivo Departamento.

Artigo 36º
Regimento

- 1- Compete aos Departamentos Curriculares elaborar o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do seu mandato.

SECÇÃO 2 - Organização das Atividades de Turma

Artigo 37º
Coordenação de Turma

- 1- A organização, a planificação, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com o grupo/turma, na Educação Pré-Escolar e nos 1º,2º,3º ciclos do ensino básico, são da responsabilidade:
 - a) Dos Educadores de Infância Titulares de grupo, na Educação Pré-Escolar;
 - b) Professor Titular e outros docentes no 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) Do Conselho de Turma, no 2º e 3º ciclos do Ensino Básico.
- 2- Compete ao Educador de Infância Titular de grupo:

- a) Organizar, planificar as atividades de acordo com as Orientações Curriculares e tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família e demais intervenientes no processo educativo;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas das crianças, promovendo a articulação com os serviços de Educação Especial, em ordem à sua superação;
- d) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas com o grupo de crianças de forma sistemática;
- e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação do grupo;
- f) Elaborar anualmente o Plano Trabalho de Grupo.

3- Ao Professor Titular e outros docentes de Turma e ao Conselho de Turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de Educação Especial, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Elaborar anualmente o Plano Trabalho de Turma.

4- O Departamento Curricular (Conselho de Docentes) da Educação Pré-Escolar é constituído pelos Educadores de Infância do Agrupamento e, quando necessário, por outros docentes, nomeadamente: Sistema Nacional de Intervenção Precoce Infância (SNIPI), Educação Especial, Representante da Educação na CPCJ, Interlocutora para o Absentismo e Abandono Escolar e Psicólogo ou outros técnicos e os representantes dos Educadores de Infância das IPSS do concelho. Quando reunido para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Docentes será constituído por todos os educadores titulares de grupo de cada estabelecimento do

Agrupamento.

- 5- O Departamento Curricular (Conselho de Docentes) do 1º CEB, é constituído pelos docentes do 1º CEB do Agrupamento e pelo docente do grupo de recrutamento 120, e quando necessário, por outros docentes, nomeadamente: Educação Especial, Representante do Ministério da Educação e Cultura na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Góis, Professora Tutora, Coordenadora do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), Interlocutora para o Absentismo e Abandono Escolar e Psicólogo ou outros técnicos. Quando reunido para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Docentes será constituído por todos os Professores Titulares de Turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento do Agrupamento.
- 6- A classificação final a atribuir em cada área disciplinar no 1ºCEB é da competência do Conselho de Docentes sob proposta do Professor Titular e outros docentes da turma.
- 7- As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Docentes voto de qualidade, em caso de empate.
- 8- O Conselho de Turma, do 2º ciclo, é constituído pelos Professores da Turma, por dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação e, quando necessário, por outros docentes, nomeadamente: Educação Especial, Representante da Educação na CPCJ, Interlocutora para o Absentismo e Abandono Escolar e Psicólogo ou outros técnicos. Para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os Professores da Turma, sendo seu presidente o Diretor de Turma.
- 9- O Conselho de Turma, do 3º ciclo, é constituído pelos Professores da Turma, por dois Representantes dos Pais e Encarregados de Educação, por um Representante dos alunos e, quando houver necessidade, por um Professor de Educação Especial, pela Professora Tutora/Representante da Educação na CPCJ, pela Interlocutora para o Absentismo e Abandono Escolar e/ou pelo Psicólogo. Para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os Professores da turma, sendo seu presidente o Diretor de Turma.
- 10- A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao

sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

11-Nas atas das reuniões de Conselhos de Turma / Docentes devem ficar registadas todas as deliberações e as respetivas fundamentações.

12-Nas reuniões do Conselho de Turma / Conselhos de Docentes em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os elementos docentes, e outros elementos técnico-pedagógicos considerados fundamentais para o desenvolvimento do processo de aprendizagem e da promoção do sucesso educativo do aluno. Podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 38º *Diretor de Turma*

- 1- A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma, o qual é designado pelo Diretor de entre os Professores da Turma, sendo escolhido, preferencialmente, um Docente pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas.
- 2- Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no Regulamento Interno, ao Diretor 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 atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada Aluno;
 - d) Articular as atividades 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.
- 3- Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a três semanas consecutivas, é nomeado outro professor da turma para o substituir, sendo-lhe concedidas as mesmas horas de redução, sempre que possível.

SECÇÃO 3 - Estruturas de Coordenação e Orientação Pedagógica

Artigo 39º *Coordenação Pedagógica*

- 1- A coordenação pedagógica é assegurada pelo Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma na Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo e pelo Conselho de Diretores de Turma, constituído pelos Diretores de Turma do 2º e 3º ciclo.
- 2- São atribuições do Conselho de Docentes e do Conselho de Diretores de Turma:
 - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os Serviços Especializados de Apoio Educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares dos Grupos/ Turmas;
 - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de Turma;
 - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros Docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho destas funções;
 - g) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - h) Promover a interação entre o Agrupamento e a Comunidade;
 - i) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades do grupo/ turma.
- 3- A coordenação pedagógica é, ainda, assegurada pelos Coordenadores de Departamento Curricular, presentes no Conselho Pedagógico.

Artigo 40º *Coordenador de Ciclo*

- 1- O Coordenador de Ciclo deverá ser um docente de carreira, pertencente ao Quadro do Agrupamento de Escolas, nomeado pelo Diretor, se possível com formação especializada na área de orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
- 2- As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Diretores de Turma são convocadas e

presididas pelos respetivos Coordenadores de 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Docentes Titulares de grupo/turma na Educação Pré-Escolar e no 1º CEB são convocadas e presididas, pelo respetivo Coordenador de Departamento e/ou pelo Coordenador de 1º Ciclo do Ensino Básico.

3- Aos coordenadores compete:

- a) Coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.

Artigo 41º
Nomeação

1- Os Coordenadores de Ciclo são nomeados pelo Diretor por quatro anos, se forem docentes do Quadro do Agrupamento. Em qualquer outra situação a nomeação é válida por um período de um ano.

Artigo 42º
Outras atividades de Coordenação

1- A coordenação de outras atividades, designadamente projetos de desenvolvimento, serviços especializados de apoio educativo e clubes, será definida pelo Diretor, com vista a assegurar a sua articulação e eficácia da representação legalmente prevista no Conselho Pedagógico.

Artigo 43º
Crédito Global

1- O crédito horário global atribuído ao Agrupamento de Escolas de Góis, é gerido com base no determinado na legislação em vigor, em consonância com as necessidades do Agrupamento de Escolas.

SECÇÃO 4 - Biblioteca Escolar /Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)

Artigo 44º *Objeto e âmbito*

- 1- A Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) do Agrupamento de Escolas de Góis é um espaço constituído por um conjunto de equipamentos, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos, que constituam recursos pedagógicos para atividades letivas, curriculares, não letivas e ocupação de tempos livres, nomeadamente, livros, periódicos, registos de vídeo e áudio, diapositivos, filmes, CD-ROM's, etc..
- 2- A BE/CRE enquanto recurso essencial no processo educativo, tem um papel central nos seguintes domínios:
 - a) Na aquisição de hábitos de leitura e no desenvolvimento do prazer de ler;
 - b) No desenvolvimento das competências da informação e aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística através da pesquisa.
- 3- Este serviço está instalado numa sala do primeiro piso da Escola Básica Góis, com uma extensão na Escola Básica de Alvares, e outra na Escola Básica de Vila Nova do Ceira, encontrando-se ao dispor da Comunidade Escolar.

Artigo 45º *Objetivos*

- 1- A BE/CRE constitui uma estrutura pedagógica de pleno direito no Agrupamento, interventora e catalisadora de mudanças na prática e metodologias dos Professores, no desenvolvimento da autonomia dos alunos e na formação de leitores.
- 2- À BE/CRE, como estrutura pedagógica, cabe desenvolver um trabalho de interação efetiva, transversal, entre os membros da sua equipa educativa e os Departamentos Curriculares, Grupos/Áreas Disciplinares, Docentes Titulares de Grupo/Turma, Diretores de Turma, Serviços Especializados de Apoio Educativo e demais agentes da Comunidade.
- 3- Procurará desenvolver a sua ação orientando-se, entre outros, pelos seguintes objetivos:
 - a) Estimular nos seus utilizadores o prazer de ler e o interesse pelo património cultural nacional e internacional, natureza e ciência;
 - b) Permitir o acesso ao conhecimento através da integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos organizados em função de diferentes temas;

- c) Ajudar os alunos a desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do Professor ou de sua própria iniciativa, de forma a produzirem sínteses informativas em diferentes suportes;
- d) Desenvolver nos alunos competências nos domínios da linguagem escrita, digital e multimédia, bem como hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- e) Fomentar a itinerância documental por todas as escolas do Agrupamento;
- f) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- g) Possibilitar a plena utilização de uma maior variedade de recursos nas atividades letivas, de modo a diversificar as experiências de aprendizagem;
- h) Aprofundar a cultura cívica, científica, tecnológica e artística;
- i) Organizar atividades de sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- j) Proporcionar competências para a aprendizagem ao longo da vida;
- k) Colaborar na concretização das metas traçadas pelo Projeto Educativo da Escola;
- l) Dotar a BE/CRE de um dossiê de imprensa/ fundo local;
- m) Associar a leitura e a frequência da BE/CRE à ocupação lúdica dos tempos livres.

Artigo 46º
Organização geral

- 1- 1- A BE/CRE é dinamizada por uma equipa educativa, liderada por um Coordenador (Professor Bibliotecário) e constituída por Professores e Assistentes Operacionais.
- 2- O mandato dos membros da equipa deverá ser, se possível, plurianual, visando deste modo viabilizar projetos de médio e longo prazo.
- 3- Sem prejuízo do exposto no número anterior, a nomeação dos elementos que constituem a equipa educativa é feita anualmente pelo Diretor do AEG.
- 4- Os Professores que integram a equipa deverão, em regra, ser do quadro de nomeação definitiva da escola ou estar em regime de colocação plurianual.
- 5- Compete à equipa educativa gerir, organizar e dinamizar a BE/CRE no quadro do Projeto Educativo e, em articulação com o órgão de gestão, elaborar o respetivo Plano de Atividades.

Artigo 47º
A Equipa

- 1- O Coordenador da equipa é designado pelo Diretor e ratificado pelo Conselho Pedagógico, mesmo que seja escolhido após processo concursal.
- 2- O cargo de Coordenador deverá ser desempenhado por uma pessoa com formação específica ou que demonstre possuir competências adequadas ao exercício das funções.
- 3- Ao Coordenador da equipa compete, em especial, desenvolver as seguintes funções:
 - a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE/CRE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao Diretor a distribuição do crédito horário atribuído;
 - b) Perspetivar a BE/CRE e as suas funções pedagógicas no contexto do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Góis, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e Professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
 - c) Propor a política de aquisições da Biblioteca Escolar, ouvidos os outros elementos da equipa, e coordenar a sua execução;
 - d) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão do Agrupamento (Conselho Geral / Conselho Pedagógico/ Diretor) para viabilizar as funções da BE/CRE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública e Rede de Bibliotecas Escolares;
 - e) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustando-os às necessidades dos utilizadores.

Artigo 48º
Docentes da Equipa

- 1- Os restantes docentes membros da equipa são nomeados pelo Diretor, ouvido o Coordenador.
- 2- São competências dos elementos da equipa educativa:
 - a) Participar na dinamização da BE/CRE;
 - b) Dar apoio aos seus utilizadores;
 - c) Zelar pelo bom funcionamento da BE/CRE e pela preservação do seu património;
- 3- A equipa educativa deverá integrar um núcleo fixo de dois a quatro Docentes de áreas diferentes, com formação específica ou que demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções.

- 4- Estes Professores usufruirão de um crédito horário definido pelo Diretor, ouvido o Coordenador.
- 5- Poderão ainda fazer parte da equipa educativa outros Docentes a quem, por razões diversas, o Diretor atribua funções na BE/CRE.

Artigo 49º
Assistentes Operacionais

- 1- No período de funcionamento da BE/CRE estará sempre presente nas instalações, pelo menos, um Assistente Operacional.
- 2- Compete aos assistentes operacionais destacados para a BE/CRE:
 - a) Fazer o atendimento;
 - b) Controlar a leitura presencial e o empréstimo para as aulas ou domiciliário;
 - c) Manter a ordem e a disciplina;
 - d) Orientar, dentro das suas possibilidades, a pesquisa dos alunos;
 - e) Comunicar ao Professor responsável o desaparecimento ou a danificação de qualquer documento ou equipamento, indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;
 - f) Proceder à correta arrumação dos documentos;
 - g) Tratar tecnicamente os documentos;
 - h) Arrumar as instalações;
- 3- Os Assistentes Operacionais da BE/CRE não deverão ser substituídos, ainda que temporariamente, sem que disso tenha conhecimento o Coordenador da BE/CRE.

Artigo 50º
Horário de Funcionamento

- 1- O horário da BE/CRE deverá ir ao encontro das necessidades dos seus utentes.
- 2- O horário de funcionamento da BE/CRE é estabelecido no início do ano letivo e afixado na porta de entrada, de acordo com as disponibilidades de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Góis.

Artigo 51º
Acesso e outras condições

- 1- Têm acesso à BE/CRE, a título ordinário, os membros do Corpo Docente e Discente e os Funcionários do Agrupamento de Escolas de Góis.

- 2- Podem ainda ter acesso à BE/CRE pessoas devidamente autorizadas pelo Diretor, com conhecimento do Coordenador da BE/CRE.
- 3- O utilizador deve evitar levar consigo, sacos, pastas, mochilas para a BE/CRE, reduzindo, deste modo, o seu material ao mínimo indispensável. Caso necessite de se fazer acompanhar deste tipo de objetos, deve depositá-los, em espaço próprio, junto à zona de acolhimento.
- 4- São deveres específicos dos utilizadores da BE/ CRE, todos aqueles que constam do presente regimento, a saber:
 - a) Entrar e sair das instalações sem correrias e atropelos;
 - b) Usar um tom de voz e linguagem adequados ao contexto e natureza das atividades a desenvolver neste espaço;
 - c) Manter uma postura corporal correta;
 - d) Utilizar este espaço em conformidade com os fins a que se destina (recorde-se que este não é um espaço de passeio, nem tão pouco o recreio escolar). Assim, a presença no mesmo pressupõe a realização de atividades educativas e/ou lúdico-educativas;
 - e) Utilizar os materiais disponíveis com todo o cuidado; no caso específico dos livros e material impresso não se deve, nem se pode, arrancar ou rasgar folhas, riscar nem escrever sobre o material, dobrar os cantos das folhas; tais atos, e outros similares, serão objeto de penalização pecuniária;
 - f) Dar cumprimento a todas as orientações emanadas dos Professores e Assistentes Operacionais;
 - g) Tratar com respeito e correção todos os elementos presentes na BE/CRE;
 - h) Comunicar de imediato qualquer anomalia verificada nos materiais e/ou equipamentos existentes na BE/CRE;
 - i) Dar cumprimento às condições gerais de acesso definidas neste regulamento;
 - j) O não cumprimento dos deveres ínsitos neste regulamento acarretam penalizações para os seus infratores.
- 5- É proibido comer e beber, usar telemóvel, usar boné ou gorro no espaço da BE/CRE.
- 6- Os utilizadores poderão digitalizar documentos, e imprimir texto ou imagem, aos preços aprovados pelo Órgão de Gestão.

Artigo 52º
Leitura/Utilização de Documentos da BE/CRE

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

Artigo 53º
Leitura/Utilização de Documentos na Sala de Aula

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

Artigo 54º
Leitura Domiciliária

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

Artigo 55º
Utilização do espaço e recurso à BE/CRE para atividades programadas

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

Artigo 56º
Penalizações

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

Artigo 57º
Organização do espaço

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

Artigo 58º
Outras Disposições

Conforme o estipulado no Regimento Interno da BE/CRE.

CAPÍTULO III
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO

SECÇÃO 1 - Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 59º
Definição

1- Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de

condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de Orientação Educativa.

Artigo 60º
Composição

- 1- Constituem serviços especializados de apoio educativo os seguintes:
 - a) Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF),
 - b) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO),
 - c) Serviço de Educação Especial (SEE),
 - d) Serviço de Ação Social Escolar (SASE).
- 2- Em Conselho Pedagógico estará presente um elemento destes Serviços, designado pela Diretora, com funções de Coordenador.
- 3- Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecido no presente regulamento, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 4- Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o Agrupamento de Escolas de Góis pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.
- 5- Estes serviços encontram-se regulamentados em regimento/projeto próprio, a planificação das suas atividades será integrada no plano anual de atividades e do trabalho realizado será apresentado anualmente ao conselho pedagógico um relatório de avaliação final.

Artigo 61º
Competências dos Serviços

- 1- São atribuições dos Serviços Especializados de Apoio Educativo:
 - a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
 - b) Promover a existência de condições nas escolas para a integração socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;

- c) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- d) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais.
- e) Colaborar na aplicação e no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei n.º3/2008, de 7 de Janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;

Artigo 62º

Competências / Objetivos do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

- 1- No que diz respeito às competências do GAAF aplicam-se as disposições legais em vigor e o Projeto elaborado para o mesmo, atribuídas aos elementos que o compõem, para além das seguintes:
 - a) promover o sucesso escolar para todos/as, a partir do Pré-escolar e do 1º Ciclo de escolaridade;
 - b) Apoiar a consolidação dos saberes previstos nas aprendizagens regulares, identificando e colmatando dificuldades em curso;
 - c) Promover o envolvimento integrado das escolas, famílias e comunidade na consolidação de respostas articuladas que melhor sirvam os projetos e as escolhas, ao longo dos percursos educativos.
 - d) Conceber e executar projetos de prevenção primária da indisciplina, absentismo, abandono e insucesso escolar;
 - e) Identificar e sinalizar atempadamente as crianças ou jovens que se encontram em situação de risco ou perigo;
 - f) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem com dificuldades de aprendizagem, em risco de abandono escolar, com comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno;
 - g) Apoiar os alunos em acompanhamento na CPCJ, em articulação com os Diretores de Turma numa perspetiva de intervenção secundária e terciária;
 - h) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - i) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua

- envolvência familiar e social;
- j) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - k) Estabelecer ligação entre a Escola, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e outras Entidades com Competência em Matéria de Infância e Juventude, esgotadas as respostas educativas do Agrupamento;
 - l) Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos.
 - m) Dinamizar ações de formação e sensibilização sobre o risco na infância e juventude, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e outros temas associados aos direitos e deveres dos alunos.
 - n) Promover o Desenvolvimento Pessoal e Social dos Alunos e Educar para a Cidadania.
 - o) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e construção do seu projeto de vida.
 - p) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional apoiando o processo de escolha e planeamento de carreira dos alunos.
 - q) Assegurar a deteção de alunos com Necessidades Educativas Especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas.
 - r) Integrar, apoiar e acompanhar as famílias mais desfavorecidas e em risco social.

Artigo 63º
Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Ao funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) aplicam-se as disposições legais em vigor.
2. Os Serviços de Psicologia e Orientação visam, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da Escola e entre esta e a Comunidade.
3. Os Serviços de Psicologia e Orientação têm como principais atribuições:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da Comunidade Escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, visando

o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

- d) Assegurar, em articulação com os outros serviços, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- f) Promover, no contexto do Plano de Atividades do Agrupamento, atividades específicas de informação escolar e profissional capazes de auxiliar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio do prosseguimento de estudos, como no domínio das saídas profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

4. Ao nível psicopedagógico compete aos Serviços de Psicologia e Orientação:

- a) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua remediação;
- b) Avaliar globalmente situações relacionadas com problemas de desenvolvimento e dificuldades de aprendizagem;
- c) Acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
- d) Em colaboração com os Serviço de Educação Especial (SEE), com os Diretores de Turma/ Docentes Titulares de Grupo/Turma na Educação Pré-Escolar e no 1º CEB, desenvolver mecanismos que permitam detetar precocemente dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequado nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
- e) Propor, de acordo com os Pais e Encarregados de Educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.

5- Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Educativa compete aos Serviços de Psicologia e Orientação: colaborar no âmbito das suas atribuições com os Órgãos de Direção e Gestão do Agrupamento de Escolas de Góis, bem como os SEE;

6- Os Serviços de Psicologia e Orientação desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano

anual a definir pelo respetivo técnico e que se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas de Góis.

Artigo 64º
Atribuições e Competências do Serviço de Educação Especial (SEE)

- 1- O Serviço de Educação Especial, de acordo com os princípios gerais consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, tem como base os seguintes princípios orientadores:
 - a) Centrar, nas escolas, as intervenções diversificadas necessárias ao sucesso educativo de todos os jovens;
 - b) Assegurar, de modo articulado e flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos;
 - c) Perspetivar uma solução, simultaneamente adequada às condições e possibilidades atuais, mas orientada também para uma evolução gradual para novas e mais amplas respostas.
- 2- O Serviço de Educação Especial é constituído por pessoal docente especializado.
- 3- Compete ao Serviço de Educação Especial:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento, na deteção de necessidades educativas especiais e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
 - b) Contribuir, ativamente, para a diversificação de estratégias e métodos educativos, por forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos considerando as suas características individuais;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica, bem como com os restantes docentes, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às características dos alunos;
 - d) Promover a concretização das medidas previstas no Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro, relativas aos alunos com necessidades educativas especiais;
 - e) Prestar apoio pedagógico personalizado especializado aos alunos com necessidades educativas especiais;
 - f) Contribuir para a melhoria das condições e do ambiente educativo da escola, numa perspetiva de fomento da qualidade e de sucesso escolar.
- 4- Entre outras funções compete ao Serviço:
 - a) Colaborar com o Diretor e outras estruturas de organização e coordenação pedagógica e administrativa na deteção de alunos com necessidades educativas especiais (NEE) e na

organização e incremento dos apoios educativos adequados;

b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais;

c) Colaborar com o Diretor e com a coordenação pedagógica do Agrupamento, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

d) A supervisão da integração no mundo do trabalho dos alunos que se encontram a usufruir de um plano de transição (PIT) ao abrigo artigo 14º do Decreto-Lei nº 3/2008 de 07 de janeiro;

e) Colaborar na aplicação de medidas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008, de 07 de janeiro, relativas a alunos com NEE;

f) Apoiar alunos e respetivos professores, no âmbito da sua especialidade, nos termos que forem definidos no PEI;

g) Colaborar e participar ativamente no envolvimento dos pais e Encarregados de Educação, nomeadamente:

- Apoio individual, estabelecido através de um contacto pessoal entre pais e o docente de Educação Especial;

- Reuniões realizadas no Agrupamento destinadas a diversos fins: partilha de informação proporcionando o conhecimento sobre o contexto familiar, identificação das competências/dificuldades e acompanhamento da evolução dos seus educandos.

h) Apoiar os assistentes operacionais no trabalho que desenvolvem especificamente com os alunos NEE: na compreensão das necessidades específicas desses alunos, na adequação de estratégias de intervenção junto dos mesmos e na planificação de atividades tal como na sua avaliação.

5- Esta estrutura procura responder a um conjunto de solicitações que visam o sucesso escolar através da criação de condições técnico-pedagógicas de aprendizagem bem como favorecer a socialização dos alunos.

6- Integram-se nesta estrutura os Professores de Educação Especial colocados na escola por concurso aberto pelo Ministério da Educação, bem como os que venham a ser colocados pela própria escola, no âmbito da sua autonomia, considerando o crédito horário disponível.

7- Através da parceria com outras instituições, nomeadamente a ARCIL e a equipa técnica do CRI (Centro de Recursos para a Inclusão), é possível promover o apoio especializado aos alunos com necessidades educativas especiais, no âmbito da avaliação e apoio na área psicológica ou outras

terapias. No âmbito da Educação Pré-Escolar referir as Equipas Locais de Intervenção do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

SECÇÃO 2 - Ação Social Escolar

Artigo 65º

Âmbito

- 1- Tendo em conta que a prestação dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar é partilhada entre a Administração Central e o Município, de acordo com o disposto na legislação em vigor, a qual regula as respetivas áreas de competência, foi criado um conjunto de modalidades de Ação Social Escolar, suscetíveis de apoiar o percurso dos alunos ao longo da sua escolaridade, de entre as quais se destacam as seguintes:
- Apoio alimentar;
 - Auxílios económicos;
 - Prevenção e seguro escolar.

Artigo 66º

Apoio Alimentar

- 1- O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:
- A distribuição diária e gratuita de leite;
 - O fornecimento de refeições gratuitas, ou a preços comparticipados;
 - A promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar;
 - Suplementos alimentares a alunos com menos recursos.
- 2 - Através do Programa do Leite Escolar é garantida a distribuição diária e gratuita de 2 dl de leite às crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar, bem como aos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico.
- 3 - O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação; o preço das refeições a fornecer aos alunos no refeitório escolar é fixado anualmente de acordo com a tabela constante do respetivo diploma ministerial.

- 4 - O Bufete Escolar constituirá um serviço complementar de fornecimento de refeições, devendo observar os princípios de uma alimentação equilibrada, de higiene e segurança alimentares.
- 6- O fornecimento dum suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos que tem sido prática do Agrupamento de Escolas, manter-se-á mediante a utilização das verbas decorrentes de proveitos de gestão dos serviços de Bufete escolar e da Papelaria escolar.

Artigo 67º
Auxílios Económicos

- 1- Os auxílios económicos constituem uma modalidade de Ação Social Escolar que pretende beneficiar as crianças pertencentes a agregados familiares socio economicamente mais carenciados, assim, e no âmbito da promoção de medidas de combate à exclusão social e de igualdade de oportunidades no acesso ao ensino e sucesso escolar, assume especial relevância a implementação de medidas de apoio educativo, que compreendem a atribuição de auxílios económicos que podem ser diretos ou indiretos, no todo ou em parte, respetivamente a encargos relativos a refeições, livros e outro material escolar e ainda atividades de complemento curricular e alojamento, de acordo com o disposto na legislação em vigor.
- 2- O acesso aos apoios económicos e o carácter integral ou parcial dos benefícios correspondentes são determinados pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio, refletindo-se na existência de dois escalões (A e B). Entre outros, salientam-se os seguintes benefícios:
- a) Auxílios económicos para refeições escolares;
 - b) Auxílios económicos para material escolar;
 - c) Auxílio económico para manuais escolares de aquisição obrigatória, através da cedência de manuais escolares, ou da comparticipação através de reembolso das despesas comprovadamente feitas, caso esgotado o recurso à Bolsa de Manuais Escolares.
- 3- Os auxílios económicos relativos às refeições escolares consistem na assunção ou comparticipação no encargo suportado pelos alunos e seus agregados familiares, sendo a comparticipação determinada pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões, nos termos da legislação em vigor.
- 4- Os auxílios económicos relativos ao material escolar consistem na respetiva cedência até um montante, determinado pelo posicionamento dos agregados familiares nos escalões de apoio, nos termos da legislação em vigor.
- 8- Os auxílios económicos relativos aos manuais escolares consistem sempre, e de acordo com o

escalão que o aluno integra, na cedência a título de empréstimo dos livros respetivos, ou, ocorrendo comparticipação para a aquisição de novos manuais, depois de esgotado o recurso à Bolsa de Manuais Escolares, no reembolso, total ou parcial, das despesas comprovadamente feitas pelos agregados familiares com a sua aquisição.

Artigo 68º
Bolsa de Manuais Escolares

- 1- É criada, para os alunos dos 2º e 3º ciclos, uma Bolsa de Manuais Escolares destinada a apoiar os alunos que, de acordo com os critérios legalmente instituídos, são considerados carenciados. A bolsa é constituída pelos manuais devolvidos, nos termos do presente Regulamento Interno, pelos alunos que deles forem beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como aqueles que sejam doados ao Agrupamento, designadamente por outros alunos, por intercâmbio de escolas, ou sejam adquiridos com verbas próprias para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer Entidades Públicas ou Privadas.
- 2- Para os efeitos previstos no presente artigo, os alunos beneficiários dos auxílios económicos para manuais escolares, bem como o seu Encarregado de Educação obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento, nos termos do número seguinte;
- 3- A devolução ao Agrupamento dos manuais escolares colocados à disposição do aluno cuja aquisição foi comparticipada pela Ação social Escolar deverá ocorrer no final de cada ano letivo, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes ao ano de escolaridade em que o aluno beneficiou do apoio.
- 4- O dever de restituição a que se refere o presente número recai sobre o Encarregado de Educação ou no aluno e deverá ocorrer nos 15 dias subsequentes ao término do ano letivo.
- 5- Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano em causa até à respetiva conclusão e ocorre nos 15 dias úteis subsequentes ao término do ano letivo.
- 6- A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua

reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.

- 7- Nos atos de receção dos manuais escolares será registada a entrega, bem como a verificação do estado de conservação dos mesmos.

Artigo 69º
Prevenção e Seguro Escolar

- 1- A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio socioeconómico complementares aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiários as crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário.
- 2 - O Seguro Escolar constitui um serviço de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, designadamente a cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados.

Artigo 70º
Âmbito

- 1- O seguro escolar abrange:
 - a) As crianças matriculadas e que frequentem a Educação Pré- Escolar e os alunos dos ensinos básico.
 - b) As crianças abrangidas pela Educação Pré-Escolar e os alunos do 1º ciclo do ensino básico que frequentem atividades de animação socioeducativa ou atividades de tempos livres, organizadas pela Associação de Pais ou Encarregados de Educação ou Autarquia, incluindo as organizadas em interação escola/comunidade – diversas entidades públicas e privadas do Concelho de Góis;
 - c) Os alunos dos ensinos básico que frequentam ações ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - d) Os alunos que participem em atividades do Desporto Escolar;
 - e) As crianças inscritas nas Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família, organizadas pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvida em período de interrupção letiva.
- 2- Para além dos acidentes escolares referidos no número anterior, são igualmente abrangidos pelo

Seguro Escolar, os acidentes decorridos do fornecimento de refeições escolares e que envolvam alunos no âmbito do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares e ainda acidentes ocorridos no local e no tempo das Atividades de Enriquecimento Curricular, ainda que realizados fora do recinto escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias com instituições locais.

- 3- O Seguro Escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do Desporto Escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem a que se refere o artigo 34º da Portaria nº 413/99, de 8 de junho, desde que a deslocação seja previamente comunicada à Direção de Serviços respetiva, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 71º
Noção de acidente escolar

- 1- Considera-se acidente escolar, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte e que resulte duma causa externa súbita, fortuita ou violenta e que ocorra no local ou no tempo de atividades escolares.
- 2- Considera-se ainda abrangido pelo presente regulamento:
 - a) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade da Diretora do Agrupamento de Escolas de Góis;
 - b) O acidente em trajeto, nos termos dos artigos 21º e seguintes da Portaria 413/99, de 8 de junho e demais legislação.

Artigo 72º
Prevenção do acidente escolar

- 1- A prevenção do acidente escolar traduz-se:
 - a) Em ações de informação e formação dirigidas aos alunos e ao pessoal docente e não docente, destinadas a prevenir ou a reduzir os riscos de acidente escolar;
 - b) Em programas da iniciativa dos organismos centrais do Ministério da Educação que contemplem, designadamente, o estudo comparado dos meios utilizados por outras instituições congéneres, nacionais ou estrangeiras.
- 2- As ações referidas na alínea a) do número anterior são da iniciativa do Agrupamento de Escolas de Góis, em colaboração com serviços e instituições locais com vista ao reforço da articulação

entre a escola e o meio em que se insere.

- 3- Para a concretização da política de prevenção do acidente escolar, Direção de Serviços da Região Centro e o Agrupamento de Escolas de Góis podem celebrar acordos de colaboração, entre outros, com a GNR, a Cruz Vermelha Portuguesa, o Instituto Nacional de Emergência Médica, o Serviço Nacional de Proteção Civil, a Liga dos Bombeiros Portugueses, a Prevenção Rodoviária Portuguesa e as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO 1 - Alunos

Artigo 73º

Responsabilidade 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno da Escola e demais legislação aplicável.
- 2- A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Regulamento Interno da Escola, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e dos professores.
- 3- Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 74º

Valores nacionais e cultura de cidadania

- 1- 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 ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, 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 75º
Direitos dos Alunos

1-O Aluno tem direito a:

- a) Ter os espaços educativos e os serviços que utiliza limpos e arranjados;
- b) Conhecer os critérios de avaliação e de transição;
- c) Ser ouvido sobre todos os assuntos do seu interesse;
- d) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- e) Ser eleito Delegado ou Subdelegado de turma, de acordo com o estabelecido na lei;
- f) Participar nas Assembleias de Turma;
- g) Utilizar todos os serviços do Agrupamento, mediante o estabelecido na lei;
- h) Usufruir, nos 2º e no 3º ciclos, de um cacifo próprio;
- i) Participar, através dos seus representantes, nas reuniões de Conselho de Turma ou de outros órgãos, para os quais sejam convocados;
- j) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- k) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- l) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, nomeadamente através da divulgação no painel do quadro de mérito, assim como através da publicitação de quadros de mérito e de honra cívico no jornal escolar, na página Web e no Facebook do Agrupamento;
- m) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- n) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

- o) Usufruir de prêmios que reconheçam e distingam o mérito, desde que o Agrupamento consiga angariar apoios para este efeito;
- p) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- q) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da Comunidade Escolar;
- r) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- s) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- t) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- u) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- v) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- w) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- x) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;
- y) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- z) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- aa) Usufruir da frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular;

- bb) Ter um clima de sala de aula facilitador de aprendizagens, através de um ambiente onde as regras de sala de aula sejam cumpridas, nomeadamente nos deveres dos alunos;
- cc) Receber apoio do/a Professor/a, Diretor/a de Turma/Professor/a Titular de Turma para resolução, sempre que possível, dos seus problemas escolares e pessoais;
- dd) Sempre que possível, os alunos não deverão, realizar mais que três testes semanais, exceto se a turma, por maioria numa petição ao docente, ou o docente com anuência da maioria dos alunos, decidam alterar a data de realização de outro teste;
- ee) Os alunos não deverão realizar mais do que um teste por dia, exceto se a turma, por maioria numa petição ao docente, ou o docente com anuência da maioria dos alunos, decidam alterar a data de realização de um teste.

Artigo 76º
Representação dos Alunos

- 1- Os alunos, podem reunir-se em Assembleia de alunos, são representados pelo Delegado ou Subdelegado da respetiva turma e pela Assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
- 2- O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 3- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
- 4- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou seja, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da lei em vigor.

Artigo 77º
Delegado e Subdelegado de Turma

- 1. Eleição do Delegado e do Subdelegado:
 - a) Os alunos deverão eleger um Delegado e um Subdelegado de Turma que os representarão;
 - b) O Delegado e o Subdelegado de Turma serão eleitos por todos os alunos que se encontram inscritos na turma e presentes no momento da eleição;

- c) A eleição terá lugar numa aula de Desenvolvimento Cívico ou numa aula com o/a Professor/a Titular e/ou Diretor/a de Turma, no máximo até um mês após o início das atividades letivas, tempo suficiente para o conhecimento mútuo dos intervenientes no processo;
- d) O Diretor de Turma presidirá à referida eleição sendo, em caso de ausência, assegurada a eleição por outro professor/a da turma;
- e) A eleição será feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores;
- f) Considerar-se-á eleito Delegado o/a aluno/a que obtiver maior número de votos e Subdelegado/a o/a segundo/a aluno/a mais votado/a;
- g) A eventual não-aceitação, ou renúncia de um deles será ponderada pelo/a Diretor/a de Turma/Assembleia de Turma, antes de se proceder a nova eleição.
- h) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, os alunos que não cumpram o descrito no ponto 4 do artigo 76º do presente regulamento, nos termos da legislação em vigor.

2. Funções do Delegado de Turma:

- a) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e Comunidade Educativa.
- b) Representar os colegas nos Conselhos de Turma para os quais for convocado, nos termos da lei;
- c) Promover um ambiente harmonioso, fomentando um clima de trabalho dinâmico e ordeiro na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo educativo.
- d) Promover o cumprimento do Regulamento Interno por todos os alunos da turma;
- e) Promover a conservação e manutenção do espaço escolar/materiais, dentro da sala;
- f) Zelar para que a sala se encontre limpa e arrumada, aquando da entrada e saída da mesma, pela sua turma. Este/a aluno/a verifica se a sala se encontra limpa e responsabiliza o/a aluno/a da turma, que sujou o seu local de trabalho, pela limpeza do mesmo. Caso um docente reclame da limpeza de uma sala, o Delegado terá de promover a execução dessa tarefa. No início da aula, verificar se o espaço que lhe está destinado se encontra devidamente limpo e arrumado, em caso contrário comunicar, de imediato, ao Docente as ocorrências verificadas.

3. Funções do Subdelegado de Turma:

- a) Cooperar com o Delegado de Turma no exercício das suas funções.
- b) Substituir o Delegado de Turma nas suas faltas e impedimentos.

4. A destituição do Delegado e/ou Subdelegado ocorre:
 - a) sempre que se verifique a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória, não podendo este ser reeleito no ano letivo em causa;
 - b) sob proposta dos alunos e/ou Professores da Turma que, após a apreciação do Diretor de Turma/Professor Titular poderá convocar uma Assembleia de Turma para a analisar.
5. Reunião de alunos:
 - a) O Delegado e o Subdelegado terão o direito de solicitar a realização de reuniões de Assembleia de Turma com o respetivo Diretor de Turma/Professor Titular, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
 - b) O Diretor de Turma/Professor Titular poderá solicitar a participação de um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, na reunião referida na alínea anterior.
6. Reunião da Assembleia de Delegados e Subdelegados:
 - a) Podem reunir em Assembleia Delegados e Subdelegados, sempre que considerem relevante para tratar assuntos de interesse pedagógico, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
 - b) As reuniões de Assembleia de Delegados e Subdelegados devem ser solicitadas ao Diretor com cinco dias de antecedência.

Artigo 78º
Deveres Gerais do Aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do Pessoal não Docente;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;

- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizadas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- 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 didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- m) Permanecer na escola durante o horário de funcionamento da mesma, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção do Agrupamento;
- n) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- p) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- q) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- r) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino, nomeadamente, nos espaços onde decorram atividades pedagógicas / letivas, assumindo comportamentos como ouvir atentamente, respeitar a ordem de participar de todos, realizar as tarefas pedidas dentro do tempo estipulado, não manter conversas inconvenientes e descontextualizadas, não se levantar sem autorização, falar em tom de voz adequado, trazer o material necessário, entrar e sair ordeiramente do espaço onde se realiza a atividade, entre outras estipuladas pelos docentes. Para uniformização de procedimentos em Conselho de Turma / Conselho de Docentes, a avaliação do comportamento deve seguir estes itens.

- s) Colaborar na manutenção da limpeza da escola mantendo hábitos de higiene em todo e qualquer local que ocupe, nomeadamente nos corredores, sanitários, nas salas de aula, nos balneários, no refeitório e recintos exteriores;
- t) Ser diariamente portador do Cartão Eletrónico e Caderneta Escolar, apresentando-os sempre que solicitados, a qualquer funcionário ou professor do Agrupamento;
- u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- v) Transmitir, ao Encarregado de Educação, toda a informação veiculada através de documentos e avisos internos do Agrupamento, quer estejam afixados, escritos na Caderneta do Aluno ou num documento oficial do Agrupamento ou comunicados oralmente por ordem de serviço numa sala de aula;
- w) Entregar qualquer bem ou objeto que encontre nos recintos escolares ao Pessoal Docente ou não Docente;
- x) Dignificar o nome do Agrupamento de Escolas de Góis, especialmente com comportamentos adequados, em todas as atividades em que participem;
- y) Dirigir-se atempadamente para a sala de aula ou para outros espaços onde ocorram atividades que constem no seu horário;
- z) Entregar, atempadamente, os livros requisitados na Biblioteca Escolar, sob pena de ter que proceder ao seu pagamento.
- aa) Entregar, atempadamente, a chave do cacifo no final da sua frequência da escolaridade na Escola Básica de Góis, sob pena de ter que proceder ao seu pagamento.
- bb) Responsabilizar-se por todos os materiais/equipamentos tecnológicos ou outros com que se apresenta na escola;
- cc) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e ética escolar, as normas e horários de funcionamento de todo o serviço da escola, o Regulamento Interno da mesma, cumprindo-os na íntegra, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo com a sua execução.

Artigo 78º-A
Uso de Equipamento Tecnológico e Informático

O/A aluno/a tem o dever, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor:

- a) Não transportar materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem

causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da Comunidade Educativa;

- b) Não utilizar equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe. Não é permitida a utilização de qualquer dos meios acima referidos, exceto quando a utilização esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo/a professor/a ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. No caso de o/a aluno/a ser portador/a de telemóvel, terá de o manter desligado durante as atividades escolares e colocá-lo em local destinado a esse efeito. A utilização de outros equipamentos tecnológicos de lazer, nomeadamente, smartphones, tablets, leitores de mp3, consolas portáteis de jogos eletrónicos, etc., é restrita apenas ao espaço de recreio.
 - c) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - d) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Diretora da Escola;
1. O/A encarregado/a de educação responsabilizar-se-á pela utilização de telemóvel ou dos outros equipamentos pelo/a seu/sua educando/a. No caso de uso indevido do telemóvel, o mesmo entrega o equipamento que ficará à guarda da coordenação pedagógica e só será entregue ao/à encarregado/a de educação. Em caso de reincidência, o/a aluno/a poderá ser inibido de usar telemóvel nas instalações da Escola.
 2. A violação dos deveres atrás referidos implica a ordem de saída da sala de aula ou /e outro local de trabalho, dada pelo professor ou funcionário de serviço, ordem que deve ser imediatamente cumprida pelo aluno, sob pena da sua conduta ser qualificada de muito grave.
 3. O Agrupamento não se responsabiliza, em qualquer circunstância, por algum dano ou desaparecimento destes equipamentos.

Artigo 78º-B
Vestuário

O/A aluno/a tem o dever, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor:

- a) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado e asseado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
1. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando no/a aluno/a uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito encontra-se interdito:
 - O uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados;
 - Qualquer vestuário que permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória.
2. O/A encarregado/a de educação responsabilizar-se-á pela adequada apresentação do/a seu/sua educando/a. Quando o/a aluno/a não se apresentar com o vestuário adequado, deverá ser solicitado ao/à encarregado/a de educação que corrija a situação.

Artigo 78º - C
Material

O/A aluno/a tem o dever, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor:

- a) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;
- b) Manter sempre o caderno diário limpo, organizado e em dia. Quando falta, deve transcrever os apontamentos desse dia, antes das aulas seguintes, preocupando-se em pedir os apontamentos a algum colega;
1. A comparência dos alunos no recinto da aula sem o material / equipamento elencado pelos docentes implica uma advertência e o registo de uma falta de material por parte dos mesmos.

SECÇÃO 2 - Pessoal Docente

Artigo 79º

Papel Especial dos Professores

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

Artigo 80º

Autoridade dos Professores

- 1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 2- A autoridade do Professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 3- Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- 4- Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 81º
Direitos dos Docentes

Para além do previsto no Estatuto da Carreira Docente, são ainda direitos dos docentes:

- 1- Ser tratado com correção por todos os elementos da comunidade escolar;
- 2- Ser informado de toda a legislação e ordens de serviço respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
- 3- Encontrar na escola as condições necessárias ao bom desempenho das suas funções docentes e à ocupação dos seus tempos não letivos;
- 4- Ter acesso a material didático atualizado para complementar a sua atividade letiva;
- 5- Ser informado, sobre a chegada à escola de material respeitante à sua disciplina;
- 6- Exercer as suas liberdades fundamentais, nomeadamente no campo sindical, de acordo com a legislação em vigor;
- 7- Ter acesso à informação e formação atempada da sua concretização;
- 8- Ter acesso ao Processo Individual do Aluno, sempre que necessite de informações essenciais ao desenvolvimento de processos de avaliação adequados à diversidade de aprendizagens e à natureza de cada uma delas, bem como os contextos em que ocorrem;
- 9- Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 82º
Deveres dos Docentes

Para além do previsto no Estatuto da Carreira Docente, são ainda deveres dos docentes:

- a) Tratar com correção todos os elementos da Comunidade Escolar, privilegiando uma postura pedagógica e educativa, quer nas atitudes, quer no discurso, na sua relação com os alunos dentro e fora da sala de aula;
- b) Indicar aos alunos o material necessário e indispensável à sua disciplina;
- c) Dar a conhecer, na aula, os critérios de avaliação na sua disciplina, logo após aprovação dos mesmos, em Conselho Pedagógico;
- d) Conhecer as disposições constantes da legislação em vigor;
- e) Participar na vida da escola;
- f) Comparecer e participar nas atividades previstas pelo Agrupamento para as quais seja convocado ou responsável;
- g) Fornecer ao Diretor de Turma ou ao Docente Titular de grupo/turma todos os elementos ou resultados de observação passíveis de ter interesse para o estudo da personalidade e aptidões de cada aluno, especialmente nos casos em que se verifiquem alterações;
- h) Comunicar por escrito ao Diretor de Turma ou ao Docente Titular de grupo/turma todas as ocorrências dignas de registo;
- i) Intervir junto dos alunos, dentro do recinto da escola sempre que haja uma situação que o justifique;

- j) Respeitar os horários e normas de funcionamento dos serviços;
- k) Não abandonar a sala de aula durante o decurso da mesma, a não ser por motivo imprevisto e justificável, assegurando sempre o devido acompanhamento dos alunos;
- l) Ser responsável pelo transporte do livro de ponto e registar o sumário de cada lição, bem como as faltas dos alunos, tendo em consideração as determinações da legislação em vigor e procedimentos a adotar;
- m) Consultar os documentos afixados em local próprio ou enviados por correio eletrónico para o endereço institucional fornecido pelo docente, com a finalidade de tomar conhecimento de eventuais convocatórias e/ou outro tipo de informação;
- n) Comparecer a todas as reuniões para as quais tenha sido convocado ou fornecer uma justificação atempada a quem de direito, para a sua ausência;
- o) Comunicar ao Diretor de Turma/Docente Titular do grupo/turma, com a devida antecedência, qualquer saída em grupo das instalações escolares que, por sua vez, deverá comunicar ao Diretor;
- p) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, qualquer projeto de visita/viagem de estudo ou alteração do Plano Anual de Atividades;
- q) Entregar aos alunos, todos os testes e trabalhos feitos, desenvolvendo com eles formas de avaliação formativa e de hetero e autoavaliação;
- r) Indicar com precisão ao aluno, a tarefa escolar que deverá realizar e o espaço para onde este se deverá dirigir em caso de aplicação da medida cautelar de ordem de saída da sala de aula;
- s) Ter os devidos cuidados no manejo do material audiovisual e outro, respeitando os prazos legais de requisição e devolução, conforme regulamento próprio;
- t) Manter-se informado e atualizado científica e pedagogicamente e a par da legislação em vigor;
- u) Manter o devido sigilo profissional;
- v) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 83º
Avaliação de Desempenho Docente e Regime de Faltas

- 1- A avaliação de desempenho docente rege-se pela legislação em vigor.
- 2- As faltas do Pessoal Docente são justificadas nos termos da lei, em impressos próprios, conforme estipulado.

SECÇÃO 3 - Pessoal Não Docente

Artigo 84º

Papel do Pessoal não Docente das Escolas

- 1- O Pessoal não Docente do Agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2- Aos técnicos de Serviços de Psicologia e Orientação, integrados ou não em equipa multidisciplinar, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 85º

Direitos do Pessoal não Docente das Escolas

O Pessoal não Docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e restante legislação específica em vigor, tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei;
- c) Encontrar na escola todas as condições necessárias ao bom desempenho das suas funções e à ocupação dos seus tempos;
- d) Ser tratado com correção por todos os elementos da Comunidade Escolar;
- e) Participar no processo educativo;
- f) Ter acesso à formação e informação profissionais específicas da sua categoria;
- g) Emitir opinião na preparação das decisões a tomar, no âmbito do sistema educativo, nomeadamente nos órgãos onde está representado;
- h) Beneficiar de segurança na atividade profissional;
- i) Dispor de um expositor em local apropriado;

- j) Tomar parte ativa na vida sindical, de acordo com a legislação em vigor;
- k) Conhecer atempadamente quaisquer alterações no seu horário;

Artigo 86º
Deveres do Pessoal não Docente das Escolas

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública e restante legislação específica em vigor, são deveres específicos do Pessoal não Docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamento escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a Direção da Escola na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e Encarregados de Educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- i) Tratar com correção todos os elementos da comunidade escolar, privilegiando uma postura pedagógica e educativa, quer nas atitudes, quer no discurso, na sua relação com toda a comunidade;
- j) Participar na organização das atividades escolares;
- k) Respeitar os horários e normas de funcionamento dos serviços;
- l) Cumprir as funções que lhe forem distribuídas;
- m) Assegurar que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos locais, no momento oportuno.

Artigo 87º
Avaliação de Desempenho Não Docente e Regime de Faltas

1- A avaliação de desempenho do pessoal não docente rege-se pela legislação em vigor.

2- As faltas do Pessoal Não Docente são justificadas nos termos da lei, em impressos próprios, conforme estipulado.

SECÇÃO 4 - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 88º

Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

As responsabilidades dos Encarregados de Educação, enquanto agentes educativos, encontram-se consignadas no artigo 43º da Lei 51/2012 de 05 de setembro e são as seguintes:

- 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 ativamente 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 ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente contactando o Diretor de Turma, Educador de Infância e Professor Titular de Turma do seu educando, dentro dos horários definidos para o efeito, consultando a Caderneta do Aluno, inteirando-se das atividades escolares em que o seu educando participa, verificando os testes, cadernos diários e trabalhos de casa, acompanhando e orientando o estudo diário realizado em casa;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino/aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não

docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa,

- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou 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 ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
 - n) Justificar, de acordo com o previsto na lei e neste Regulamento Interno, as faltas do seu educando;
- 3- Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos nas aulas e demais atividades escolares, incluindo as atividades de complemento e/ou enriquecimento curricular;
- 4- Participar ativamente nas eleições dos seus representantes no Conselho de Turma, na Associação de Pais e Conselho Geral;

Artigo 89º
Informações aos Encarregados de Educação

- 1- Os Encarregados de Educação têm acesso à informação pelas seguintes vias:
- a) Diretor:

- Na reunião no início do ano letivo e sempre que se justifique.
- b) Diretores de Turma:
- O Diretor de Turma deve fornecer as informações aos Encarregados de Educação no horário definido para atendimento;
 - Na impossibilidade de cumprimento do ponto anterior, em dia e hora a combinar com o Diretor de Turma; não sendo permitido na última semana de cada período escolar, fornecer informações sobre avaliação.
 - Quando os Encarregados de Educação não comparecem para receber os documentos relativos à avaliação, estes deverão ser remetidos pelo correio.
- c) Docentes Titulares de Grupo/Turma:
- Os Docentes Titulares de grupo/turma na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo, devem fornecer as informações aos Encarregados de Educação no horário definido para atendimento;
 - Na impossibilidade de cumprimento do ponto anterior, em dia e hora a combinar com o Docente Titular, dentro do horário da componente não letiva;
 - No 1º Ciclo do Ensino Básico, não são fornecidas informações acerca da progressão ou retenção dos alunos antes da reunião de avaliação do Conselho de Docentes, do respetivo Departamento;
 - No 1º Ciclo do Ensino Básico quando os Encarregados de Educação não comparecem para receber os documentos relativos à avaliação, estes deverão ser remetidos pelo correio três dias após a entrega da avaliação no final do ano letivo.
 - Na Educação Pré-escolar, quando os Encarregados de Educação não comparecem para receber os documentos relativos à avaliação, o Docente Titular deverá registar o motivo impeditivo da entrega do Registo de Avaliação.
- d) Associação de Pais e Encarregados de Educação.
- e) Representantes dos Encarregados de Educação, do grupo/ turma, através das informações gerais coligidas pelos Representantes dos Encarregados de Educação nas reuniões;
- 3- As avaliações de final de período são afixadas em pautas e registadas em fichas individuais apropriadas, das quais é entregue cópia ao Encarregado de Educação, em reunião marcada para o efeito. No 1º, 2º e 3º CEB, no último período as mesmas podem ser enviadas ao Encarregado de Educação por correio.
- 4- O processo individual do Aluno poderá ser consultado, conforme estipulado no artigo 100º do presente Regulamento.

Artigo 90º
Representante/s dos Encarregados de Educação

- 1- O/s Representante/s dos Encarregados de Educação das turmas, da Educação Pré-escolar, 1º, 2º e 3º CEB são eleitos, numa reunião geral, de preferência no início do ano letivo, pelos restantes Encarregados de Educação.
- 2- O/s Representante/s dos Encarregados de Educação (2º e 3º CEB) recolhe/m as informações ou sugestões, dos restantes Encarregados de Educação para apresentar nas reuniões intercalares, de acordo com a ordem de trabalhos estabelecida para as referidas reuniões. Para isto, deverão registar as propostas e recolher a assinatura do ou dos Encarregados de Educação que as emitem. Pontualmente poderão focar, na globalidade, o desempenho académico dos alunos da turma, sobretudo quando estiver diretamente relacionado com as atitudes perante a aprendizagem dos mesmos.
- 3- O/s Representante/s dos Encarregados de Educação recolhe/m as informações coligidas na reunião intercalar e divulgam-nas junto dos restantes Encarregados de Educação, pelos meios que entenderem mais adequados.
- 4- O/s Representante/s dos Encarregados de Educação são os responsáveis por apresentar sugestões ou alterações ao Plano de Trabalho de Turma.

Artigo 91º
Deveres do/s Representante/s dos Encarregados de Educação dos Alunos da Turma

- 1- Representar todos os Pais e Encarregados de Educação da turma de que faz parte o seu educando;
- 2- Participar nas reuniões do Conselho de Turma, com exceção das que se destinam à avaliação dos alunos, ou outras para as quais for convocado;
- 3- Manifestar criteriosa e objetivamente a sua opinião sobre as diferentes situações, nomeadamente quando se trate de assuntos de carácter disciplinar;
- 4- Promover a articulação dos Pais e Encarregados de Educação da turma com o Conselho de Turma ou Docente Titular de grupo/turma na Educação Pré-Escolar e 1º CEB;
- 5- Reunir com os Pais/Encarregados de Educação da Turma sempre que se justifique;
- 6- Reunir com a Associação de Pais sempre que for convocado;
- 7- Reunir com o Docente Titular de Turma /Diretor de Turma sempre que se justifique;
- 8- Os Encarregados de Educação eleitos como Representantes das respetivas turmas, têm o dever de comparecer e participar, sempre que para tal sejam convocados.

Artigo 92º
Matrícula

- 1- O ato 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 presente lei, integra, igualmente, os que estão contemplados no Regulamento Interno da Escola.
- 2- O aluno e respetivo Encarregado de Educação serão informados de toda a documentação necessária ao processo de matrícula. Esta informação será afixada em local visível das escolas e publicitada na página Web da mesma.
- 3- O Encarregado de Educação deve assegurar a matrícula dos seus educandos e renovação da mesma, nos devidos prazos, entregando todos os documentos necessários para o efeito.
- 4 - Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria.

SECÇÃO 5 - Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 93º
Associação de Pais e Encarregados de Educação

A Associação de Pais e Encarregados de Educação deve preferencialmente caminhar no sentido da sua plena implementação junto dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos das escolas que integram o Agrupamento.

Neste sentido, o Agrupamento deve empenhar-se em colaborar com a Direção daquela Associação na sua divulgação por freguesia.

A participação desta Associação na vida do Agrupamento processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e na legislação em vigor.

Esta Associação reúne em Assembleia-Geral, pelo menos uma vez por ano letivo e a sua Direção reúne mensalmente.

A Direção da Associação de Pais e Encarregados de Educação reúne com o Diretor, sempre que o pedido de reunião seja apresentado por uma das partes.

Artigo 94º
Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

- 1- Participar na vida da escola e do Agrupamento, com representação no Conselho Geral;
- 2- Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos em análise;
- 3- Ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
- 4- Reunir nas instalações da escola sede do Agrupamento, com pedido antecipado de cedência de instalações.

Artigo 95º
Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação

- 1- Colaborar com o Diretor e Administração do Agrupamento;
- 2- Promover, na Escola a que pertence, a articulação com os Representantes dos Pais de cada Turma, através da realização periódica de reuniões;
- 3- Assegurar uma ligação permanente entre Pais e Comunidade Escolar;
- 4- Distribuir documentação de interesse da Associação de Pais devendo, para o efeito, entregar ao Diretor, com a devida antecedência, todo o material a ser remetido aos pais, através dos alunos.
- 5- A Associação de Pais e Encarregados de Educação, têm o dever de comparecer e participar, sempre que para tal sejam convocados.

SECÇÃO 6 - Município

Artigo 96º
Direitos do Município

- 1- Ter conhecimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- 2- Emitir opiniões ou sugestões sobre o funcionamento do Agrupamento;
- 3- Participar nos órgãos de direção estratégica do Agrupamento, através dos seus representantes;
- 4- Participar na elaboração do Regulamento Interno;
- 5- Ser ouvido em todos os aspetos relacionados com a Comunidade Escolar e dinâmica do Agrupamento;
- 6- Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 97º
Deveres do Município

- 1- De acordo com o Contrato de Execução n.º 469/2009, de 31 de agosto, Transferência de Competências para os Municípios em matéria de Educação, a Autarquia deve garantir a administração e gestão do Pessoal Não Docente das Escolas Básicas e da Educação Pré-Escolar, a implementação das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico e, no âmbito da Gestão do Parque Escolar, a construção e ampliação das Escolas Básicas, assim como, a sua manutenção e apetrechamento;
- 2- Deve igualmente garantir a manutenção e conservação das instalações escolares da Educação Pré-escolar, os equipamentos e material pedagógico, assim como os transportes escolares;
- 3- Participar, sempre que oportuno, na concretização de atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
- 4- Desenvolver atividades, iniciativas ou projetos destinados à formação integral do aluno e cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- 5- Assegurar a interligação da Comunidade com a administração do sistema educativo;
- 6- Participar na articulação da política educativa com outras políticas sociais, designadamente no Conselho Municipal de Educação, nomeadamente em matérias de apoios socioeducativos, de organização de atividades de complemento curricular e rede de transportes escolares;
- 7- Estabelecer protocolos com o Agrupamento, em relação a situações pontuais;
- 8- Implementar medidas de Ação Social Escolar, nomeadamente na Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 9- Assumir os compromissos relacionados com a Componente de Apoio à Família, as Atividades de Animação e Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular.

SECÇÃO 7 - Associações Locais

Artigo 98º
Direitos do Representante das Associações Locais

- 1- Ter conhecimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- 2- Emitir opiniões ou sugestões sobre o funcionamento do Agrupamento de Escolas de Góis;

- 3- Participar no Conselho Geral, através dos seus representantes;
- 4- Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 99º
Deveres do Representante das Associações Locais

- 1- Participar, sempre que oportuno, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos;
- 2- Colaborar em algumas atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
- 3- Estabelecer protocolos, com o Agrupamento, em relação a situações pontuais.

CAPÍTULO V
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

SECÇÃO 1 - Enquadramento da Avaliação

Artigo 100º
Processo individual do Aluno

- 1- O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
- 2- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos
- 3- O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 4- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
- 5- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Diretora da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços

do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

6- O requerimento para consulta do processo do aluno, pelo encarregado de educação, deve ser remetido ao/à Diretor/a, por escrito.

7- O processo individual pode ser consultado nos serviços administrativos, durante o horário de serviço dos mesmos. Contudo, tendo em conta a confidencialidade das informações contidas nesse processo e não visando criar obstáculos ao aluno, aos Pais ou ao Encarregado de Educação do aluno menor, os Diretores de Turma ou Professores Titulares de Turma podem, temporariamente, durante o seu horário de receção aos encarregados de educação, retirar o processo dos serviços administrativos para consultarem em conjunto com o aluno e/ou Encarregado de Educação.

8- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.

9- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual que será atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

10- A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Professor Titular de Turma, na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

11- O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

12- Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele normativo;
- f) Os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (são registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo,

designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos);

g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 101º

Âmbito

1- Respeitando os princípios já definidos na lei, nomeadamente a consistência entre os processos da avaliação e a qualidade das aprendizagens pretendida, o processo da avaliação deverá aplicar-se aos alunos dos três ciclos do Ensino Básico e da Educação Pré-Escolar, estabelecendo-se os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens assim como os seus efeitos.

Artigo 102º

Intervenientes

1- Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O Conselho de Docentes do Departamento da Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
- d) Os órgãos de gestão da escola;
- e) O encarregado de educação;
- f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- g) A administração educativa.

2- A avaliação é da responsabilidade dos professores, do Conselho de Turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3- A avaliação tem uma vertente sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

4- Compete ao Órgão de Direção da Escola, sob proposta do Docente Titular de grupo/turma, na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo, ou do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

5- Os alunos participam na avaliação, principalmente, através de mecanismos de autoavaliação das suas aprendizagens.

6- Os alunos e os encarregados de educação sobre os quais recaiam as funções de Representantes devem estar presentes nas reuniões para as quais são convocados. Os representantes dos alunos serão convocados através de Caderneta do aluno e os Representantes dos Encarregados de Educação serão convocados através de correio normal ou da forma mais expedita possível.

7- Os Pais e Encarregados de Educação devem assumir responsabilidade pelo sucesso académico dos seus educandos, nomeadamente através da tomada de conhecimento das estratégias delineadas pelos Conselhos de Turma / Docentes e envolvendo-se ativamente na promoção das medidas da sua responsabilidade.

8- Os profissionais com competência em matéria de apoios especializados podem participar nas reuniões onde estejam envolvidos alunos por eles acompanhados, desde que devidamente convocados para o efeito ou informados da necessidade da sua presença na referida reunião, nomeadamente, através do presidente da mesma, da forma mais expedita.

Artigo 103º *Medidas de Promoção do Sucesso Escolar*

1- O Agrupamento deve adotar medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com o previsto na legislação em vigor, que se podem concretizar designadamente através de:

- a) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
- b) Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, tendo por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando prioritariamente o reforço do apoio nas disciplinas de Português e de Matemática, nomeadamente a resolução dos trabalhos de casa;
- c) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;
- d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
- e) Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos,

designadamente percursos curriculares alternativos, ensino vocacional, cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos (EFA), adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;

- f) Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação;
- g) Acompanhamento extraordinário dos alunos no 1.º e 2.º ciclos, conforme estabelecido no calendário escolar;
- h) Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou ao 3.º ciclos com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.

2- O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os Encarregados de Educação.

3- Aos alunos que revelem em qualquer momento do seu percurso dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

SECÇÃO 2 - Processo de Avaliação

Artigo 104º

Avaliação das aprendizagens

1-Nos termos da legislação aplicável, 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.

Artigo 105º

Princípios

1- A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem;
- b) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
- c) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos da avaliação sumativa;
- d) Valorização da evolução do aluno;
- e) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 106º
Apoio ao Estudo

1- Sempre que os resultados escolares nas áreas disciplinares de Português e de Matemática do 1.º ciclo o justifiquem, são, obrigatoriamente, adotados planos de atividades de acompanhamento pedagógico para os alunos, na área de Apoio ao Estudo.

2- O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela escola e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

- a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;
- b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Artigo 107º
Constituição de grupos de homogeneidade relativa

1- Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno.

2- As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.

3- Compete ao Professor Titular e outros docentes da Turma no 1.º ciclo e ao Conselho de Turma nos outros ciclos identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem.

4- O Professor Titular e outros docentes da Turma no 1.º ciclo e o Conselho de Turma nos outros ciclos definem as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.

Artigo 108º
Critérios de avaliação

1- No início do ano letivo, o Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

2- Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelos Docentes Titulares de Grupo, na Educação Pré-Escolar, Professor Titular e outros docentes da Turma no 1.º ciclo e pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

3- O Órgão de Direção da Escola deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e Encarregados de Educação, através dos docentes das diversas áreas disciplinares e Diretores de Turma.

Artigo 109º
Avaliação Diagnóstica

1- A avaliação diagnóstica realiza-se em todos os níveis de educação e ensino, conduzindo à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribuindo para elaborar, adequar e reformular o projeto de atividades da turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

Artigo 110º
Avaliação Formativa

A avaliação formativa assume carácter sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao Docente, ao Aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

- 1- A avaliação formativa, desde o ingresso na Educação Pré-Escolar até ao término da escolaridade obrigatória, fornece ao Docente, ao Aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir autorregular e melhorar os processos de trabalho e desempenho.
- 2- A avaliação formativa é da responsabilidade de cada Docente Titular de Turma, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo Plano de Trabalho da Turma e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.
- 3- Compete ao Diretor do Agrupamento, sob proposta do Docente Titular, na Educação Pré-escolar e no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes no Agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 4- Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

Artigo 111º
Avaliação Sumativa

De acordo com o estipulado na legislação em vigor, a avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e do órgão de gestão e administração do Agrupamento de Escolas;
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

Artigo 112º
Avaliação Sumativa Interna

- 1- A avaliação sumativa interna destina-se a:
 - a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
- 2- A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

- a) Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo Conselho de Turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
- b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 113º
Formalização da Avaliação Sumativa Interna

1- A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do Professor Titular e outros docentes da Turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos Órgãos de Direção da escola.

2 - Compete ao Professor Titular e outros docentes da Turma, no 1.º ciclo, e ao Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 108º deste regulamento.

3 - A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

- a) Do Conselho de Docentes por proposta do Professor Titular e outros docentes da Turma, no 1.º ciclo;
- b) Do Conselho de Turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.

4 - No 1.º, 2.º e 3.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.

5 - No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa -se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.

6 - No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o Professor Titular e outros docentes da Turma atribuem a classificação final nas áreas disciplinares.

7 - Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo Conselho de Turma no final do 3.º período.

8 - A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- b) Decisão sobre a transição de ano;

c) Verificação das condições de admissão à 2.^a fase das provas finais dos 1.^o e 2.^o ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário;

d) Verificação das condições de admissão à 1.^a fase das provas finais do 3.^o ciclo.

9 - A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.^o e 3.^o ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

10 - A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.^o do Decreto -Lei n.^o 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente, Insuficiente e Muito Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

SECÇÃO 3 - Efeitos da Avaliação Sumativa

Artigo 114.^o *Progressão e retenção*

1 - A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
- b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.^o 2 do presente artigo;
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula;
- e) Conclusão do ensino básico.

2 - As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o Conselho de Docentes por proposta do Professor Titular de Turma, no 1.^o ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.^o e 3.^o ciclo, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no n.^o 11 do artigo 9.^o e no artigo 13.^o do despacho normativo n.^o 13/2014, de 15 de setembro.

b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

3 - No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o Professor Titular da Turma em articulação com o Conselho de Docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.

4 - Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do Professor Titular de Turma, ouvido o Conselho de Docentes quando exista.

5 - A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 115º *Resultados da avaliação*

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

2- No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das condições descritas na legislação ou normativos legais em vigor e transcritas no Plano de Trabalho do Agrupamento de Escolas de Góis.

3- A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as Atividades de Enriquecimento Curricular e o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo e as disciplinas de oferta complementar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

4- As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um Ano Letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido pelo respetivo Encarregado de Educação à Diretora do Agrupamento, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e nos 2º e 3º ciclos. Este pedido deve ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

5- Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no nº 5 do presente artigo, bem como os que não estiverem devidamente fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

- 6- A Diretora do Agrupamento convocará uma reunião com o Conselho de Docentes, no 1.º ciclo ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no prazo de cinco dias úteis após a aceitação do requerimento de revisão. Este/s procede/m à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e deliberam, tomando uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
- 7- Compete a decisão final ao Conselho Pedagógico.

SECÇÃO 4 - Condições Especiais de Avaliação

Artigo 116º

Alunos abrangidos pela modalidade de educação especial

- 1- Os alunos abrangidos pela modalidade de educação especial serão avaliados, salvo o disposto no número seguinte, de acordo com o regime de avaliação definido neste Regulamento Interno.
- 2- Os alunos que tenham, no seu programa educativo individual, devidamente explicitadas e fundamentadas, condições de avaliação próprias, decorrentes da aplicação da medida educativa adicional «Alterações curriculares específicas», serão avaliados nos termos definidos no referido programa.
- 3- O programa educativo individual dos alunos que se encontram na situação referida no número anterior constitui a referência de base para a tomada de decisão relativa à sua progressão ou retenção num ano ou ciclo de escolaridade, bem como para a tomada de decisão relativa à atribuição do diploma de ensino básico.

CAPÍTULO VI
ASSIDUIDADE / MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

SECÇÃO 1 - Assiduidade

Artigo 117º
Frequência, Assiduidade e Faltas

1- Será marcada falta nas seguintes situações:

- a) Quando o/a aluno/a não comparece às atividades letivas constantes do seu horário;
- b) Quando o/a aluno/a não comparece aos apoios ou programa de tutorias atribuídos pela escola;
- c) Quando o/a aluno/a não comparece a outras atividades para as quais se tenha inscrito;
- d) Quando o/a aluno/a não comparece às atividades de substituição / compensação em caso de falta do professor de uma determinada disciplina. Nestas situações, será marcada falta na disciplina que o/a aluno/a deveria ter;
- e) Quando o/a aluno/a não assiste à totalidade da aula por motivo de atraso (falta assinalada com FA);
- f) Quando o/a aluno/a não se faz acompanhar do material necessário (falta assinalada com FM);
- g) Quando o/a aluno/a recebe ordem de saída da sala de aula e o professor decide proceder à marcação de falta de natureza disciplinar (falta assinalada com FD).

2- A falta disciplinar (FD) ocorre sempre que o comportamento do/a aluno/a não se revele adequado à sala de aula, nos termos da lei e do Regulamento Interno em vigor.

3- A falta de material (FM) é a ausência, por parte do/a aluno/a, dos recursos materiais, indicados pelo/a professor/a da disciplina, indispensáveis à sua participação efetiva numa aula ou atividade programada.

- a) A ausência de material requerido, cuja justificação não seja aceite pelo/a respetivo/a professor/a, implica a marcação de falta de presença (FM) no livro de ponto, aquando da marcação da 4ª falta, seguida ou interpolada. O docente comunicará ao Encarregado de Educação e ao/a Diretor/a de Turma, através da caderneta do aluno, bem como as faltas subsequentes. As faltas de material (FM) reiteradas, após comunicação ao/a encarregado/a de educação desta situação, são consideradas injustificadas pelo/a Diretor/a de Turma, com os efeitos daí decorrentes.

- 4- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os/as alunos/as são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, de acordo com o artigo 122º do presente Regulamento Interno.
- 5- Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 6- O dever de assiduidade implica para o/a aluno/a, quer a presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequado, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- 7- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do Aluno.
- 8- As faltas são registadas pelo/a Professor/a ou pelo/a Diretor/a de Turma em suportes administrativos adequados.
- 9- Na Educação Pré-Escolar sempre que a criança se ausente por mais de três dias consecutivos às atividades letivas deverá o Encarregado/a de Educação informar a Educadora, apresentando uma justificação médica para o efeito.

Artigo 118º
Faltas justificadas

1- São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Participação em atividades letivas, sempre que listadas pelo docente responsável, tais como: olimpíadas, Desporto Escolar, atividades internas no âmbito dos vários departamentos, atividades extracurriculares (clubes), atividades internas e de representação da escola;
- p) Atividades contempladas no Plano Educativo Individual do Aluno (Ex: consultas de terapia da fala, psicomotricidade, acompanhamento psicológico, ...);
- q) Consultas, tratamentos e/ou acompanhamentos médicos, devidamente comprovados e essenciais para a promoção da saúde, desenvolvimento e bem-estar do discente, nomeadamente as consultas de desenvolvimento, terapia da fala, pedopsiquiatria, entre outras;
- r) Greve de transportes devidamente comprovada.

s) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

2 - A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico.

3 - O Diretor de Turma, ou o Docente Titular da Turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

5 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 119º *Justificação de faltas*

1- O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito, pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

2- Sempre que a ausência do aluno seja devido a participação nas atividades referidas nas alíneas i), n) e o) do artigo anterior, a justificação consta de uma listagem entregue pelo/a professor/a responsável.

3- O Diretor 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 correto apuramento dos factos.

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

5- Todas as faltas serão aceites se apresentarem a justificação na caderneta e cumprirem o estipulado na lei em vigor e a causa não for comprovadamente imputável ao aluno ou ao Encarregado de Educação e considerável atendível pelo Diretor/a de Turma ou Professor/a Titular.

6- Quando não se cumprirem estes trâmites, especialmente no que respeita ao prazo e documentos comprovativos, a falta será considerada injustificada.

7- O Encarregado de Educação será notificado da aceitação ou não aceitação da justificação, através da Caderneta do Aluno, no espaço destinado ao efeito.

Artigo 120º *Faltas injustificadas*

1- As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora 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 ou de medida disciplinar sancionatória.

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

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma, pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, nomeadamente através de comunicação telefónica ou Caderneta do Aluno.

Artigo 121º *Ausência de material didático*

1- No início do ano letivo, os departamentos curriculares, definem qual o material considerado necessário para o normal funcionamento das aulas de cada disciplina, independentemente da marca, devendo essa informação ser comunicada aos alunos e encarregados de educação pelos professores das respetivas disciplinas.

2- Cada docente deverá registar as ausências de material em documento próprio.

3- À terceira ausência de material, registada em documento do professor, deverá o mesmo comunicar esse facto, ao Encarregado de Educação, através da Caderneta do Aluno, dando conhecimento ao Diretor de Turma.

4- A ausência reiterada de material necessário para o desenvolvimento das atividades escolares / letivas, remete-se para a avaliação individual do aluno, a estabelecer em cada departamento curricular.

Artigo 122º
Falta de pontualidade

1-Considera-se falta por atraso, a falta de pontualidade do aluno quando este não está na aula no início da mesma.

- a) A falta de pontualidade implica uma advertência por parte do/a professor/a.
- b) A falta de pontualidade reiterada determina a marcação de falta por atraso, a registar no livro de ponto (falta assinalada com FA).
- c) O reiterado atraso (mais de três incidências) por parte do/a aluno/a às atividades letivas levará a que o/a professor/a da disciplina marque no livro de ponto falta de pontualidade sendo a mesma considerada falta de presença injustificada, utilizando a sigla FA. A falta será registada no programa informático com a designação de “atraso”, sendo equiparada a falta de presença injustificada, com todos os efeitos daí decorrentes.

3- Em qualquer ciclo de ensino, a falta de pontualidade é sempre considerada injustificada quando:

- a) Não seja apresentado, atempadamente, a justificação;
- b) A razão apresentada não seja considerada válida;
- c) O aluno seja reincidente na falta de pontualidade ou na razão apresentada.

4- Cada Docente deverá registar a falta de pontualidade reiterada em documento próprio.

Artigo 123º
Excesso grave de faltas

1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma.

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

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

5- Para efeitos do disposto nos n.ºs. 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da lei, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 124.º *Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas*

1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o/a aluno/a faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei.

2- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos da lei em vigor.

3- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

4- À 3ª falta injustificada, o encarregado de educação deve ser informado, pela via mais expedita, do facto do limite ter sido atingido e que o seu educando está em vias de ser excluído desta medida.

5- A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, com informação ao Encarregado de Educação pela via mais expedita.

Artigo 125º
Medidas de recuperação por excesso de faltas justificadas

- 1- Na situação de ausência justificada às atividades escolares, os/as alunos/as têm o direito de beneficiar de medidas de recuperação, definidas pelos professores responsáveis e/ou pela escola, dependendo das dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação das necessidades específicas do/a discente.
- 2- Estas medidas podem constar de: atualização dos cadernos diários, cópias de textos trabalhados nas aulas, realização de fichas de trabalho, frequência esporádica de aulas de apoio / sala de estudo, apoio individualizado em contexto de sala de aula, tutoria de pares, entre outras medidas a definir pelos envolvidos.

Artigo 126º
Medidas de recuperação e integração por excesso de faltas injustificadas

- 1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
- 2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
- 3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno da Escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
- 4- As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do Estatuto do Aluno em vigor, com as especificidades previstas nos números seguintes.
- 5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 6- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.

- 7- O momento em que as atividades de recuperação são realizadas, será marcado pelos docentes envolvidos. No caso dos alunos do 2º e 3º ciclo, estes serão informados da situação pelo Diretor de Turma, da forma mais expedita.
- 8- As matérias a trabalhar nas atividades acima referidas confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 9- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 10- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
- 11- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto na lei, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
- 12- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no artigo 125º do Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
- 13- Perante o incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração anteriormente previstas, aplicar-se-á o disposto no artigo 21º, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro de 2012.

SECÇÃO 2 - Medidas Educativas Disciplinares

Artigo 127º *Qualificação de infração*

1- A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 78º do Regulamento Interno da escola, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2- A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola depende da instauração de procedimento disciplinar, de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno.

Artigo 128º *Participação de ocorrência*

1- O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

2- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

Artigo 129º *Tipificação das infrações*

1- O comportamento que se traduza no incumprimento de dever geral ou específico do aluno pode ser qualificado de leve, grave, ou muito grave, nos termos dos números seguintes, exceto os casos omissos que serão analisados em Conselho de Turma Disciplinar.

2- São consideradas infrações leves comportamentos que perturbem a relação entre os membros da Comunidade Escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, que não afetem a integridade física ou de bens materiais.

3- São consideradas infrações graves comportamentos que desrespeitem a normal relação entre os membros da Comunidade Escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:

- a) Danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- b) Furtos de materiais, objetos ou valores que sejam pertença da Escola/Jardins de Infância ou dos membros da Comunidade Escolar;
- c) Utilizar o telemóvel ou outro tipo de equipamento ou material que constitua fator perturbador do normal funcionamento das atividades letivas;
- d) Violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da Comunidade Escolar;
- e) Facilitar a entrada na Escola de elementos estranhos;
- f) Sair da sala de aula sem autorização do Professor;
- g) Sair do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
- h) Comparecer sistematicamente nas aulas sem livros, cadernos ou outros materiais indispensáveis;
- i) Recusa sistemática de participação nas atividades propostas;
- j) Insubordinação relativa a orientações ou instruções dos Professores ou de Funcionários;
- k) Recusar identificar-se perante um Funcionário ou Professor/Educador;
- l) Voluntariamente ocultar, adulterar ou eliminar folhas da Caderneta Escolar, informações, notas ou comunicados enviados pelos Professores/Educadores aos Encarregados de Educação ou vice-versa;
- m) Recusar prestar informações, esclarecimentos, sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares ou em qualquer outra situação;
- n) Prestar falsas declarações.

4- São consideradas infrações muito graves comportamentos que afetem negativamente a convivência Escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da Comunidade Escolar ou regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:

- a) Danificação intencional das instalações da Escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da Comunidade Escolar, perpetrada com a violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
- b) Desrespeito sistemático pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;

- c) Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- d) Utilizar o telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico como meio de divulgação de imagens e/ou sons de membros da Comunidade Escolar sem qualquer tipo de autorização;
- e) Agressão física a qualquer elemento da Comunidade Escolar dolosamente provocada de que resulte ofensa no corpo ou saúde particularmente dolorosa ou permanente;
- f) Uso ou porte de armas, ou objetos usados com intencionalidade similar, para intimidar, ameaçar ou agredir qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- g) Extorsão, tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da Comunidade Escolar;
- h) Constituição de grupos para exercícios de violências ou agressões, sobre quaisquer elementos da Comunidade Escolar;
- i) Utilização de drogas ou bebidas alcoólicas;
- j) Prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
- k) Falsificar assinaturas e ou outros documentos;
- l) Praticar atos, gestos, ou utilizar linguagem obscena;
- m) Aceder nas instalações escolares, desportivas ou outras, fora das horas normais de funcionamento, sem autorização do Diretor.

Artigo 130º

Finalidades das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

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

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

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

4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo da Escola, nos termos do presente Regulamento Interno.

Artigo 131º
Determinação da medida disciplinar

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

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

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

Artigo 132º
Medidas Disciplinares Corretivas

1- São medidas disciplinares corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da Escola:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.
- f) O condicionamento da participação em atividades previstas no Plano de Trabalho da Turma ou no Plano Anual de Atividades, conforme decisão de Conselho de Turma.

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

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

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

5- O tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, será da responsabilidade do docente que a aplica. Estas tarefas poderão envolver trabalhos, de ordem pedagógica, que decorram durante o tempo previsto para a duração da aula. Poderão, ainda, socorrer-se dos docentes que integram o GAAP, que aplicarão as estratégias definidas no seu regulamento.

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

7- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 é da competência do Diretor do Agrupamento de Escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

8- Atividades de integração - Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 1, os alunos deverão desenvolver atividades de integração na escola ou na comunidade, tendo como finalidade reparar o dano provocado.

- a) As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do/a aluno/a, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

- b) As tarefas e atividades devem ser executadas em horário não coincidente com o respetivo horário e por prazo a definir, consoante a gravidade, não podendo ultrapassar, em caso algum, quatro semanas.
- c) A aplicação das medidas de integração escolar é da competência do/a diretor/a com base em proposta do/a professor/a ou do conselho de turma.
- d) Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo/a aluno/a.
- e) As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:
- Limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente operacional;
 - Arranjo de zonas ajardinadas da escola que frequenta ou outra;
 - Execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente operacional designado;
 - Auxílio aos utentes da cantina / refeitório;
 - Elaboração de trabalhos escolares a especificar.
- f) As medidas aplicadas, o cumprimento e eficácia das mesmas, deverá ficar registado em folha de contactos com o aluno, ata de conselho de turma ou conselho de docentes. Posteriormente deverá ficar mencionado no Plano de Trabalho da Turma, no ponto relacionado com as estratégias para o comportamento.

9- O cumprimento das medidas corretivas, da alínea c) do n.º 1, realiza-se sempre sob supervisão da escola, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no n.º 8.

10- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 1, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

12- O previsto no n.º 1 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 133º
Medidas Disciplinares Sancionatórias

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento de Escolas com conhecimento ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até três dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5- Compete ao Diretor da Escola, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6- Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, como previsto no nº 3 do artigo 25º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar .

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

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

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

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

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

Artigo 134.º *Cumulação de medidas disciplinares*

1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 132.º é cumulável entre si.

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

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

Artigo 135^o
Tramitação do procedimento disciplinar

1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 133.º, é do Diretor do Agrupamento de Escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2- No mesmo prazo, o Diretor notifica os Pais ou Encarregados de Educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3- Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

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

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

6- Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

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

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

9- Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor do Agrupamento de Escolas, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) Os fatos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 131º;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10- No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 136º
Celeridade do procedimento disciplinar

1- A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

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

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

3- A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

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

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

7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos previstos no nº 2 do artigo 131º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

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

Artigo 137º *Suspensão preventiva do aluno*

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

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

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

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no próximo número.

4- No caso da suspensão preventiva coincidir com momentos de avaliação interna, o aluno será avaliado após o seu regresso à escola.

5- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 133º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 135º.

6- Os Pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ, ou na falta ao Ministério Público, junto do Tribunal de Família e Menores.

7- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 28º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

8- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrônica, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da Segurança Escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os fatos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 138º
Decisão final do procedimento disciplinar

1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior.

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

3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 133.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4- Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.

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

6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos 2 dias úteis seguintes.

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

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

Artigo 139º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1- Compete ao Diretor de Turma e/ou ao Professor Tutor do Aluno, caso tenha sido designado, ou ao Professor Titular, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

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

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

4- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração dos Serviços de Educação Especial (SEE) e ou de equipas multidisciplinares a definir no próximo número.

5- Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os Pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos fatos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 140º

Recurso hierárquico

1- Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas e dirigido:

- a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

2- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 133º.

3- O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.

4- Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Conselho Geral eleger, uma comissão permanente especializada de entre os seus elementos, constituída por 2 Professores, 2 Pais ou Encarregados de Educação e 1 elemento do Pessoal não Docente do Agrupamento, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5- A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6- O despacho que apreciar o recurso referido na alínea do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 141º *Salvaguarda da convivência escolar*

1- Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2- O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3- O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 142º
Intervenção de outras entidades

- 1- Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento de Escolas diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior deve o Diretor do Agrupamento de Escolas, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
- 3- Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de fato do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento de Escolas deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4- Se a escola, no exercício da competência referida nos nºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento de Escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 143º
Responsabilidade civil e criminal

- 1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2- Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 3- Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
- 4- O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o

interesse da Comunidade Educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da Comunidade Educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 144º
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1- A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da Comunidade Educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2- A Escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3- A Comunidade Educativa referida no nº 1, integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

CAPÍTULO VII
MÉRITO ESCOLAR

Artigo 145º
Prémios de mérito

1- Para efeitos do disposto na alínea m) do artigo 75º, prevê-se a atribuição de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ano de escolaridade do primeiro, segundo e terceiros ciclos, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;

- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
- 2- Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
- 3- Privilegiar-se-á a natureza simbólica dos prémios, de modo a reconhecer e valorizar o empenho nas aprendizagens.
- 4- Os prémios de mérito, cujos critérios de seleção carecem de aprovação anual do Conselho Pedagógico, traduzem-se nos:
- a) 1º, 2º e 3º CEB — Quadros de Mérito e Quadros de Honra Cívico e Sucesso.
- 5- O Agrupamento procurará estabelecer parcerias com entidades ou organizações da Comunidade Educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

CAPÍTULO VIII ***PLANO TIC***

Artigo 146º ***Objeto***

O Plano TIC estabelece o quadro geral da política de gestão dos recursos informáticos existentes nas salas de aula, biblioteca escolar/ centro de recursos educativos, e demais valências pedagógicas e serviços administrativos da escola sede do Agrupamento bem como da operacionalização do Plano TIC no Agrupamento, e das normas de utilização dos equipamentos e respetivos códigos de conduta dos utentes.

Artigo 147º ***Estruturas***

- 1- Estrutura de decisão - Direção do Agrupamento.
- 2- Estruturas de operacionalização:
 - a. Equipa Plano TIC do Agrupamento;
 - b. Eventual(ais) prestador(es) de serviços de consultadoria técnica e apoio operacional.

Artigo 148º
Constituição Funções da Equipa Plano TIC

- 1- A Coordenação da equipa Plano TIC é exercida, por inerência, pela Diretora do Agrupamento que procura fomentar as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global do projeto do Plano TIC ao nível do estabelecimento de ensino.
- 2- É da competência da Diretora a designação dos restantes membros da Equipa Plano TIC, de acordo com o previsto no Despacho n.º 700/ 2009, de 9 de janeiro, a qual exercerá as suas funções, ao nível do Agrupamento, conforme o previsto no mesmo Despacho e a aprovar anualmente em Conselho Pedagógico.
- 3- São competências da equipa do Plano TIC:
 - a) Elaborar, no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento e integrado no seu Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o respetivo plano de formação, um plano de ação anual para o uso das TIC (Plano TIC), visando promover a sua utilização nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento em articulação com os serviços regionais de educação;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do Plano TIC e de projetos e iniciativas próprias na área das 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 do 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 do Município que apoiam os estabelecimentos de educação do Agrupamento.

Artigo 149º

Utentes das salas equipadas com recursos informáticos

São utentes das salas equipadas com os recursos informáticos do Plano TIC:

- 1- Os alunos de todos os níveis de ensino e anos de escolaridade das turmas em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Góis;
- 2- O pessoal Docente do Agrupamento de Escolas de Góis;
- 3- O pessoal não Docente do Agrupamento de Escolas de Góis.

Artigo 150º

Horário de funcionamento das salas equipadas com recursos informáticos

- 1- As salas com recursos informáticos estão abertas à comunidade escolar entre as 8h30m e as 17h00m.
- 2- As salas poderão também ser utilizadas, em horário pós-letivo, para realização de reuniões ou ações de formação.

Artigo 151º

Inscrição

- 1- As salas com recursos informáticos estão abertas à comunidade escolar. As mesmas podem ser utilizadas por qualquer professor da escola, de qualquer grupo disciplinar, sempre que se encontrem disponíveis, de acordo com o mapa de ocupação da respetiva sala.
- 2- Sempre que uma sala equipada com recursos informáticos se encontre livre, podem os docentes requerer a sua utilização, mediante preenchimento de requisição junto das assistentes operacionais que prestam apoio junto à sala de professores.
- 3- Nas salas com equipamentos destinados ao uso dos alunos, o(a) docente deve registar a utilização individual, bem como eventuais anomalias.

Artigo 152º

Código de Conduta da Comunidade Escolar em relação aos recursos do Plano TIC

- 1- A utilização dos recursos informáticos existentes na escola rege-se genericamente pela Lei n.º

109/2009 (Lei do Cibercrime).

- 2- Este código de conduta aplica-se a todos os utentes das salas com recursos informáticos.
- 3- O acesso dos utentes aos serviços e computadores de trabalho é realizado através de ficha de inscrição/requisição (postos fixos da BE/CRE; computadores portáteis).
- 4- Os utentes agem no conhecimento de que a equipa Plano TIC não se responsabiliza por quaisquer danos causados nos equipamentos (incluindo, pen-drive's, leitores de DVD's e CD's), material consumível (CD's ou DVD's virgens) ou dados dos seus utentes (i. e., toda a informação armazenada), não obstante o facto de a equipa Plano TIC empreender esforços visando evitar todos os inconvenientes daí resultantes.
- 5- Os utentes devem:
 - a) Dar prioridade à utilização dos recursos informáticos aos utentes que pretendem realizar trabalhos de investigação, desenvolvimento, ou simplesmente estudar ou realizar qualquer tarefa de âmbito académico;
 - b) Colaborar com o responsável pela componente técnica da equipa Plano TIC, identificando problemas/anomalias, reportando-os por escrito, em formulários próprios;
 - c) Reportar quaisquer incidentes de violação deste código de conduta;
 - d) Requerer, através do preenchimento de formulário disponível (dossier na BE/CRE) junto das Assistentes Operacionais, a instalação de software e ou hardware específico de que necessitem, existente na escola e/ou de que sejam detentores. A requisição deste tipo de serviços terá de ser efetuada com um prazo mínimo de 48 horas e caso seja propriedade pessoal, deve ser disponibilizado ao responsável pela componente técnica, para instalação.
- 6- Aos utentes é expressamente proibido:
 - a) Violar quaisquer contas de utilizador;
 - b) Decifrar ou procurar descobrir palavras-passe, seja por que meio for;
 - c) Instalar/ desinstalar quaisquer serviços e/ ou hardware/software sem autorização expressa do responsável pela componente técnica da equipa do Plano TIC;
 - d) Fazer cópias não autorizadas de material protegido por direitos de autor, exceto quando permitido por lei ou pelo autor, incluindo a simples cópia ou a instalação de software sem a respetiva licença;
 - e) Interromper ou sobrecarregar os serviços informáticos, quer propositadamente, quer por negligência, mesmo que tal ocorra no decurso da normal utilização dos equipamentos;
 - f) Ler ou simplesmente aceder a informação ou documentação alheia, mesmo que tal seja possível sem violação de qualquer conta, e sempre que esse acesso não tenha sido

- expressamente facultado pelo utente a quem a informação ou documentação pertença;
- g) Modificar, remover ou, de qualquer outra forma, destruir a informação ou documentação eletrónica alheia, mesmo quando tal for possível sem violação de qualquer conta, e sempre que essa modificação não tenha sido expressamente facultada pelo utente a quem a informação ou documentação pertença;
 - h) Arquivar software ou qualquer informação em formato eletrónico que tenha carácter comercial, que seja classificada ou que, de alguma forma, seja ilegal;
 - i) Proceder a ataques informáticos internos ou externos às salas com recursos informáticos, incluindo a tentativa de intrusão em sistemas alheios e de propagação de vírus, spyware ou qualquer outro tipo de software malicioso;
 - j) Abusar do sistema de correio eletrónico, incluindo a propagação de mensagens em cadeia (spam), o envio de mensagens não solicitadas e o envio de mensagens com remetentes forjados;
 - k) Utilizar os serviços de envio de mensagens, quaisquer que eles sejam, de forma a perturbar o trabalho dos restantes utentes dos recursos informáticos;
 - l) Monitorizar os recursos informáticos, incluindo estações de trabalho, servidores, equipamento ativo de rede, etc., sem autorização expressa do responsável pela componente técnica da equipa do Plano TIC;
 - m) Abrir os computadores, mudar a sua configuração, substituir ou retirar peças, ou proceder a quaisquer reparações;
 - n) Desligar os computadores abruptamente (i.e., sem os encerrar através do sistema operativo) ou tentar modificar o seu processo normal de arranque;
 - o) Conectar ou desconectar periféricos aos computadores das salas;
 - p) Alterar a configuração ou localização de qualquer equipamento;
 - q) Realizar quaisquer outras ações claramente perturbadoras do regular funcionamento das salas;
7. As violações deste código de conduta serão reportadas ao Diretor para procedimento em conformidade.

Artigo 153º
Código de Conduta da Equipa do Plano TIC

As estruturas responsáveis pela administração e gestão dos recursos do Plano TIC da escola sede do Agrupamento regem-se igualmente pela Lei n.º 109/ 2009, (Lei do Cibercrime), obrigando-se todos os elementos que a constituem a:

1. Manter uma conduta profissional isenta e não discriminatória de qualquer utente;
2. Aceder a informação privada nos sistemas informáticos apenas quando tal se revele necessário no curso de tarefas técnicas que sejam parte das suas obrigações, mantendo e protegendo a confidencialidade de qualquer informação à qual possa ter acesso, independentemente da forma como essa informação chegue ao seu conhecimento;
3. Informar-se, e informar os outros, das leis, regulamentos e políticas relevantes no que concerne ao desempenho das suas funções;
4. Dar a conhecer à comunidade escolar, todos os assuntos de interesse coletivo no âmbito do Plano TIC, empenhando-se na auscultação das necessidades de todos os utentes;
5. Empenhar-se na garantia da integridade, fiabilidade e disponibilidade necessárias dos sistemas pelos quais são responsáveis;
6. Conceber e manter cada sistema de forma a permitir que o mesmo desempenhe as funções que a escola considera da sua utilidade;
7. Empreender um esforço de contínua atualização pessoal visando aumentar o seu conhecimento técnico e outras competências pedagógicas, partilhando-os com os outros;
8. Cooperar com a comunidade informática em geral na manutenção da integridade da rede e dos recursos informáticos disponíveis;
9. Empenhar-se na construção e manutenção de ambientes de trabalho seguros, saudáveis e produtivos;
10. Aceitar críticas construtivas acerca do seu próprio desempenho técnico, reconhecendo e valorizando os contributos construtivos de todos os elementos da comunidade educativa;
11. Reger o desempenho das suas funções por elevados padrões de ética e de profissionalismo estimulando o comprometimento de toda a Comunidade Educativa com o seu próprio código de conduta.

CAPÍTULO IX

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO 1 - Ofertas Educativas

Artigo 154º *Definição*

Para promover o acompanhamento do processo educativo dos alunos e para dar resposta a situações de insucesso e/ou abandono, absentismo grave ou problemas disciplinares frequentes, na organização da sua oferta educativa o Agrupamento pretende:

- a) Acompanhar, de forma individualizada o processo educativo dos alunos;
- b) Desenvolver medidas de apoio, designadamente de integração na turma e na escola e promoção do sucesso escolar;
- c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades;
- d) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com a família, e/ou com outras estruturas de orientação educativa.

1- Na Educação Pré-Escolar:

- a) Componente letiva a partir dos três anos de idade até ao ingresso na escolaridade obrigatória;
- b) Atividades de Animação e de Apoio à Família a funcionar antes e após o horário letivo, bem como nas interrupções letivas, dinamizado, sempre que possível, por pessoal com formação específica;
- c) Atividades de Complemento Curricular no âmbito da Educação Física / Natação e Educação Musical.

2- No Primeiro Ciclo :

- a) Primeiro, segundo, terceiro e quartos anos de escolaridade a funcionar em todas as Escolas onde exista alunos matriculados para o efeito;
- b) Componente de Apoio à Família, a funcionar antes e após o horário letivo, bem como nas interrupções letivas, dinamizado, sempre que possível, por pessoal com formação específica;
- c) Atividades de enriquecimento curricular no âmbito de da Atividade Física e Desportiva, da Atividade Lúdico Expressiva e Ensino do Inglês.

- d) Participação nos clubes existentes na Escola-Sede, de acordo com os interesses dos alunos e disponibilidade de horário dos estabelecimentos de ensino;
- e) Apoios Educativos como forma de contribuir para a igualdade de oportunidades do sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global.
- f) Possível coadjuvação nos diversos ciclos conforme a legislação em vigor.

3- Segundo e terceiro ciclos:

- a) Quinto, sexto, sétimo, oitavo e nonos anos de escolaridade;
- b) Acompanhamento dos alunos com Necessidades Educativas Especiais pela equipa de Docentes dos Apoios Educativos do Agrupamento;
- c) Atividades de acompanhamento e orientação no âmbito dos Serviços de Psicologia e Orientação;
- d) Apoio Pedagógico Acrescido essencialmente em Português, Matemática, Línguas Estrangeiras e outros de acordo com a disponibilidade do crédito horário e com a necessidade;
- e) Professor Tutor;
- f) Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos;
- g) Sala de Estudo;
- h) Clubes;
- i) Desporto Escolar;
- j) Apoio ao Estudo (2º ciclo);
- k) Desenvolvimento Cívico;
- l) Possível coadjuvação nos diversos ciclos, conforme a legislação em vigor.

Artigo 155º

Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular

1- A fim de contribuir para o sucesso educativo e melhoria do processo de ensino-aprendizagem, as Escolas que integram este Agrupamento irão desenvolver diversas Atividades de Complemento e Enriquecimento Curricular selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, devendo constar do respetivo Plano Anual de Atividades.

2- As Atividades de Enriquecimento e Complemento Curricular desenvolvem-se predominantemente fora do tempo letivo dos alunos, têm carácter facultativo e revestem-se de uma

natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.

3- Estas atividades incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, científico, ambiental e cívico, e visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos alunos na Comunidade.

Artigo 156º *Funcionamento*

1- A frequência das Atividades Complemento Curricular e de Enriquecimento Curricular depende da inscrição por parte dos Encarregados de Educação, na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico, aquando da matrícula do seu educando ou sua renovação, e por parte dos alunos, no 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico, no início do ano letivo. Uma vez realizada a inscrição, é assumido um compromisso de honra de frequência das atividades até final do ano letivo.

2- Os Apoios Educativos / Salas de estudo / Tutorias são prioritários a qualquer Atividade de Complemento e/ou de Enriquecimento Curricular.

3- Findo o prazo para a inscrição, esta ficará condicionada à existência de vaga na atividade para a qual se inscreve.

4- A oferta de Enriquecimento Curricular deve ser comunicada aos Encarregados de Educação, no momento da inscrição e confirmadas no início do ano letivo.

5- Os alunos deverão ser portadores do material indicado para a realização da Atividade de Enriquecimento Curricular.

6- É da competência dos Docentes Titulares de Grupo / Turma assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular, das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) conforme disposto na Legislação em vigor.

7- Quando as faltas injustificadas dadas pelo Aluno às aulas de Atividades de Enriquecimento Curricular atingirem o triplo do número de aulas semanais, o mesmo será excluído das referidas atividades. No caso do 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico, quando as faltas injustificadas dadas pelo aluno às atividades dos clubes e Desporto Escolar, atingirem a quarta falta, o mesmo será excluído das referidas atividades.

8- Sempre que o comportamento do aluno impeça o regular funcionamento das atividades, contrariando as normas de convivência e conduta, o facto deve ser comunicado ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e, consecutivamente ao Encarregado de Educação, sendo excluído o Aluno que tiver mais de 3 participações de ocorrência.

Artigo 157º
Desistências

- 1- A desistência dos alunos das Atividades de Enriquecimento Curricular deverá ser efetuada pelo Encarregado de Educação por escrito ao Professor Titular da Turma que, por sua vez, dá conhecimento ao Diretor e ao Professor que leciona a atividade.
- 2- As faltas dadas às Atividades de Enriquecimento Curricular serão contabilizadas pelo respetivo Professor/Dinamizador.

Artigo 158º
Horários

- 1- As AEC são de frequência gratuita, não se sobrepondo às atividades curriculares.
- 2- Quando necessário, pode o horário das Atividades de Enriquecimento Curricular ser adaptado às condições de realização das mesmas, sem prejuízo da qualidade pedagógica, quer destas, quer da parte curricular.

Artigo 159º
Falta dos Professores

- 1- Sempre que se registar a falta de algum Professor das Atividades de Enriquecimento Curricular, este deverá comunicar atempadamente para o Estabelecimento de Ensino e para a Instituição/Organismo a que pertence.
- 2- Quando não for possível a substituição do Professor em falta os alunos deverão permanecer na Escola sob supervisão das Assistentes Operacionais até ao fim do horário previsto da duração dessa Atividade.

Artigo 160º
Avaliação das AEC

- 1- A avaliação visa apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos e expressa-se de forma descritiva, assumindo carácter contínuo e sistemático;
- 2- A avaliação é da responsabilidade do Professor da atividade, em diálogo com os alunos e em articulação com o Professor Titular da Turma;
- 3- Devem os Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular elaborar uma avaliação síntese de cada aluno, no final de cada período.

- 4- Devem os Professores das Atividades de Enriquecimento Curricular elaborar um relatório por período das atividades desenvolvidas.
- 5- Os resultados da avaliação são dados a conhecer aos Encarregados de Educação no final de cada período conjuntamente com a avaliação de final de período.
- 6- A ficha de informação sobre as AEC do 1º CEB deve englobar todas as Atividades de Enriquecimento Curricular.

Artigo 161º
Reuniões de Professores/Dinamizadores/Coordenadores

- 1- Os dinamizadores das Atividades de Enriquecimento Curricular devem participar na reunião de Conselho de Docentes do 1º CEB, sempre que convocados para tal, prestando as informações solicitadas.
- 2- Os dinamizadores das Atividades de Enriquecimento Curricular reunirão trimestralmente com os Professores Titulares de Turma, em Conselho de Docentes.
- 3- Os Coordenadores e/ou Dinamizadores das Atividades de Enriquecimento Curricular reunirão extraordinariamente com os Professores Titulares das Turmas, sempre que se considere necessário.

Artigo 162º
Dinamização de Clubes

- 1- Os clubes escolares são uma Atividade de Enriquecimento Curricular indo ao encontro dos interesses dos alunos do Agrupamento.
- 2- Cada clube terá como coordenador um docente com habilitação no âmbito das atividades programadas, sendo responsável pela elaboração de um regulamento anual próprio, realizado em conjunto com os alunos que o frequentam.
- 3- Os regulamentos dos clubes deverão ser respeitados por todos os elementos da Comunidade Educativa.

Artigo 163º
Desporto Escolar

- 1- O Desporto Escolar funcionará como uma oferta educativa do Agrupamento com o objetivo de complementar o currículo, desenvolvendo a formação integral do Aluno.

2- A criação ou continuidade de grupos de Desporto Escolar decorrerá dos projetos de candidatura a apresentar anualmente.

Artigo 164º

Atividade de Animação e Componente de Apoio à Família (AAAF/ CAF)

1- Com o objetivo promover o apoio socioeducativo às crianças e às famílias, os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico que integram este Agrupamento, desenvolvem atividades, supervisionadas e avaliadas pelo Docente Titular de cada Grupo/Turma. As Atividades de Animação e Componente de Apoio à Família são serviços que funcionam no período antes e após horário letivo e ainda durante as interrupções letivas:

- a) A inscrição deve ocorrer anualmente, de acordo com o estipulado no regimento próprio.
- b) A dinamização destas atividades deverá, sempre que possível, ser assegurada por animadores com formação específica.
- c) Compete à autarquia a organização e dinamização desta componente, bem como definir anualmente as normas relativas à participação familiar, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 165º

Horário de funcionamento e organização das atividades

1- Em conformidade com a legislação em vigor, para as Escolas do 1º ciclo do Ensino Básico e para a Educação Pré-Escolar, o horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação deverá ser definido no início do ano letivo, de acordo com as necessidades das famílias, e em articulação com os horários das instituições parceiras, nomeadamente no que respeita ao fornecimento de refeições.

2- De acordo com a legislação em vigor, os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e as Escolas do 1º Ciclo, devem obrigatoriamente manter-se abertos pelo menos até às 17h e 30m e por um período de oito horas diárias. A componente letiva é constituída por um período de 25 horas semanais para a Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo, acrescida neste ciclo, de mais uma hora para a leção de EMRC e duas para o Ensino do Inglês, de acordo com o estipulado na legislação, por um docente colocado no Agrupamento para o efeito. Nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, o horário semanal, é rentabilizado/complementado com Atividades de Animação e de Apoio à Família e no 1º Ciclo, o horário semanal é rentabilizado/ complementado com as Atividades de Enriquecimento Curricular e com a Componente de Apoio à Família.

3- No âmbito do 2º e 3º Ciclos e em articulação com o horário dos transportes escolares, o período de funcionamento da Escola Sede, decorrerá das 7h30m às 18h.

- a) O período letivo está compreendido entre as 8h30m e as 17h00m, podendo o mesmo e os intervalos serem geridos anualmente, assegurando o serviço mais adequado aos alunos.
- b) A Escola responsabiliza-se pelos discentes entre a abertura e o encerramento da Escola. Dentro deste período, excetuam-se as situações de ausência dos alunos, devidamente autorizadas pelos seus Encarregados de Educação, assim como a partir do horário de transporte escolar dos mesmos.
- c) A gestão dos horários de funcionamento dos diversos serviços do Agrupamento é reajustada anualmente de acordo com as necessidades e os recursos humanos disponíveis.

SECÇÃO 2 - Projetos em Desenvolvimento

Artigo 166º *Funcionamento*

1- A fim de contribuir para o sucesso educativo e melhoria do processo de ensino-aprendizagem, as Escolas que integram este Agrupamento têm desenvolvido e pretendem continuar a desenvolver diversos projetos, cujas candidaturas serão devidamente elaboradas, sendo propostas em Conselho Pedagógico e posteriormente aprovadas em Conselho Geral.

2- Estes projetos contam com a intervenção dos alunos, docentes, pessoal não docente e outros parceiros, fazendo parte do Plano de Atividades de cada ano letivo.

SECÇÃO 3 - Princípios Gerais de Funcionamento

Artigo 167º *Funcionamento dos serviços*

O estabelecimento da escola sede do Agrupamento da Escola sede é composto por diversos serviços e setores, a saber: portaria, PBX, Secretaria (onde se encontra o Serviço de Apoio Social Escolar), Reprografia, Papelaria, Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos, Sala de

Informática, Sala de Educação Especial, Gabinete de Apoio e Orientação, Gabinete de Informação da Promoção na Saúde, Refeitório, Bufete e Sala de alunos. Os horários destes serviços encontram-se afixados em local próprio e bem visível, devendo ser respeitados por todos os intervenientes da Comunidade Escolar. Tem também campos de jogos e salas específicas – Laboratório de Ciências Naturais, Laboratório de Físico-Química, Sala de EVT/ET, Sala de Educação Visual, Sala de Educação Musical, Sala de Educação Especial, Salas de Informática, Sala da Matemática – que têm regulamentos específicos, os quais deverão ser respeitados por todos os elementos da Comunidade Educativa. É nestas salas específicas que ao longo do ano se desenvolvem as atividades dos clubes que a escola coloca em oferta aos seus alunos.

- 1 - A requisição de trabalhos de Reprografia e de material audiovisual deve ser efetuada com a antecedência mínima de 48 horas e 24 horas respetivamente, salvo circunstâncias excecionais, devidamente justificáveis, mediante o preenchimento dos formulários existentes para o efeito. Todo o restante material necessário aos diversos setores ou Grupos/áreas disciplinares deve ser requisitado na secretaria, pelos Coordenadores de Departamento ou Ciclo, mediante o preenchimento de uma relação de necessidades, com a devida antecedência, de modo a permitir a realização das respetivas encomendas.
- 2- As senhas para almoço (diárias ou semanais) e Bufete são adquiridas no equipamento informático “Quiosque”, junto à Papelaria, através do cartão eletrónico. No caso do Refeitório, as mesmas devem ser compradas no dia anterior, ou no próprio dia até ao término do intervalo de maior duração da manhã, acrescido do pagamento de multa.
- 3- Para o almoço no Refeitório deve ser formada fila ordenada. Os utentes devem colocar os tabuleiros nos locais apropriados e deixar as mesas limpas. Não é permitido o consumo de outros alimentos ou bebidas, dentro do refeitório, para além dos que são disponibilizados por este serviço.
- 4- Nas Escolas do 1º Ciclo e Jardins de Infância, o serviço de almoços é da responsabilidade da Câmara Municipal, delegando a sua confeção e distribuição a instituições parceiras.
- 5- Os utentes do Bufete devem fazer fila ordenada e deixar sempre o espaço limpo e arrumado.
- 6- Na sala de Professores existe um Bufete destinado ao serviço de pessoal docente e não docente.
- 7- No âmbito da Ação Social Escolar – alimentação e nutrição, procede-se diariamente à distribuição do leite escolar nos estabelecimentos de ensino, abrangendo toda a população Discente da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo e suplemento alimentar no 2º e 3º CEB.
- 8- A permanência nos espaços dos serviços de Reprografia, Papelaria, Cozinha e Bufete é exclusiva dos Funcionários que aí prestam serviço, não devendo ser ocupados por outros elementos da

Comunidade Educativa, sem autorização superior.

9- Não é permitida a entrada de alunos, Pais e Encarregados de Educação na Sala de Professores, sem que devidamente acompanhados ou autorizados.

10- Após o toque de entrada:

- a) As portas do corredor que dão acesso aos dois pisos devem ser fechadas, ficando assim a circulação vedada aos alunos a não ser em situações excepcionais, como por exemplo acesso a casas de banho, Biblioteca, etc.
- b) É proibido circular nos corredores, exceto quando se verifique uma situação excepcional, com autorização do professor ou no âmbito de uma atividade registada no Plano Anual de Atividades.

Artigo 168^o *Crítérios de Constituição de Turmas*

1 – Em relação à Educação Pré-Escolar, na constituição das turmas devem prevalecer critérios de ordem pedagógica respeitando os normativos legais.

- a) Os grupos que integrem crianças com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídos por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 crianças nessas condições.
- b) Atendendo ao número de alunos inscritos nesta faixa etária, por norma, apenas é constituído um grupo heterogéneo de alunos em cada estabelecimento escolar.

2 – Em relação ao 1º ciclo, na constituição das turmas devem prevalecer critérios de ordem pedagógica respeitando os normativos legais.

- a) Constituir grupos turma tendo, por base o grupo turma do ano letivo anterior, mantendo no grupo os alunos que continuam no mesmo estabelecimento de ensino.
- b) Na formação de turmas de 1º Ano deverão ser tidas em linha de conta as informações das educadoras de infância, através de grelha síntese da turma ou de ata de Departamento.
- c) Na formação de turmas do 1º Ano, os grupos oriundos dos Jardins de Infância, caso não possam integrar a mesma turma, serão divididos de acordo com as informações das Educadoras de Infância.
- d) Na formação de turmas de 2º, 3º e 4º anos deverão ser tidas em linha de conta as informações das professoras titulares de turma, através de grelha síntese da turma ou de ata de Departamento.

- e) Na formação de turmas deverão ser tidos em linha de conta os alunos com características específicas de comportamento e aproveitamento;
- f) Quando houver necessidade de separar alunos de um grupo turma, para constituir outra turma para novo ano letivo, deve atender-se ao nível etário dos alunos, integrando-os no grupo do ano de escolaridade de idade semelhante.
- g) As turmas serão constituídas com o número máximo de alunos, permitido por lei.
- h) As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado não podem incluir mais de 2 alunos nestas condições.
- i) Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção.
- j) Respeitar sempre que possível, a opção indicada pelos alunos (E.M.R.C.).
- k) O Encarregado de Educação poderá, até ao 5.º dia útil do 2.º período, solicitar a transferência de turma do seu educando, devendo fazê-lo por escrito, fundamentando a razão do pedido, sendo liminarmente rejeitados todos os pedidos de transferência feitos pelos alunos, no caso de serem menores de idade.
- l) A Diretora poderá indeferir o pedido de transferência invocando razões de carácter pedagógico e do bom funcionamento da escola.
- m) Serão liminarmente rejeitados todos os pedidos de transferência fundamentados em relações de amizade entre alunos.

3 – Em relação ao 2º e 3º Ciclo

- a) Atender às indicações pedagógicas fornecidas Professor Titular de Turma e/ou Psicóloga sobre os alunos do 4º Ano, aquando da elaboração das listas de constituição de turmas do 5º ano.
- b) Sempre que possível, respeitar as indicações do Conselho de Turma, para a constituição das turmas do 6º ano. As mudanças de turma dos alunos, por razões administrativas, ocorrerão, preferencialmente, por indicação do Conselho de Turma.
- c) Proceder a uma distribuição equilibrada dos alunos com NEE pelas diferentes turmas, tendo em conta o parecer da psicóloga e da professora de Educação Especial. Turmas com alunos com NEE não devem integrar mais de 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nessas condições.
- d) Proceder a uma distribuição equilibrada dos alunos com retenções.
- e) Dar continuidade do grupo turma, sempre que possível e indicado.
- f) Incluir alunos nas turmas, cujos pedidos de transferência de outras escolas entraram nos serviços de Administração Escolar, desde que haja vaga na turma solicitada. Respeitar

sempre que possível, a opção indicada pelos alunos (Língua Estrangeira I – Inglês / Francês, Educação Moral e Religiosa Católica).

- g) O Encarregado de Educação poderá, até ao 5.º dia útil do 2.º período, solicitar a transferência de turma do seu educando, devendo fazê-lo por escrito, fundamentando a razão do pedido, sendo liminarmente rejeitados todos os pedidos de transferência feitos pelos alunos, no caso de serem menores de idade.
- h) A Diretora poderá indeferir o pedido de transferência invocando razões de carácter pedagógico e do bom funcionamento da escola.
- i) Serão liminarmente rejeitados todos os pedidos de transferência fundamentados em relações de amizade entre alunos.

Artigo 169º *Funcionamento das atividades*

1- Os Professores devem cumprir, com rigor o sistema de toques existentes nas Escolas:

- a) No início do 1º bloco da manhã (8h30m/9h00) existe uma tolerância de dez minutos para Professores, justificando assim, situações de demora não imputáveis aos mesmos.

2- A fim de assegurar a normalidade do funcionamento das Escolas, os Docentes devem:

- a) Ao toque de entrada, dirigir-se para a sala de aula, levando consigo o livro de ponto, o marcador de sala e a respetiva chave;
- b) Ser os primeiros a entrar na sala e verificar, com os alunos, se a mesma se encontra em ordem;
- c) Sempre que necessitem ausentar-se da sala de aula por motivos que o justifiquem, chamar um funcionário que permaneça na mesma;
- d) Ao toque de saída, terminar a aula, verificar com os alunos se a sala ficou limpa e arrumada, ser os últimos a sair e fechar a respetiva porta à chave;
- e) Fazer o registo diário das faltas dos alunos e dos sumários das diversas atividades nos livros de ponto criados para o efeito;
- f) No caso dos Docentes de Educação Física, fazer uma vigilância sistemática da utilização dos balneários por parte dos alunos, antes e no final da aula;
- g) No caso de se verificarem ausências de curta duração, por parte dos docentes, poderá proceder-se à permuta de aulas ou compensações, quando possível. Este procedimento deverá ser registado em documento próprio para o efeito e autorizado pelo Órgão de Direção.

3- A fim de assegurar a normalidade do funcionamento da Escola, os alunos devem:

- a) Ao toque de entrada, aguardar pela chegada do Professor e dirigir-se ordeiramente para a aula, após sinalização da passagem do mesmo;
- b) No caso de ausência do Professor, aguardar que o Funcionário informe que não haverá aula e dirigir-se aos locais disponíveis para ocupação dos tempos livres: biblioteca, sala de estudo, campos de jogo, outros;
- c) Ao toque de saída, abandonar a sala de acordo com a solicitação do Docente, depois de verificar se o seu lugar ficou devidamente limpo e arrumado;
- d) Se por algum motivo chegar atrasado à escola, dirigir-se à sala de aula e apresentar ao Professor a respetiva justificação;
- e) Fazer-se acompanhar do respetivo Cartão eletrónico e Caderneta escolar, devidamente preenchida, de forma a serem apresentados sempre que necessário, sendo o primeiro o documento condicionante das entradas e saídas do estabelecimento de ensino, de acordo com as seguintes modalidades, a selecionar pelo Encarregado de Educação:
 - Não autorizado a sair da escola;
 - Autorizado a sair ao último tempo da manhã ou tarde, findas as atividades letivas.

3- Para a continuação da referida normalidade do funcionamento das Escolas, os alunos não devem:

- a) Riscar ou sujar os bancos, mesas e cadeiras, assim como colocar os pés em cima das mesmas;
- b) Acionar os interruptores ou movimentar os estores sem autorização do Professor;
- c) Arrancar ou danificar os avisos ou trabalhos expostos;
- d) Danificar qualquer outro tipo de material escolar;
- e) Colocar o lixo fora dos recipientes próprios;
- f) Descuidar o asseio das instalações sanitárias;
- g) Escrever ou riscar as portas, nomeadamente as das instalações sanitárias, cortinas, mesas, cadeiras, paredes;
- h) Sair da sala de aula sem a deixar limpa e arrumada;
- i) Causar estragos, caso contrário, serão responsáveis pelo seu reparo ou substituição;
- j) Permanecer no campo de jogos enquanto decorrem as aulas de Educação Física;
- k) Jogar à bola, ou outra atividade desportiva, nos locais de passagem ou permanência dos elementos da Comunidade.

5- A fim de assegurar a normalidade do funcionamento do Agrupamento, os elementos do Pessoal não Docente responsáveis pelos respetivos setores devem:

- a) Cumprir o seu horário com rigor;
- b) Controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino;
- c) Orientar a permanência dos alunos nos espaços interiores e exteriores das Escolas, de forma aos mesmos serem utilizados de um modo eficaz e ordeiro;
- d) Zelar para que os alunos sem atividades letivas não prejudiquem o normal funcionamento das aulas, encaminhando-os para os espaços disponíveis para a ocupação de tempos livres;
- e) Registrar as faltas dos docentes;
- f) Zelar pela conservação do material que têm a seu cargo;
- g) Sensibilizar os alunos para a manutenção da limpeza dos espaços escolares e proceder à sua limpeza sempre que necessário;
- h) Encaminhar os alunos para o Diretor sempre que surja algum problema disciplinar que não lhes seja possível resolver.

6- Para que as atividades a realizar no exterior dos estabelecimentos de ensino se processem sem qualquer problema:

- a) Os responsáveis pela sua organização devem, sempre que possível, fazer constar as mesmas no Plano Anual de Atividades. Caso não seja possível, apresentar a proposta da atividade com tempo de antecedência suficiente para que a mesma seja discutida em Departamento, apresentada em Conselho Pedagógico/ Conselho de Docentes e aprovada em Conselho Geral;
- b) As atividades devem ser apresentadas num documento próprio, indicando objetivos e orçamento, entre outros itens;
- c) Os responsáveis pela sua organização devem selecionar atividades cujos objetivos sejam adequados aos conteúdos programáticos e aos objetivos do Projeto Educativo;
- d) Os responsáveis pela sua organização devem apresentar a planificação da atividade, elaborada pelo Departamento / Conselho de Turma / Conselho de Docentes, no Órgão de Gestão;
- e) Os responsáveis pela organização da atividade devem apresentar o pedido de cedência de transporte de acordo com o estipulado no Regulamento de cedência de viaturas Municipais ou outros.
- f) Os responsáveis pela sua organização devem comunicar, na secretaria, os nomes dos alunos e docentes que participam em visitas de estudo ou em atividades que envolvam transporte rodoviário, para que seja ativado o Seguro Escolar, com a antecedência de 8 dias úteis, de acordo com formulário próprio;

- g) Os responsáveis pela sua organização devem solicitar aos Encarregados de Educação a devida autorização em ficha própria, criada para o efeito, com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência (em situações muito especiais este prazo poderá ser encurtado para 48 horas), onde deve constar a indicação do local, data, horário de partida e possível chegada, e participantes;
- h) Os responsáveis pela sua organização devem certificar-se de que todos os alunos inscritos na atividade entregaram autorização e termo de responsabilidade, sempre que tal seja necessário, devidamente assinados pelos Encarregados de Educação;
- i) Os responsáveis pela sua organização devem propor como acompanhantes, sempre que possível, Docentes da Turma e, pelo menos, um elemento do Pessoal Não Docente, devidamente credenciado;
- j) Para prevenir eventuais atrasos na chegada à escola de partida e evitar esperas demoradas por parte dos Encarregados de Educação, os alunos estão autorizados a avisá-los logo que se encontrem a uma distância de aproximadamente 20 km.
- k) Tendo em conta as situações graves que podem ocorrer aquando da chegada de uma visita de estudo, os Encarregados de Educação são responsáveis pelo transporte de regresso a casa dos alunos e por qualquer estrago causado por estes no decorrer da atividade ou durante o tempo de espera pelo transporte de regresso a casa;
- l) Aquando de deslocações em visita de estudo, os Encarregados de Educação devem ter a preocupação de avisar, através da caderneta, que permitem que o seu educando saia noutra local que não o local de partida, ou que sejam transportados por outras pessoas que não eles próprios;
- m) Tendo em conta as situações graves que podem ocorrer aquando da chegada de uma visita de estudo, caso os Encarregados de Educação, responsáveis pelo transporte de regresso a casa dos alunos, não estejam presentes, deve tomar-se a seguinte atitude: o/a aluno/a deve telefonar ao/à Encarregado/a de Educação.
- n) Os responsáveis pela sua organização devem elaborar o relatório da atividade e entregá-lo no Órgão de Gestão.

7- A Comunidade Escolar deve empenhar-se no sentido das funções dos diversos espaços das Escolas serem respeitados, não sendo permitido:

- a) Jogos de azar;
- b) Mastigar pastilhas elásticas dentro das salas de aula;
- c) Andar em cima dos canteiros;

- d) Qualquer jogo com bola dentro dos edifícios escolares;
- e) Andar de bicicleta (exceto os alunos da Educação Pré-Escolar, como parte integrante da formação), skate, patins ou mota dentro dos recintos escolares;
- f) A entrada de pessoas estranhas e não autorizadas nas salas de aula;
- g) A entrada de viaturas nos recintos escolares, exceto em casos de cargas e descargas, recolha de lixo ou situações de urgência;
- h) Manter o uso de boné dentro dos espaços onde se realizam atividades letivas, Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos e espaço de refeições;
- i) Agressões físicas e verbais;
- j) Transportar instrumentos e ou engenhos que possam causar danos físicos ou morais;
- k) O uso de telemóvel durante o funcionamento das atividades letivas;
- l) A entrada de pessoas estranhas na Escola, sem que sejam previamente identificadas.

SECÇÃO 4 - Parcerias/ Outras Estruturas

Artigo 170º *Objetivos*

1- As parcerias estabelecidas pelo Agrupamento de Escolas de Góis demonstram a interação com a comunidade local e/ou regional e pressupõem os seguintes objetivos:

- a) Proporcionar situações de ensino – aprendizagem que promovam a formação integral do Aluno como Homem e Cidadão interventivo no meio sociocultural;
- b) Promover a ligação Escola–Meio, permitindo o intercâmbio de experiências/aprendizagens;
- c) Rentabilizar os recursos existentes nas entidades envolvidas.

2- Dar continuidade ou iniciar novos protocolos de cooperação, considerados uma mais valia para o desenvolvimento dos projetos do Agrupamento e para consubstanciar as metas e objetivos do Projeto Educativo.

Artigo 171º *Representação em Conselho Municipal de Educação*

O corpo de Docentes do Agrupamento de Escolas de Góis, de acordo com a legislação em vigor,

elegerá um Docente da Educação Pré-Escolar e um do Ensino Básico, como seus representantes legais no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 172º
Centro de Formação de Associação de Escolas

As Escolas do Agrupamento pertencem ao Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior (CFAE-CI), no qual estão também integradas as Escolas dos concelhos de Arganil, Tábua, Oliveira do Hospital e Pampilhosa da Serra.

Este Centro de Formação encontra-se sediado na Escola sede do Agrupamento de Escolas de Arganil e o seu funcionamento é condicionado pelas disposições constantes na lei em vigor para o efeito.

SECÇÃO 5 - Qualidade e Segurança da Comunidade Escolar

Artigo 173º
Missão para a Segurança nos Espaços Escolares

1- A consecução de um clima de segurança e confiança reclama uma ação concertada de coordenação e execução de medidas atinentes à prevenção do risco e ao controlo da segurança nas Escolas e meios envolventes, numa estreita articulação com as forças policiais, potenciar o Programa Escola Segura, bem como desenvolver, ainda no âmbito deste Programa, ações especiais visando promover comportamentos de segurança.

2- É criada a Equipa de Missão para a Segurança Escolar - Despacho n.º 222/2007, de 5 de janeiro de 2007 pelo Ministérios das Finanças e da Administração Pública e da Educação, cujos objetivos visam essencialmente:

a) Promover o desenvolvimento de competências individuais, interpessoais e sociais de cidadania ativa, tão precocemente quanto possível;

b) Procurar que os alunos se sintam protegidos na escola e desenvolvam capacidades de prevenção de riscos, em qualquer contexto que estejam inseridos;

c) Contribuir para a construção de uma efetiva cultura de segurança;

3- Será nomeado anualmente uma equipa e/ou Professor Coordenador da Segurança Escolar, que, em articulação com todos os restantes serviços educativos e programa Escola Segura fará o rastreio

e estudo de factos pertinentes que se insiram nos seguintes domínios:

- a) Disciplina/indisciplina;
- b) Comportamentos de risco;
- c) Monitorização e acompanhamento, em espaço físico da escola, de matérias que se prendam com a segurança escolar;
- d) Plano de prevenção e emergência;
- e) Plano de evacuação.

Artigo 174^o
Normas de segurança

1- A portaria n.º 1444/2002, de 7 de novembro de 2002, Ministério da Administração Interna, Ministério da Educação, Ministério da Ciência e do Ensino Superior, Ministério das Obras Públicas e Transportes aprova as normas de segurança contra incêndio a observar na exploração de estabelecimentos escolares.

2- A fim de zelar pela qualidade dos bens e serviços e pela proteção da saúde e segurança física dos elementos da Comunidade Escolar e extraescolar, deverão ser respeitadas as seguintes normas de segurança, nos diversos estabelecimentos de ensino do Agrupamento:

a) Nomeação anual de uma equipa e/ou um Professor Coordenador da Segurança e Proteção Civil e designação de Auxiliares para a realização de tarefas necessárias à execução das presentes medidas. Os responsáveis de estabelecimento darão conhecimento desta lista à Equipa de Missão Para a Segurança Escolar;

b) Manter uma articulação com o programa —”Escola Segura”;

c) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares por parte dos respetivos responsáveis;

d) Manutenção dos diversos extintores, os quais deverão situar-se em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente, Cozinhas, salas de Educação Visual e Educação Tecnológica, laboratórios, Reprografia, ginásios e espaços de maior utilização;

e) Promoção de atividades periódicas de fogo simulado coordenado por organismos de Proteção Civil ou Bombeiros;

f) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e objetos de modo a evitar acidentes e a facilitar a circulação nos percursos para o exterior do edifício, bem como nos espaços exteriores envolventes;

g) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre problemática de segurança,

em especial, da segurança contra incêndios, junto do Pessoal Docente, não Docente e dos Discentes;

h) Solicitação de autorização para a execução de obras para alteração de espaços, em portas ou janelas;

i) Nomeação de uma pessoa responsável pelo acionamento do alarme no caso de falta de energia;

j) Participação de todas as ocorrências, mediante o preenchimento de um impresso próprio, a enviar ao Gabinete de Segurança do Ministério da Educação;

k) Divulgação do plano de emergência junto de toda a Comunidade Escolar;

l) Sinalização das saídas de emergência;

m) Ensaio dos planos de evacuação até final do segundo período com o mínimo de duas simulações;

n) Garantir a inspeção regular pelos Bombeiros Voluntários de Góis para verificar as condições de segurança dos espaços. A periodicidade das inspeção não deverá superar o prazo de três anos.

o) Supervisionar a entrada de viaturas de cargas e descargas, recolha de lixo ou situações de urgência, no recinto escolar.

SECÇÃO 6 - Avaliação Interna do Agrupamento

Artigo 175º

Avaliação Interna/Autoavaliação/Autorregulação

1. O Agrupamento dispõe de um dispositivo de autoavaliação das suas práticas, elaborado de acordo com a estrutura de avaliação denominada — Common Assesment Framework (CAF).

2. Para colocar em prática este processo de avaliação da Escola, é designada anualmente uma equipa com um Coordenador e representação do pessoal docente, não docente e dos encarregados de educação.

3. Esta equipa terá como função a criação de instrumentos, a recolha de dados e posterior tratamento e análise dos mesmos. Compete-lhe ainda, a elaboração do Plano de Melhoria, a divulgação dos resultados e das propostas e estratégias de melhoria e autorregulação das práticas do Agrupamento.

CAPÍTULO X ***DISPOSIÇÕES FINAIS***

Artigo 176º *Divulgação do Regulamento Interno*

1- O Regulamento Interno deve ser divulgado a toda a comunidade educativa no início de cada ano escolar, estando para o efeito, um exemplar à disposição de todos os interessados nos serviços administrativos, na BE/CRE e no site oficial do Agrupamento.

2- Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno da Escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 177º *Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar*

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas estará disponível para consulta de todos os membros da Comunidade Educativa, no site oficial do Agrupamento, em local visível e adequado.

Artigo 178º *Revisão do Regulamento Interno do Agrupamento*

A revisão do Regulamento será efetuada de acordo com o legislado e/ou com base numa proposta fundamentada do Diretor, e/ou com base em propostas fundamentadas de dois terços dos membros do Conselho Geral.

Artigo 179º *Situações omissas*

Na resolução dos casos omissos, deve decidir-se na sequência da análise das situações em concreto e de acordo com as competências definidas por lei e a legislação em vigor.

Artigo 180º
Entrada em Vigor

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.

Analisado em reunião do Conselho Pedagógico, em 11 setembro de 2015.

Aprovado em reunião do Conselho Geral, em 15 setembro de 2015

Presidente do Conselho Geral

Isabel Maria Costa dos Santos Botequilha