



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GONÇALO SAMPAIO



REGULAMENTO
2013 · 2017
INTERNO



REGULAMENTO INTERNO 2013

ÍNDICE

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I.....	1
DISPOSIÇÕES GERAIS	1
Âmbito	2
Constituição e Finalidades	2
Oferta Educativa	3
Insignias	3
CAPÍTULO II.....	4
COMUNIDADE ESCOLAR	4
SECCÃO I.....	4
DIREITOS E DEVERES GERAIS.....	4
SUBSECCÃO I.....	4
DIREITOS	4
Direitos	4
SUBSECCÃO II.....	5
DEVERES.....	5
SECCÃO II.....	5
DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DOS ALUNOS.....	5
SUBSECCÃO I.....	5
DIREITOS	5
SUBSECCÃO II.....	6
DEVERES.....	6
SUBSECCÃO III.....	9
PROCESSO INDIVIDUAL.....	9
SUBSECCÃO IV	10
FALTAS	10
SUBSECCÃO V	16
AVALIAÇÃO	16
SUBSECCÃO VI	20
REGIME DISCIPLINAR	20
SECCÃO III.....	26
DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL DOCENTE.....	26
SUBSECCÃO I.....	26
DIREITOS	26
SUBSECCÃO II.....	27
DEVERES.....	27
SUBSECCÃO III.....	27
ASPETOS DE ORDEM FUNCIONAL.....	27

SECÇÃO IV	30
DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	30
SUBSECÇÃO I.....	30
DIREITOS	30
SUBSECÇÃO II.....	31
DEVERES.....	31
SECÇÃO V	34
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	34
SUBSECÇÃO I.....	34
DIREITOS	34
SUBSECÇÃO II.....	35
DEVERES.....	35
SECÇÃO VI	36
AUTARQUIA.....	36
SUBSECÇÃO I.....	36
DIREITOS	36
CAPÍTULO III.....	37
ORGANIZAÇÃO INTERNA	37
SECÇÃO I.....	37
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	37
SUBSECÇÃO I.....	37
CONSELHO GERAL.....	37
SUBSECÇÃO II.....	39
DIRETOR.....	39
SUBSECÇÃO III.....	40
CONSELHO PEDAGÓGICO	40
SUBSECÇÃO IV	41
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	41
SUBSECÇÃO V	41
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	41
SECÇÃO II.....	43
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	43
SUBSECÇÃO I.....	43
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	43
SUBSECÇÃO II.....	46
NÚCLEOS DE DOCENTES DO DEPARTAMENTO DO 1º CICLO	46
SUBSECÇÃO III.....	48
GRUPOS DISCIPLINARES.....	48
SUBSECÇÃO III-A	51
GRUPOS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR	51
SUBSECÇÃO IV	52
COORDENAÇÃO DE CICLO.....	52
SUBSECÇÃO V	54
CONSELHOS DE TURMA	54
SUBSECÇÃO VI	56
DIRETOR DE TURMA/TITULAR DE TURMA.....	56
SUBSECÇÃO VII	57
NÚCLEOS DE APOIOS EDUCATIVOS	57

SUBSECÇÃO VIII	59
EQUIPA DE APOIO À MELHORIA DO AGRUPAMENTO (Equipa AMA)	59
SUBSECÇÃO IX.....	60
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	60
SUBSECÇÃO X.....	62
INTERLOCUTOR PARA A COMISSÃO DE PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS.....	62
SECÇÃO III.....	62
ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS	62
SUBSECÇÃO I.....	63
DELEGADO DE TURMA.....	63
SUBSECÇÃO II.....	63
CONSELHO GERAL DE DELEGADOS DE TURMA	63
SUBSECÇÃO III.....	64
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	64
CAPÍTULO IV	65
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO.....	65
SECÇÃO I.....	65
NORMAS DE FUNCIONAMENTO	65
SUBSECÇÃO I.....	65
INSTALAÇÕES.....	65
SUBSECÇÃO II.....	66
EQUIPAMENTOS	66
SUBSECÇÃO III.....	67
CARTÃO DO AGRUPAMENTO	67
SUBSECÇÃO IV	68
SERVIÇOS	68
I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (SAE)	69
II - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	69
III - REPROGRAFIA	71
IV - PAPELARIA	71
V - BUFETE	71
VI - REFEITÓRIO.....	72
VII - BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)	72
SECÇÃO II.....	74
PROJETOS E CLUBES.....	74
SECÇÃO III.....	76
ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS	76
SUBSECÇÃO I.....	76
ATIVIDADES LETIVAS.....	76
SUBSECÇÃO II.....	78
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC).....	78
SECÇÃO IV	78
ACESSO E CIRCULAÇÃO	78
CAPÍTULO V	80
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	80



PREÂMBULO

O regime de autonomia, administração e gestão das escolas e dos agrupamentos de escolas vem afastar a solução normativa, de modelo uniforme de gestão, que tem caracterizado o tipo de escola, até ao momento.

Agora, com o novo regime de autonomia, as escolas deixarão de depender tanto de soluções normativas emanadas do Estado, uma vez que gozarão de um quadro de referências que melhor se adapte à sua realidade.

Não quer isto dizer que as escolas partam para um clima de “libertinagem” mas, tão só, que se assumam como realidades com a possibilidade de elas próprias conseguirem soluções concretas para os problemas com que se debatem no dia-a-dia.

Ora, é neste contexto que o “Regulamento Interno” assume um papel fulcral, visto ser um documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os deveres e os direitos dos membros da comunidade escolar, no respeito máximo pelos princípios de democraticidade e igualdade de oportunidades de todos os agentes intervenientes na vida escolar.

Assim, nos termos 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, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o Regulamento Interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no número 1, do artigo 8.º e na alínea b), do número 1, do artigo 9.º, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea c), do número 1, do artigo 13.º do mesmo diploma legal, aprova o presente Regulamento Interno, o que contribuirá para um harmonioso funcionamento da Comunidade Escolar do Agrupamento.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento Interno estabelece as normas de funcionamento do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio e de toda a Comunidade Educativa.



Artigo 2º

Âmbito

1. O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo 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, o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, de cada um dos seus 3rg3os de administra3o e gest3o, das estruturas de orienta3o educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, bem como a regulamentação de modos de interven3o da comunidade educativa no meio escolar.

2. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa: alunos, pessoal docente e n3o docente, pais e encarregados de educa3o, representantes da autarquia local, visitantes e utilizadores das instala3es e espaços escolares.

Artigo 3º

Constitui3o e Finalidades

1. O Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio tem como Escola Sede a EB2,3 Professor Gonçalo Sampaio da P3voa de Lanhoso.

2. O Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio 3 constitu3do pelas Escolas EB2/3 Professor Gonçalo Sampaio, EB1 de Rendufinho, EB1/JI de Serzedelo, EB1/JI de P3voa de Lanhoso, Centro Escolar Ant3nio Lopes, Centro Escolar do C3vado, Centro Escolar Dona Elvira C3mara Lopes e JI de Rendufinho, perseguindo, a partir de um projeto pedag3gico comum e de acordo com o estipulado na lei, as seguintes finalidades:

- a) Promover a qualidade do processo de ensino/aprendizagem;
- b) Promover a qualidade do sucesso educativo e elevar as expectativas da comunidade escolar;
- c) Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos que integram o Agrupamento;
- d) Superar situa3es de isolamento de estabelecimentos e prevenir a exclus3o social;
- e) Reforçar a capacidade pedag3gica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
- f) Garantir a aplica3o de um regime de autonomia, administra3o e gest3o, nos termos da lei.



Artigo 4º

Oferta Educativa

1. A oferta educativa proporcionada pelo Agrupamento abrange a Educação Pré-Escolar, o 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário da Educação e Formação de Adultos:

- a) A Educação Pré-Escolar privilegia o desenvolvimento pessoal, social e linguístico, as expressões artísticas e a interiorização de noções básicas nas diversas vertentes do conhecimento;
- b) O 1.º Ciclo do Ensino Básico visa uma educação para o desenvolvimento da linguagem oral e a inciao e progressivo domínio da leitura e da escrita, das noções essenciais da aritmética e do cálculo, do meio físico e social, das expressões plástica, dramática, musical e motora;
- c) O 2.º Ciclo tem como principal função fornecer noções, métodos e instrumentos de trabalho fundamentais, nas áreas essenciais do ser, do saber e do saber fazer, orientadas para o desenvolvimento de atitudes pr-ativas de uma aprendizagem efetiva e significativa;
- d) O 3.º Ciclo d prioridade  aquisição sistemática e diferenciada de conhecimentos e aptidões nas áreas da cultura humanística, artística, física, científica e tecnológica, bem como ao desenvolvimento de atitudes e valores que facilitem a formação adequada ao ingresso na vida ativa ou ao prosseguimento de estudos, em simultâneo com a formação autnoma e responsável de cidades ativos, conscientes e participativos;

2. Em conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento, a oferta educativa inclui, tmbm, vias alternativas ao ensino regular, nomeadamente:

- a) Cursos de Educação e Formação de Jovens, de tipo 2 e tipo 3, de nível II (CEF);
- b) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).

3. O Agrupamento pode ainda adaptar-se a outros percursos escolares que a legislação venha a prever.

Artigo 5º

Insígnias

1. O Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio da Póvoa de Lanhoso possui um logótipo que é aposto:

- a) Nos seus documentos oficiais;
- b) Na sua bandeira;
- c) No seu estandarte.

2. Os elementos que constituem o logótipo são:

- a) As Armas do Concelho;
- b) Um Castelo aberto, a simbolizar a abertura da escola ao meio;



- c) Duas crianças, que simbolizam toda a comunidade escolar;
- d) Um Livro aberto, símbolo da sabedoria;
- e) A Filigrana, que simboliza a valorização das nossas tradições.

3. Enquanto membro da Rede de Escolas Associadas Católica Porto (EACP) o Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio pode, ainda, fazer-se identificar através do selo construído pela FEP-CP, apondo-o na sua documentação oficial e/ou na divulgação das suas atividades.

CAPÍTULO II

COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I

DIREITOS E DEVERES GERAIS

SUBSECÇÃO I

DIREITOS

Artigo 6

Direitos

São direitos de todos os elementos da Comunidade Escolar:

1. Receber um atendimento potenciador da aproximação entre os diversos elementos da comunidade escolar;
2. Usufruir de um ambiente que permita o seu bem-estar e garanta o melhor rendimento da sua atividade;
3. Participar na vida da escola, colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da escola ou elemento do meio em que ela está inserida;
4. Ser informado sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
5. Expressar, livremente, a sua opinião;
6. Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
7. Usufruir de todos os servios escolares;
8. Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;



9. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e acompanhar o respetivo processo de desenvolvimento, concretização e avaliação;
10. Ter acesso aos documentos estruturantes do Agrupamento.

SUBSECÇÃO II

DEVERES

Artigo 7º

Deveres

São deveres gerais dos elementos da Comunidade Escolar:

1. Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
2. Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro do Agrupamento como no meio em que ele se insere, quer individualmente quer em grupo;
3. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do Agrupamento ou elemento do meio onde ele está inserido;
4. Cuidar da conservação do património escolar;
5. Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
6. Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
7. Usar vestuário e calçado adequado às atividades;
8. Conhecer a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
9. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DOS ALUNOS

SUBSECÇÃO I

DIREITOS



Artigo 8º

Direitos

1. Os direitos dos alunos são os consagrados no Artigo 7º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. Para além destes, são ainda direitos dos alunos:
 - a) Ter apoio de todos os professores, em especial do Diretor de Turma ou Professor Titular da Turma, para resolver eventuais dificuldades e acompanhar todo o seu percurso escolar. Só na sua ausência, ou quando o assunto o exija, é que deverão dirigir-se à Direção;
 - b) Assistir às aulas mesmo que chegue atrasado;
 - c) Eleger o delegado e o subdelegado de Turma;
 - d) Ser eleito delegado e subdelegado de Turma;
 - e) Solicitar a realização de reuniões da Turma com o respetivo Diretor de Turma para debater problemas de funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;
 - f) Reunir para coordenar as suas atividades na escola, em horas não letivas, devendo, para o efeito, requerer sala e informar a Diretora acerca da realização dessas reuniões;
 - g) Participar nas atividades extracurriculares previstas no PAA e no Plano de Turma;
 - h) Ser informado dos critérios de avaliação, no início do ano letivo;
 - i) Ser informado, no início do ano letivo, do material necessário para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade, quando se tratar do primeiro ciclo;
 - j) Ser-lhe facultado, pelos professores, o plano da aula e os respetivos materiais relativos às aulas em que faltou justificadamente;
 - k) Receber o apoio adequado à recuperação das aprendizagens em falta, através da frequência da sala de estudo, sempre que falte justificadamente e a escola disponha de recursos para o efeito.
3. Qualquer 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 à Diretora a transferência de turma do referido aluno.

SUBSECÇÃO II

DEVERES

Artigo 9º

Deveres

1. Os deveres gerais dos alunos são os consagrados no Artigo 10.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. Para além destes, são ainda deveres dos alunos:



- a) Ser portador da Caderneta Escolar, que deve ser apresentada sempre que solicitada pelo Professor Titular da Turma, no caso do 1ºCiclo ou por qualquer Professor da Turma a que pertence, no caso do 2º e 3º Ciclo;
- b) Ser portador do Cartão do Aluno e apresentá-lo quando solicitado por um professor ou funcionário, no caso do 2º e 3º Ciclo.

Artigo 10º

No acesso à escola

1. É dever dos alunos permanecerem na escola durante todo o período letivo.
2. O Encarregado de Educação pode autorizar o aluno a sair, através de declaração entregue ao Diretor de Turma/Titular de Turma.
3. Em situações excepcionais, a autorização de saída pode ser dada pela Direção e/ou pelo Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 11º

Na ocupação, circulação e comportamento no recinto escolar

1. Os alunos devem:
 - a) Respeitar as regras de circulação dentro do edifício escolar que, em cada ano, lhes sejam comunicadas pelo Diretor de Turma/Titular de Turma, ou pelas indicações afixadas em diferentes locais;
 - b) Abster-se, durante o período de aulas, de fazer excessivo barulho no recreio, sendo proibido permanecer junto às salas de aula;
 - c) Manter, durante os intervalos e tempos livres, os espaços limpos e arrumados, sendo preservado o material existente;
 - d) Contribuir para manter o máximo de higiene e limpeza em todos os recintos da escola e, de modo particular, nas casas de banho;
 - e) Na EB23, jogar à bola, requisitada para o efeito, apenas no campo de jogos;
 - f) Respeitar as zonas ajardinadas, caminhando pelas escadarias e espaços alcatroados;
 - g) Utilizar linguagem e atitudes próprias;
 - h) Evitar brincadeiras ou atos de que possam resultar acidentes ou ferimentos;
 - i) Solicitar, em caso de acidente, um funcionário ou professor que lhes preste socorro;
 - j) Cumprir, escrupulosamente, o Plano de Evacuação da Escola, mantendo a serenidade e respeitando as ordens dos professores e funcionários;
 - k) Cumprir a determinação de não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico ou consumo das mesmas;
 - l) Aguardar, ordeiramente, a sua vez nas filas dos diversos serviços;



- m) Acatar e respeitar as ordens/orientações dos professores e funcionários;
- n) Cumprir a proibição da utilização indevida do telemóvel ou de outros meios que permitam fotografar/filmar/gravar dentro do recinto escolar.

2. Pelo incumprimento reiterado do estipulado no número anterior, o aluno poderá incorrer na instauração de procedimento disciplinar/medidas sancionatórias/medidas corretivas, bem como na reposição dos prejuizos causados, caso se verifique a intencionalidade dos atos praticados.

Artigo 12º

No acesso à Sala de Aula

1. Há um toque ou indicação que marca o início de cada aula, devendo os alunos dirigir-se, imediatamente, para a sala de aula e aguardar,  porta, com compostura, a chegada do professor.

2. Na Escola EB23 Professor Gonçalo Sampaio:

- 2.1- Os alunos deverão entrar na sala de aula de modo ordeiro e silencioso.
- 2.2- Os alunos deverão entrar na sala de aula apenas após a entrada do professor.
- 2.3- No pavilhão branco, os alunos aguardarão, com compostura, a chegada do professor, no trio.
- 2.4- Confirmada a ausência do professor, por parte do funcionário, este chamar um professor que o substituir, devendo os alunos aguardar a sua chegada.
- 2.5- Se obtiverem informação do funcionário da falta de professor de substituição, devem os alunos retirar-se, calma e silenciosamente, para não perturbarem o decorrer normal das restantes aulas.
- 2.6- Sempre que os alunos forem avisados, pelo funcionário, que o professor se encontra em serviço oficial e que, por esse motivo, chegar atrasado, devem aguardar a sua chegada.
- 2.7- Os alunos devem permanecer na sala de aula até ao toque de saída, mesmo nas aulas destinadas à realização de testes.
- 2.8- Após o toque de saída, só deverão abandonar a sala com autorização prévia do professor, não podendo a permanecer durante os intervalos.

3. Nos Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo e Jardins de Infância:

- 3.1-  hora de início da aula, os alunos aguardam no recreio que os professores os venham buscar ou o pessoal não docente lhes d instruções;
- 3.2- Em caso de ausência do professor titular da turma, os alunos serão distribuídos, de forma equitativa, pelas restantes turmas, desde que o Agrupamento não disponha de recursos humanos para a sua substituição.

4. Pelo incumprimento reiterado do estipulado no número anterior, o aluno poderá incorrer na instauração de procedimento disciplinar/medidas sancionatórias/medidas corretivas, bem como na reposição dos prejuizos causados, caso se verifique a intencionalidade dos atos praticados.



Artigo 13º

Na sala de aula

1. Os alunos devem:

- a) Comportar-se com correção e educação, preservando o material escolar e acatando as indicações do professor;
- b) Bater à porta e pedir autorização para entrar, sempre que a porta da sala se encontre fechada;
- c) Respeitar as regras estipuladas para as salas específicas;
- d) Desligar os aparelhos eletrónicos antes de entrar na sala de aula;
- e) Entregar, nas aulas de Educação Física, todos os bens ao respetivo professor, que os devolverá no final da mesma.

2. Ao aluno que contrariar o estipulado na alínea d), do número anterior, ser-lhe-á retirado o respetivo objeto, o qual apenas poderá ser retomado pelo respetivo Encarregado de Educação oito dias após, contados a partir da sua apreensão. Verificando-se reincidência, o mesmo só será entregue no final do ano letivo.

3. Pelo incumprimento reiterado do estipulado no número anterior, o aluno poderá incorrer na instauração de procedimento disciplinar/medidas sancionatórias/medidas corretivas, bem como na reposição dos prejuízos causados, caso se verifique a intencionalidade dos atos praticados.

SUBSECÇÃO III

PROCESSO INDIVIDUAL

Artigo 14º

Processo Individual do aluno

1. O Processo Individual do Aluno encontra-se em capa própria, sendo o Diretor de Turma/Titular da Turma responsável pela sua organização/reorganização.

2. Sempre que se verifique a necessidade de consultar o processo individual do aluno, por parte dos pais, alunos e professores, estes apenas o poderão fazer na presença do Diretor de Turma/Titular da Turma, na hora de atendimento aos encarregados de educação ou em hora a combinar com o Diretor de Turma.

3. No impedimento do Diretor de Turma/Titular da Turma poderá um elemento da Direção facultar a sua consulta, verificando-se esta sempre na sua presença.

4. O Processo Individual acompanha o aluno ao longo do seu percurso escolar, devendo ser devolvido ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior, no termo da escolaridade obrigatória ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, no momento da conclusão do ensino secundário.



5. São registados no Processo Individual os elementos relevantes no percurso educativo do aluno, designadamente comportamentos meritórios e condutas perturbadoras – com menção de medidas educativas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos, incluindo subsequentes melhorias de comportamento – não podendo estas últimas constar de qualquer outro registo, pelo que o processo individual do aluno constitui -se como registo exclusivo em termos disciplinares.

6. Os elementos contidos no Processo Individual referentes a medidas educativas disciplinares, bem como os de natureza pessoal ou relativos à família, são confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os elementos da Comunidade Educativa que a eles tenham acesso.

7. A fim de garantir a confidencialidade dos processos individuais, os mesmos encontram-se em sala própria (sala dos DT.), atribuindo-se uma chave a cada diretor de turma para que a eles tenham acesso.

SUBSECÇÃO IV

FALTAS

Artigo 15^o

Faltas de material

1. Os alunos têm falta de material quando não levarem para as aulas todo o material que os professores considerem minimamente necessário.

2. Este material é indicado ao aluno, o qual o registar na caderneta escolar ou em qualquer outro suporte e dele dará conhecimento ao Encarregado de Educação, no início do ano, de acordo com decisão do Departamento Curricular do 1^o ciclo ou dos Grupos Disciplinares, nos 2^o e 3^o ciclo.

3. As duas primeiras faltas de material são assinaladas, a lápis, no livro de ponto e em Mapa de Ocorrência concebido para o efeito, sendo dado conhecimento do facto ao Encarregado de Educação, por parte do Diretor de Turma, tentando-se, em conjunto, encontrar as melhores soluções.

4. A falta da Caderneta Escolar origina uma falta de material.

5. Nas Escolas do 1^o Ciclo, a ocorrência deverá ser comunicada pelo Professor Titular de Turma ao Encarregado de Educação.

6. Quando o aluno atingir três faltas de material, o professor da disciplina, em questão, deverá comunicar a ocorrência ao Diretor de Turma, o qual a comunicará ao Encarregado de Educação.

7. Três faltas de material equivalem a uma falta injustificada, pelo que a terceira falta de material deve ser marcada, a esferográfica, no livro de ponto.



Artigo 16º

Faltas de presença

1. A não comparência do aluno a uma aula ou atividade equiparada determina a marcao de uma falta.
2. Na Escola EB2,3 Professor Gonçalo Sampaio, a ausência a aulas de 90 minutos corresponde a duas faltas.  ausência de apenas 45 minutos corresponde uma falta.
3. O atraso reiterado do aluno dará lugar  marcao de falta injustificada.
4. As faltas poderão, ou não, ser consideradas justificadas, tendo em considerao os motivos que as determinaram, de acordo com o preceituado no artigo 16º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 17º

Justificao das faltas

1. As faltas devem ser justificadas pelo Encarregado de Educao.
2. A justificao prévia da falta deve ser entregue, por escrito, ao Diretor de Turma ou Professor Titular da Turma, quando o motivo é previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente  verificao da mesma.
3. A justificao da falta a apresentar pelo Encarregado de Educao deve ser efetuada através da caderneta escolar.
4. Nos casos em que a ausência do aluno seja superior a três dias úteis, a justificao será, obrigatoriamente, feita através da apresentao de declarao médica.
5. Nas situaoes de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar do plano da aula a ser-lhe facultado pelo professor ou professores das disciplinas em que ocorreu a falta, devendo, na sala de estudo, ser-lhe prestado o apoio adequado  recuperao das aprendizagens em falta, sempre que a escola disponha de recursos.
6. No caso dos Jardins de Infância, quando as crianças não comparecerem durante os primeiros 30 dias seguidos, relativamente ao início do ano letivo, sem justificao plausível, a sua inscrio será anulada, dando lugar a outras crianças que estejam em lista de espera, caso existam.

Artigo 18º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificao, nos termos do n.º 4, do artigo 16.º; da Lei 51/2012, de 5 de setembro;
 - b) A justificao tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificao 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;

e) As faltas correspondam às previstas no ponto 7, do Artigo 15,^o do presente Regulamento.

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

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis e pelo meio mais expedito.

4. As faltas devem ser registadas, semanalmente, nos suportes próprios, a fim de se garantir a constante atualização da situação do aluno.

Artigo 19^o

Efeitos das faltas

1. Verificada a ultrapassagem do limite legal de faltas injustificadas, e depois de esgotados os prazos previstos no ponto 4, do artigo 16^o, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, o aluno será sujeito a um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens (PARA) na disciplina ou disciplinas em que ultrapasse aqueles limites.

2. Limites e efeitos das faltas dos alunos:

a) Os limites são os previstos no artigo 18^o, da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

i- Para os alunos que frequentam o 1.^o ciclo do ensino básico, a violação do limite de injustificadas obriga ao cumprimento de um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;

ii Para os alunos que frequentam o 2.^o e 3.^o ciclos do ensino básico e o ensino secundrio, a violação do limite de injustificadas obriga ao cumprimento de um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

Artigo 20^o

Efeitos das faltas nos Cursos de Educação Formação (CEF)

1. Nos Cursos de Educação Formação, os procedimentos a adotar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9^o do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto n^o 453/2004, de 27 de julho, conjugado com o disposto na Lei 51/2012, de 5 de setembro. Assim, para efeitos de conclusão, o limiar de assiduidade dos alunos, relativamente às disciplinas dos CEF é o seguinte:



a)- 90% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

b)- 93% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 7% de faltas injustificadas.

2. Quanto à formação em contexto de trabalho e à componente de formação prática, mantém-se o enquadramento legal previsto na portaria nº 550-C/2004, de 21 de maio e no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho.

3. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Curso/Diretor de Turma.

4. Na reunião referida no número anterior deve-se alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, por parte do aluno.

5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando, em conjunto, soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.

6. A violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que o limite de faltas foi ultrapassado.

Artigo 21º

Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens (PARA)

1. Sempre que um aluno atinja o limite de faltas injustificadas, determinado na lei em vigor, será sujeito a um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens, cujos termos são definidos pelo Conselho Pedagógico.

2. O período de execução do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens a que se referem as subalíneas *i* e *ii* da alínea b), do ponto 2, do artigo 19º, não pode coincidir com o período das atividades letivas e deve ser realizado na escola.

3. O incumprimento do PARA, bem com o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, é objeto de pronúncia por parte do Conselho de Turma, no momento em que o mesmo se verificar.



Artigo 22º

Natureza do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. O Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens tem como objetivo a recuperação das aprendizagens não realizadas devido à falta de assiduidade do aluno.
2. O Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens incide sobre cada uma das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite legal de faltas.

Artigo 23º

Operacionalização do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. Verificado o excesso de faltas, o aluno fica obrigado ao cumprimento do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens que incide sobre uma ou várias disciplinas.
2. O tipo de trabalho a realizar para a recuperação das aprendizagens das disciplinas será da responsabilidade do professor de cada disciplina, o qual dispõe de uma semana para o entregar ao Diretor de Turma, sendo, no caso do 1º ciclo, essa responsabilidade do professor Titular de Turma.
3. O Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens será dado a conhecer ao Encarregado de Educação e ao aluno, em reunião com o Diretor de Turma/ Titular de Turma ou, na sua ausência, através do envio de carta registada com aviso de receção, no prazo de uma semana.
4. No caso do 2º e 3º ciclo, e uma vez que podem existir vários momentos para a implementação do PARA, atendendo a que a ultrapassagem do limite de faltas será diferente de disciplina para disciplina, a calendarização das atividades constantes do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens deve ser feita em articulação com o Diretor de Turma, a fim de se evitarem sobreposições.
5. Cada aluno será sujeito apenas a um Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens, que ocorrerá no momento posterior à data em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com o seguinte quadro:

MOMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO	CONHECIMENTO AO ALUNO /ENC. EDUC. DO PLANO	CARGA CURRICULAR	CARGA E DURAÇÃO DO PLANO	AValiação DO PLANO
Na semana após a ultrapassagem do limite de faltas	Na segunda semana após a ultrapassagem do limite de faltas	Disciplinas de 0,5 bloco	0,5 bloco/semana x 2 semanas	Durante a semana seguinte ao término do cumprimento do plano
		Disciplinas de 1 bloco	0,5 bloco/semana x 4 semanas	
		Disciplinas de 1,5 bloco	1 bloco/semana x 3 semanas	
		Disciplinas de 2 blocos	1 bloco/semana x 4 semanas	
		Disciplinas de 2,5 blocos	1 bloco/semana x 4 semanas	
		1.º Ciclo	1 bloco/dia x 4 semanas	

6. Sempre que um aluno se encontre a faltar desde o início do ano letivo, logo que regressar à escola será sujeito a um único plano que envolva todas as disciplinas, evitando-se, desta forma, o excesso de burocracia.



7. Caso a ultrapassagem do limite de faltas se verifique em data em que seja impossível dar cumprimento aos prazos previstos neste artigo, ter-se-á em conta o disposto no artigo 26º para efeitos de aprovação ou retenção do aluno com base na assiduidade.

Artigo 24º

Avaliação do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens (PARA)

1. A avaliação do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens tem que ser feita e entregue ao Diretor de Turma no prazo de uma semana, utilizando-se a terminologia “cumpriu o plano” ou “não cumpriu o plano”.

2. O Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens deve constar do processo individual do aluno.

Artigo 25º

Efeitos do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens

1. O cumprimento do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens implica que sejam relevadas apenas as faltas em excesso;

2. O incumprimento do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens determina a aplicação das medidas estipuladas no artigo 21.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro:

a) Tratando -se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público ou junto do Tribunal de Família e de Menores territorialmente competente, o qual poderá encaminhar o aluno para um novo percurso formativo;

b) Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da Diretora da Escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior;

c) Quando a medida a que se refere a alínea a) não for possível de ser implementada ou o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam, ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

i- Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

ii- Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade, em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;



- iii*- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.é, da lei 51/2012, de 5 de setembro, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formao das disciplinas ou componentes de formao em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas;
- d) As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido em *iii*, da alínea anterior, poderão ser determinadas pelo Conselho de Turma, o qual reunirá, para o efeito, de acordo com o estipulado no ponto 3, do artigo 21, deste regulamento, devendo sempre ser dada a hipótese de o aluno continuar a frequentar o horário da turma, caso o mesmo esteja interessado e devidamente autorizado pelo respetivo Encarregado de Educao, através de requerimento endereçado à Diretora do Agrupamento;
- e) Quer o aluno frequente a escola em contexto turma quer em contexto atividades, estará obrigado ao cumprimento das normas constantes deste regulamento, em termos de direitos, deveres e mteria disciplinar.

Artigo 26

Disposioes especiais

Sempre que um aluno ultrapasse o limite legal de faltas em data que inviabilize a aplicao do PARA, (final do ano letivo), o Conselho de Turma/Núcleo de Departamento, na reunião de avaliao do final de ano, analisa a situao escolar do aluno no que respeita a aproveitamento e faltas em excesso.

Sempre que o Conselho de Turma / Núcleo de Departamento, em resultado da avaliao de cada disciplina, considere que o aluno reúne condioes de transio, pronunciar-se- sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas, decidindo pela transio do aluno, desde que a decisão seja tomada por maioria de 2/3 dos professores do Conselho de Turma/Núcleo de Departamento.

SUBSECO V AVALIAO

Artigo 27

Definio e divulgao dos Critérios de Avaliao

1. Até ao início do ano letivo o Conselho Pedagógico define e aprova os critérios de avaliao gerais e específicos para cada ciclo/ano de escolaridade.



2. Definidos os critérios de avaliação, compete à Diretora do Agrupamento providenciar a sua divulgação junto dos alunos, pais e professores.

Artigo 28º

Princípios

1. O professor deve incluir na avaliação dos alunos todos os elementos que lhe permitam aferir, corretamente, os conhecimentos, capacidades, atitudes e valores dos mesmos.

2. A avaliação deve ser feita, continuamente, ao longo do ano letivo. As reuniões ordinárias do Conselho de Turma/Núcleo de Departamento, no final de cada período, são momentos legalmente privilegiados, em que os resultados da avaliação são traduzidos em classificações ou níveis.

3. Sendo a avaliação contínua, em cada um destes momentos a avaliação é, obrigatoriamente, globalizante.

4. Na avaliação devem ser ponderados o peso de cada um dos conteúdos do programa e a progressão, a regressão e a regularidade do aluno nas aprendizagens.

Artigo 29º

Testes de avaliação

1. No Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio os testes ou fichas de avaliação devem ser comunicados aos alunos e marcados com a devida antecedência.

2. O Conselho de Turma não pode marcar mais do que três testes por semana, nem mais que um por dia, salvo em situações devidamente fundamentadas, com parecer favorável do Conselho Pedagógico.

3. Os testes ou fichas de avaliação, quando não executados na própria folha do teste, devem ser realizados em folhas próprias da escola, adquiridas na Papelaria.

4. No sentido de se facilitar aos Encarregados de Educação a interpretação da expressão da avaliação dos testes, adota-se o seguinte procedimento:

a) Os testes são objeto de uma classificação quantitativa, numa escala percentual de 0% a 100%;

b) Os testes são também objeto de uma classificação qualitativa, de acordo com a seguinte tabela:

De 0% a 49%	Não Satisfaz
De 50% a 69%	Satisfaz
De 70% a 89%	Satisfaz Bastante
De 90% a 100%	Excelente.



5. Os alunos devem ser informados que os testes são parte de uma avaliação que é composta por diversos parâmetros, integrando os domínios cognitivo e comportamental.

6. Nas disciplinas com pelo menos dois blocos semanais de 45 ou um de 90 deve haver, na totalidade do ano letivo, no mínimo, cinco registos escritos de avaliação.

7. Em cada período, o Conselho Pedagógico define procedimentos quanto à aplicação dos critérios de avaliação e outras normas regulamentares.

Artigo 30º

Participação dos alunos

1. No final de cada ano letivo, com exceção dos 1.º e 2.º ano de escolaridade, compete ao aluno fazer a sua autoavaliação, tendo em conta quer os conteúdos do programa quer os critérios de avaliação para o respetivo ciclo/ano, através do preenchimento de uma grelha, aprovada em Conselho Pedagógico.

Artigo 31º

Participação de Pais e Encarregados de Educação

1. Os Pais e Encarregados de Educação participam no processo de avaliação através de contactos regulares com a Educadora de Infância, na Educação Pré- Escolar, com o professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, e com o Diretor de Turma, no 2.º e 3.º Ciclos.

2. Os Pais e Encarregados de Educação participam, ainda, através dos seus representantes, nos Conselhos de Turma do 2.º e 3.º Ciclos.

3. Os Encarregados de Educação serão também chamados a pronunciar-se, regularmente, sobre o seu desempenho como principais intervenientes na formação do seu educando e sobre a qualidade das aprendizagens evidenciadas pelo aluno, através do preenchimento de fichas especialmente elaboradas pelo Agrupamento, para este efeito.

4. Ao aluno maior de 18 anos ou, quando menor, ao seu Encarregado de Educação é reconhecido o direito de solicitar a revisão fundamentada da decisão de avaliação final do aluno.

5. O Encarregado de Educação intervém na avaliação do seu educando, participando nas reuniões convocadas para o efeito, no início dos 2.º e 3.º períodos, das quais devem ser lavradas as respetivas atas.

Artigo 32º

Quadro de Mérito e de Excelência

1. O Agrupamento institucionaliza o Quadro de Mérito e de Excelência nos termos do previsto na legislação em vigor.

2. As condições específicas de acesso ao Quadro de Mérito do AEGS são:



- a) No final do 1.º ciclo, acederão ao Quadro de Mérito do Agrupamento os alunos que terminem o 1.º ciclo sem qualquer retenção, e com uma avaliação média de Excelente, sem qualquer menção inferior a Satisfaz Bastante;
- b) No 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, acederão ao Quadro de Mérito do Agrupamento os alunos que terminem o ciclo com média de cinco (5) nas classificações do 3.º período, do ano final de ciclo, sem qualquer apreciação qualitativa inferior a Satisfaz Bastante e sem qualquer nível inferior a quatro;
- c) Ficarão excluídos do Quadro de Mérito todos os alunos que, mesmo cumprindo as condições da alínea anterior, apresentem comportamentos claramente repreensíveis;
- d) O acesso ao Quadro de Mérito faz-se por proposta fundamentada do Conselho de Turma/ Professor Titular de Turma, considerando todas as disciplinas do currículo e as atividades facultativas em que o aluno se inscreveu;
- e) A apreciação das propostas será feita pelo Conselho Pedagógico;
- f) A homologação das propostas será feita pela Presidente do Conselho Pedagógico.

3. As condições específicas de acesso ao Quadro de Excelência do AEGS são:

- a) No final do 1.º ciclo acederão ao Quadro de Excelência do Agrupamento os alunos que terminem o 1.º ciclo sem qualquer retenção, e com uma avaliação de Excelente, em todas as áreas curriculares, no 3º período do 4º ano de escolaridade;
- b) No 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico acederão ao Quadro de Excelência do Agrupamento os alunos que terminem o ciclo, sem qualquer retenção, sem qualquer apreciação qualitativa inferior a Satisfaz Bem e sem qualquer nível inferior a cinco, no 3º período do ano de final de ciclo;
- c) Ficarão excluídos do Quadro de Excelência todos os alunos que, mesmo cumprindo as condições do ponto anterior, apresentem comportamentos claramente repreensíveis;
- d) O acesso ao Quadro de Excelência faz-se por proposta fundamentada do Conselho de Turma/ Professor Titular da Turma considerando todas as disciplinas do currículo e as atividades facultativas em que o aluno se inscreveu;
- e) A apreciação das propostas será feita pelo Conselho Pedagógico;
- f) A homologação das propostas será feita pela Presidente do Conselho Pedagógico.

4. O Agrupamento enaltece os comportamentos dos alunos que possam constituir um exemplo de comportamento cívico.

5. Qualquer membro da comunidade educativa que tiver conhecimento de atitudes exemplares por parte de alunos, deverá propor à Diretora do Agrupamento um louvor a emitir, após parecer do Conselho Pedagógico, que será anexado ao registo biográfico do aluno e dado a conhecer à Comunidade Escolar através da sua afixação em local próprio.



Artigo 33

Divulgação do Quadro de Mérito e de Excelência

1. A divulgação pública dos alunos que integram o Quadro de Mérito e de Excelência do Agrupamento é efetuada na Sede do Agrupamento, nos Centros Escolares e na página do Agrupamento.
2. A lista deve indicar o nome dos alunos, o respetivo ano de escolaridade, a turma e o estabelecimento de ensino do agrupamento que o aluno frequenta.

Artigo 34

Prmios do Quadro de Mérito e de Excelência

1. O Conselho Pedagógico pode propor, de entre todos os alunos que figurem no Quadro de Mérito e de Excelência, um aluno de cada ano de escolaridade, dos 2 e 3 ciclos, a quem será atribuído um prmio material, que vise premiar uma situação de destaque.
2. No 1 ciclo serão atribuídos prmios simbólicos a todos os alunos que integrarem a lista do Quadro de Mérito e de Excelência.
3. Os prmios referidos no número anterior têm uma função educativa, pelo que deverão ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos e estimular o empenho escolar e o espírito cívico.
4. A entrega de prmios far-se- em cerimnia pública, no início do ano letivo seguinte, em data a estipular.

SUBSECÇÃO VI

REGIME DISCIPLINAR

Artigo 35

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ter objetivos pedagógicos, visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendo em vista o equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e da capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na Comunidade Educativa.

Artigo 36

Determinação e tipificação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicada deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o



seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere e os seus antecedentes disciplinares.

2. São passíveis de aplicabilidade de medida educativa disciplinar, entre outros, os seguintes factos:

- a) Desobediência às ordens dadas por responsáveis hierárquicos;
- b) Prática de atos de grande insubordinação, indisciplina ou incitamento à sua prática;
- c) Agressão física, injúria ou desrespeito a qualquer elemento da comunidade educativa, dentro e fora da escola até à distância de 500 metros;
- d) Roubo de dinheiro ou objetos de valor, com ou sem ameaças físicas;
- e) Abandono da sala de aula sem autorização do professor;
- f) Falta injustificada com alegação de motivo de justificação comprovadamente falso;
- g) Exercício de influência perniciosa por prática de atos contrários à lei, à ordem pública e aos bons costumes;
- h) Prática de jogos de azar;

3. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar:

- a) A confissão espontânea da infração;
- b) O bom e exemplar comportamento anterior;
- c) O acatamento da ordem do superior hierárquico.

4. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar:

- a) A reincidência;
- b) A premeditação e/ou o conluio com outros colegas para a prática de infração;
- c) A acumulação de infrações;
- d) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais à Comunidade Escolar;
- e) O facto de, durante o cumprimento de uma infração, cometer outra infração;
- f) A alegação de desconhecimento do regulamento interno como forma de desculpabilização.

Artigo 37º

Medidas corretivas

1. São medidas corretivas:

- a) Advertência ao aluno;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) Tarefas e Atividades de integração escolar;
- d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, salvo se estes se encontrarem afetos a atividades letivas;



e) Mudança de turma.

2. Da aplicação de qualquer uma destas medidas, cabe recurso a interpor ao Conselho geral do Agrupamento.

Artigo 38º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal perante um comportamento perturbador, a qual visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres, por forma a emendar-se, no futuro.

2. Esta medida é da competência do professor quando o motivo que a originou se tenha verificado dentro ou fora da sala de aula; quando o motivo que a originou se tenha verificado fora da sala de aula a medida pode ser ainda da competência do funcionário.

Artigo 39º

Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida corretiva a utilizar pelo professor em situações que, fundamentadamente impeçam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e implica a permanência do aluno na escola.

2. A aplicação desta medida implica a obrigatoriedade do professor indicar ao aluno as tarefas a realizar e o local da sua realização, durante o período de exclusão.

3. Implica, ainda, a obrigatoriedade do professor comunicar, por escrito e em impresso próprio, ao Diretor de Turma, no prazo de dois dias úteis, se tal motivo determinou a marcação de falta.

4. A entrega fora de prazo da participação da ocorrência, a que se refere o número anterior, faz com que tal participação não produza quaisquer efeitos em termos disciplinares.

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

Artigo 40º

Tarefas e Atividades de integração escolar

1. Esta medida consiste no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.



2. Estas tarefas devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por um prazo a definir, mas nunca superior a quatro semanas.

3. São tarefas e/ou atividades de integração na comunidade educativa:

- a) Colaborar na limpeza dos espaços interiores e exteriores da escola;
- b) Ajudar/colaborar com os funcionários dos diversos serviços de apoio: cantina (cozinha ou refeitório), bufete e papelaria;
- c) Apoiar o serviço da biblioteca e outras tarefas pedagógicas que venham a ser definidas;
- d) Outras que os docentes do Conselho de Turma/Titular de Turma considerem ser mais adequadas às necessidades educativas do aluno.

4. É da competência da Diretora a aplicação desta medida, ouvido o Diretor de Turma/Titular de Turma.

Artigo 41º

Condicionamento no acesso a espaços escolares, materiais, equipamentos e atividades lúdicas/recreativas

1. O condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, bem como a participação em atividades não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

2. São consideradas atividades lúdicas/recreativas as seguintes: participação em Clubes, em passeios escolares e em outras atividades de ocupação dos tempos livres dos alunos.

3. É da competência da Diretora a aplicação desta medida, ouvido o Diretor de Turma/Titular de Turma.

4.

Artigo 42º

Transferência de turma

1. É da competência da Diretora a aplicação da medida corretiva de mudança de turma, ouvindo sempre o Diretor de Turma/Titular de Turma.

2. Da decisão referida no ponto anterior deve a Diretora dar conhecimento aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.



Artigo 43º

Procedimento disciplinar

1. Haverá lugar a procedimento disciplinar:
 - a) À quinta participação de ocorrência de incumprimento dos seus deveres, (dentro ou fora da sala de aula), a contar da última ocorrência que tenha já sido penalizada com a aplicação de medida corretiva ou sancionatória;
 - b) Quando o comportamento do aluno for passível de ser qualificado de muito grave, podendo, por isso, implicar a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis;
 - c) Da ocorrência referida na alínea anterior haverá lugar à imediata participação à Diretora, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
2. Para efeitos do preceituado na alínea a), do ponto 1, as ocorrências têm de ser comunicadas ao Diretor de Turma dentro do prazo a que se refere o número 3, do Artigo 39º deste RI, perdendo toda a sua eficácia, em termos disciplinares, o desrespeito pelo referido prazo.

Artigo 44º

Suspensão preventiva

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar o aluno poderá, excecionalmente, ser suspenso da frequência da escola pela Diretora, nos termos do artigo 32, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. Desta decisão será dado conhecimento ao Professor Titular/Diretor de Turma, a quem caberá a elaboração e informação do Plano de Atividades Pedagógicas que o aluno terá de desenvolver durante o período da suspensão.
3. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c), do Artigo 37º.

Artigo 45º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão por três dias;
 - c) A suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.



2. Da aplicação das medidas referidas nas alíneas a), b) e c), cabe recurso a interpor ao Conselho geral do Agrupamento. No caso das alíneas d) e e), o recurso é apresentado ao membro do governo competente.

Artigo 46º

Repreensão registada

A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência dos professores ou da Diretora, conforme as situações previstas no ponto 3, do artigo 28.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, cumprindo-se o determinado no que concerne ao registo no respetivo processo individual do aluno.

Artigo 47

Suspensão por três dias

1. A suspensão por três dias pode ser aplicada pela Diretora do Agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 48º

Suspensão da escola de 4 a 12 dias

1. Compete à Diretora a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola de 4 a 12 dias úteis, cumprindo-se o estabelecido no ponto 6, do artigo 28.º e nos pontos 1 a 7, do artigo 43º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

2. As faltas dadas por este motivo são contabilizadas para efeitos de assiduidade, avaliação e elaboração do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens.

Artigo 49º

A transferência de escola

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de transferência de escola e de expulsão da escola é da Diretora, cumprindo-se o disposto no artigo 28.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

2. A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência do Diretor-Geral da Educação.



Artigo 50º

Expulsão de escola

1. 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.

2. A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência do Diretor-Geral da Educação.

SECÇÃO III

DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL DOCENTE

SUBSECÇÃO I

DIREITOS

Artigo 51º

Direitos do Pessoal Docente

1. Os direitos do Pessoal Docente são os consagrados nos artigos 4º a 9º do Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro.

2. Para além dos direitos referidos no número anterior, são ainda direitos do Pessoal Docente:

- a) Desenvolver as suas capacidades de trabalho, através do acesso à formação geral e específica, de forma a contribuir ativamente para o progresso dos indivíduos e da sociedade;
- b) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e o Projeto de Intervenção da Diretora;
- c) Participar, de forma dinâmica e construtiva, nas reuniões de professores e nos grupos de trabalho que se constituam na escola;
- d) Utilizar todos os recursos materiais disponíveis no Agrupamento;
- e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.

3. Qualquer professor da turma contra quem um 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 à Diretora a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione.



SUBSECÇÃO II

DEVERES

Artigo 52º

Deveres do Pessoal Docente

Para além dos consagrados nos artigos 10º. 10º-A, 10º-B e 10º-C do Decreto-Lei n 41/2012, de 21 de fevereiro, são ainda deveres do Pessoal Docente:

1. Participar na vida do Agrupamento e nas atividades curriculares e extracurriculares que o Agrupamento dinamize, no âmbito do Plano Anual de Atividades;
2. Fornecer ao Diretor de Turma todas as informações que este lhe solicite acerca do comportamento e aproveitamento dos alunos;
3. Verificar, ao entrar na sala de aula, se tudo está em ordem;
4. Não permitir a saída dos alunos da sala de aula durante o decurso da mesma, nem antes do toque de saída, salvo em casos excecionais;
5. Não permitir a saída dos alunos sem que a sala se encontre limpa e arrumada;
6. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
7. Solicitar autorização  Diretora para a realização das atividades ou aulas a desenvolver fora do recinto escolar e não previstas no Plano anual de Atividades;
8. Utilizar, cuidadosamente, todos os recursos materiais disponíveis no Agrupamento;
9. Preencher o impresso de participação de ocorrência sempre que verifique que os equipamentos ou materiais se encontram danificados, entregando-o ao Assistente Operacional em funções no Pavilhão;
10. Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e o Projeto de Intervenção da Diretora;
11. Colocar o livro de ponto, logo no final da aula, no local destinado ao efeito;
12. Não trocar de sala, salvo por motivos devidamente justificados, dos quais será dado conhecimento  Direção.

SUBSECÇÃO III

ASPETOS DE ORDEM FUNCIONAL

Artigo 53º

Presenças

1. A presença do docente no seu local de trabalho é confirmada através de registo em suporte a disponibilizar pela Direção do Agrupamento.



2. A presença do docente em reuniões é confirmada na respetiva ata ou em folha de registo de presenças.

Artigo 54º

Faltas

1. Quando um docente estiver ausente da escola ou não assinalar a sua presença nos documentos, pelas formas indicadas no artigo anterior, ser-lhe-á marcada falta pelo funcionário de serviço.

2. O modo e prazo de justificação das faltas é o previsto na lei em vigor.

Artigo 55º

Regime de faltas

Em matéria de faltas é aplicável ao Pessoal Docente o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 56º

Livro de Ponto

1. Os livros de ponto das turmas encontram-se na Sala de Professores e são trazidos e levados das salas de aula pelos professores, devendo ser manuseados com cuidado.

2. Os alunos nunca têm acesso aos livros de ponto. Se necessitarem de alguma informação são os professores que lha devem facultar.

3. Os livros de ponto devem ser assinados na hora respetiva, o mais tardar, no fim do dia letivo.

4. O Professor deve registar, no livro de ponto, o sumário, o número de cada lição, bem como as faltas dos alunos.

5. Na EB23, os livros de ponto dos cargos desempenhados, bem como as horas dos Clubes e de outras atividades que fazem parte do horário do professor, encontram-se no PBX e devem ser assinados no próprio dia.

Artigo 57º

Circuitos de Informação Interna e Externa

1. Todas as convocatórias devem ser afixadas em local próprio, e/ou enviadas por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de dois dias úteis. O prazo poderá não ser respeitado, em situações de emergência comprovada, cabendo ao responsável pela convocatória realizar as diligências necessárias para avisar os interessados, em tempo útil.



2. Todo o material a afixar, incluindo as comunicações dirigidas aos alunos, docentes e funcionários, carece de autorização prévia da Direção /Coordenador de Estabelecimento.
3. As comunicações gerais aos Encarregados de Educação carecem de autorização da Diretora.
4. As comunicações com a Autarquia são feitas, obrigatoriamente, através da Direção, após solicitação do responsável por cada Estabelecimento ou Projeto, no caso da EB2,3.
5. O mesmo procedimento aplica-se a todas as entidades exteriores ao Agrupamento com quem tenham sido estabelecidas parcerias.
6. Toda a informação relevante chegada ao Agrupamento deve ser comunicada ou entregue aos interessados, no prazo de quatro dias úteis.
7. As comunicações e circulares devem chegar aos interessados no mais curto espaço de tempo.
8. Face à dispersão geográfica do 1º ciclo e dos Jardins de Infância, as convocatórias serão enviadas por correio eletrónico.

Artigo 58º

Permuta

1. Sempre que um professor preveja que vai faltar, deverá tentar permutar a aula.
2. A permuta deve ser feita a nível dos professores da mesma turma ou disciplina, desde que não haja outro serviço distribuído, dando conhecimento do facto à Direção, através do preenchimento de modelo próprio e à funcionária do pavilhão onde a aula seria dada.
3. A permuta na Educação Pré- Escolar e no 1º ciclo deve ser solicitada à Diretora.

Artigo 59º

Toques e Horários

1. O professor deve cumprir, rigorosamente, os toques de entrada e saída da sala de aula.
2. O professor não pode antecipar, retardar ou trocar as atividades letivas, sem prévia autorização da Direção. Em caso de deferimento deve comunicar as alterações aos funcionários dos blocos.
3. Apenas é permitido antecipar ou retardar aulas dentro do próprio dia, a fim de evitar sobrecarga horária para os alunos. Estas mudanças só poderão efetuar-se desde que seja do interesse do professor e da totalidade dos alunos.
4. O professor deve respeitar os intervalos das aulas, os quais pertencem integralmente aos alunos.
5. No caso do 1º Ciclo e da Educação Pré-Escolar, no início de cada ano letivo, em cada Estabelecimento, o Corpo Docente definirá os responsáveis pelo acompanhamento dos alunos no recreio, elaborando um mapa que entregará à Diretora e afixará em local visível, depois de homologado.



Artigo 60º

Procedimentos a nível de salas de aula

O professor é o primeiro a entrar na sala, devendo ordenar e disciplinar a entrada dos alunos.

1. O professor deve:
 - a) Permitir que o aluno assista à aula quando chegar atrasado, ficando ao seu critério a marcação, ou não, da respetiva falta;
 - b) Avisar o Diretor de Turma quando se tratar de situações repetidas de atraso, mesmo que tenha havido marcação de falta, para que o facto seja comunicado ao Encarregado de Educação;
 - c) Não se ausentar da sala de aula, a não ser por motivo imperioso e justificado, dando conhecimento do facto ao funcionário do sector;
 - d) Evitar a saída de alunos antes do toque, a não ser em caso de força maior;
 - e) Ser o último a sair da sala de aula, deixando-a limpa e arrumada;
 - f) Não deixar os alunos no interior da sala durante o intervalo.

SECÇÃO IV

DIREITOS E DEVERES ESPECÍFICOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 61º

Âmbito

O Pessoal Não Docente depende funcional, disciplinar e hierarquicamente da Diretora, a quem compete homologar os mapas de distribuição de serviço apresentados pelos respetivos Coordenadores. O Pessoal Não Docente detém uma importante ação educativa, exigindo-se-lhes uma conduta exemplar e uma entrega total à sua função devendo, em contrapartida, ser-lhe dadas as condições de trabalho e o apoio logístico necessários.

SUBSECÇÃO I

DIREITOS

Artigo 62º

Assistentes Operacionais

Para além dos direitos constantes na legislação em vigor, o funcionário tem direito a:

1. Ser informado da legislação respeitante às atividades escolares;



2. Ser respeitado e tratado como parte da comunidade escolar;
3. Exercer, livremente, a sua atividade sindical de acordo com a legislação vigente e dispor de um expositor, em local apropriado, destinado à informação sindical;
4. Reunir, de acordo com a lei geral, para a discussão de problemas relacionados com o serviço, nomeadamente horários, asseguradas as necessidades do serviço;
5. Possuir pastas onde, diariamente, se arquivem fotocópias da legislao e da documentao de interesse, que ficarão para consulta dos funcionários em local a designar pelos mesmos;
6. Ter acesso ao bufete, uma vez em cada período de trabalho (manhã e tarde) havendo, contudo, o cuidado de não se ausentarem, simultaneamente, todos os funcionários em funoes em cada sector e evitando os intervalos das aulas.

Artigo 63º

Assistentes Técnicos

Para além dos constantes na legislao em vigor, o funcionário tem o direito a:

1. Exigir que o tratem com todo o respeito e urbanidade;
2. Exercer, livremente, a sua atividade sindical de acordo com a legislao vigente e dispor de um expositor em local apropriado destinado à propaganda sindical;
3. Reunir, de acordo com a lei geral, para a discussão de problemas relacionados com o serviço, nomeadamente horários, asseguradas as necessidades de serviço;
4. Ser informado sobre todas as atividades da escola;
5. Participar, ativamente, na vida da escola;
6. Ter acesso ao bufete, uma vez em cada período de trabalho (manhã e tarde) havendo, contudo, o cuidado de não se ausentarem, simultaneamente, todos os funcionários e evitando os intervalos das aulas.

SUBSECO II **DEVERES**

Artigo 64º

Assistentes Operacionais

Para além dos constantes na legislao em vigor, o funcionário tem o dever de:

1. Cumprir o que está superiormente legislado, nomeadamente o Regulamento Interno do Agrupamento e qualquer outra determinao da Direo, desde que não lese os seus direitos;



2. Ocupar o seu posto no início das aulas da manhã e da tarde, e permanecer na escola durante as horas regulamentares, pelo que o seu horário terá de ser estabelecido de acordo com esta necessidade;
3. Adequar o seu horário de trabalho às necessidades de serviço sempre que tal se justifique, de acordo com instruções dadas pelo Coordenador ou pela Diretora;
4. Assinar o livro de ponto à chegada e à saída, sendo o mesmo encerrado pelo Coordenador, 15 minutos após a hora estabelecida nos respetivos horários (esta tolerância só pode ser usada a título excecional);
5. Manter-se no local do seu serviço, não podendo dele afastar-se a não ser por motivos de força maior ou por ordem superior. Para facilitar as suas tarefas ser-lhe-ão fornecidos e instalados no átrio de acesso às salas de aula: uma secretária, uma cadeira, um telefone, um cesto de papéis e um vestiário metálico com fechadura;
6. Avisar o Coordenador sempre que tiver que abandonar o seu posto de trabalho para que se proceda à sua substituição. Na ausência deste a comunicação deverá ser feita à Direção. Devem utilizar-se, na medida do possível, os telefones internos, evitando deslocações inúteis;
7. Manter com os seus colegas uma relação de perfeita harmonia e auxílio mútuo;
8. Manter correção exemplar no trato com os alunos e outros membros da comunidade escolar, usando de compreensão e bom senso, embora não excluindo a firmeza, quando necessária, de modo a resolver diretamente os conflitos surgidos com os alunos;
9. Passar rigorosa revista a todas as dependências a seu cargo, antes do início das atividades, assegurando-se de que tudo está em ordem e em estado de perfeito asseio e arrumação;
10. Assegurar a limpeza e a arrumação dos espaços escolares a seu cargo;
11. Zelar pela conservação e manutenção dos espaços escolares;
12. Providenciar que não sejam danificados nem riscados o mobiliário, o material didático e qualquer parte do edifício;
13. Comunicar ao responsável pelos assistentes operacionais todos os estragos verificados e, se possível, o presumível responsável;
14. Assegurar o material necessário ao bom funcionamento das aulas;
15. Responsabilizar-se pela devolução do material utilizado no setor pelo qual é responsável;
16. Atender, prontamente, as solicitações feitas através das campainhas das salas de aula do respetivo setor;
17. Não interromper a aula, sem prévio consentimento do professor;
18. Impedir que os alunos, não estando ocupados nos trabalhos escolares, perturbem o funcionamento destes;
19. Impedir que os alunos transitem ou se demorem nos corredores de acesso às salas de aula ou junto às janelas das mesmas, durante o funcionamento das aulas e, nos casos de absoluta necessidade, evitar que o façam com barulho;



20. Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula antes do respetivo professor;
21. Impedir que os alunos permaneçam nos corredores durante o intervalo, exceto quando o tempo não permitir o recreio ao ar livre e, neste caso, manter a ordem nos corredores até à chegada dos professores;
22. Acompanhar o aluno à Biblioteca ou à Sala de Estudo, sempre que lho seja solicitado;
23. Registrar as faltas dos professores que não tenham dado entrada nas salas de aula dentro da tolerância prevista e comunicar à Diretora, em impresso próprio;
24. Participar à Diretora quando o professor der por terminada a aula, com a consequente saída, antes do tempo regulamentar;
25. Verificar se todas as janelas e portas das salas, a seu cargo, ficam devidamente fechadas, e as luzes apagadas, no termo do seu horário de trabalho;
26. Executar serviços externos, sempre que solicitado.

Artigo 65º

Assistentes Técnicos

Para além dos constantes na legislação em vigor, o funcionário tem o dever de:

1. Cumprir rigorosamente o horário estabelecido;
2. Assinar o livro de ponto à entrada e à saída do local de trabalho;
3. Não interromper o trabalho depois de assinado o livro de ponto, salvo motivo justificado, sujeito a autorização do respetivo Coordenador;
4. Solicitar, com 24 horas de antecedência, ao Coordenador, qualquer pedido de dispensa, para que possa ser avaliada a oportunidade do pedido e se proceda em conformidade;
5. Atender, cordialmente, todas as pessoas que se dirijam aos serviços;
6. Cumprir, escrupulosamente, a Lei de Proteção de Dados Pessoais;
7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados;
8. Facultar a consulta do Diário da República e demais legislação em vigor à comunidade escolar;
9. Facultar o acesso ao arquivo ou a consulta de qualquer processo a quem, por inerência do cargo, tenha direito a fazê-lo;
10. Não utilizar o arquivo para nenhum fim para além do inerente ao referido espaço;
11. Não permitir o acesso ao interior dos Serviços de Administração Escolar de qualquer pessoa estranha aos mesmos, com exceção feita aos membros da Direção, Diretores de Turma e outros funcionários que, por inerência do cargo, tenham necessidade de ter acesso direto, nas horas normais de funcionamento;
12. Ter o serviço em dia e em ordem;
13. Fornecer o livro de reclamações sempre que lhe seja solicitado.



SECÇÃO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SUBSECÇÃO I

DIREITOS

Artigo 66º

Responsabilidade e participação

1. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos devem participar no seu processo educativo, sob pena de enjeitarem a quota-parte de responsabilidade que aí lhes cabe;
2. Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola, concretizado através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a melhoria da qualidade e da humanização da escola, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio educativo;
3. São, ainda, direitos dos Pais e Encarregados de Educação, para além dos previstos na legislação em vigor:
 - a) Ser bem recebido por todas as pessoas ao serviço do Agrupamento;
 - b) Conhecer o Projeto Educativo, o Plano de Turma, o Plano Anual de Atividades, o Regulamento Interno e o Projeto de Intervenção da Diretora;
 - c) Subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, a declaração anual de aceitação do presente regulamento e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - d) Ser informado, através da caderneta escolar ou outro suporte, no início do ano escolar, do material necessário ao seu educando para o funcionamento de cada disciplina ou ano de escolaridade, quando se tratar do primeiro ciclo;
 - e) Ser informado dos critérios de avaliação dos alunos, no início de cada ano letivo;
 - f) Ser avisado pelo Titular de Turma ou Diretor de Turma acerca das faltas dadas pelo seu educando;
 - g) Ser informado, sobre cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
 - h) Participar, nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, e dentro dos limites legais, em processo de natureza disciplinar que envolva o seu educando;
 - i) Recorrer à Direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Educador de Infância/Professor Titular da Turma/Diretor de Turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável.



Artigo 67º

Associações de Pais

1. Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de constituir, livremente, associações de pais e encarregados de educação ou de se integrarem em associações já constituídas, de acordo com os princípios de liberdade de associação.

2. A Associação de Pais rege-se pelos normativos em vigor.

3. Constituem direitos das associações de pais e encarregados de educação, para além dos previstos na legislação em vigor:

- a) Participar na vida do Agrupamento e colaborar na definição da política educativa;
- b) Receber cópia do Regulamento Interno, do Projeto Educativo do Agrupamento do Plano Anual de Atividades e do Projeto de Intervenção da Diretora;
- c) Dispor de um espaço visível nos expositores do átrio da escola para a afixação de informação.

Artigo 68º

Direito de representação

1. Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de estar representados:

- a) No Conselho Geral;
- b) Nos Conselhos de Turma.

2. O direito de representação dos Pais e Encarregados de Educação é exercido através das formas e regras previstas no presente Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO II

DEVERES

Artigo 69º

Deveres gerais

1. Para além dos previstos na legislação em vigor, os Pais e Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:

- a) Contribuir, por todas as formas, para a educação integral do aluno;
- b) Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- c) Colaborar com o Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma, fornecendo todos os dados que sejam importantes para um mais completo conhecimento do aluno;
- d) Consultar e utilizar, sempre que necessário, a caderneta escolar do aluno;
- e) Verificar e fazer cumprir o dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;



- f) Inteirar-se do aproveitamento escolar do seu educando e colaborar na definição e implementação de estratégias promotoras do seu sucesso escolar;
- g) Nos jardins-de-infância é dever dos Pais ou Encarregados de Educação a entrega das crianças apenas ao Pessoal Docente ou Não Docente do Estabelecimento;
- h) Ter o cuidado de não enviar o educando para a escola quando este se encontrar doente;
- i) Participar na vida da Comunidade Escolar através dos seus representantes nos Órgãos de Gestão do Agrupamento.

2. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2, do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação, nos termos do artigo 45º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 70º

Deveres das Associações de Pais

1. Constituem deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação, para além dos previstos na legislação em vigor:

- a) Informar, antecipadamente, a Diretora do Agrupamento e os Coordenadores de Estabelecimento, nas escolas de 1.º Ciclo e Pré-Escolar, das reuniões da Associação com os Pais e Encarregados de Educação;
- b) Colaborar com a Direção do Agrupamento na busca de soluções para situações/problemas que envolvam os seus educandos.

SECÇÃO VI

AUTARQUIA

SUBSECÇÃO I

DIREITOS

Artigo 71º

Direitos

A autarquia tem o direito de:

- 1. Estar representada nos Órgãos de Gestão e Administração previstos na lei;



2. Ter conhecimento das iniciativas do Agrupamento que se revelem de interesse comunitário.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO INTERNA

SECÇÃO I

ÓRGãos DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SUBSECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 72º

Composição

O Conselho Geral é composto por 21 elementos, assim distribuídos:

- 7 Representantes do Pessoal Docente
- 3 Representantes do Pessoal Não Docente
- 4 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação
- 3 Representantes do Município
- 4 Representantes da Comunidade Local

Artigo 73º

Eleição/Designação

1. Os representantes do Pessoal Docente e Não Docente são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais, constituídos pelo pessoal em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento, de acordo com o preceituado nos artigos 14º e 15, do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

i- Para além dos professores, constituem o respetivo corpo eleitoral todos os formadores, caso existam, em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento.



2. As listas do Pessoal Docente candidatas ao Conselho Geral, integram 7 (sete) membros efetivos, e 7 (sete) suplentes. Dos membros efetivos, 4 (quatro) deverão pertencer ao 2.º e 3.º ciclos, 2 (dois) ao 1.º ciclo e 1 (um) ao pré-escolar.

3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são indicados em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.

4. Cabe ao Presidente do Conselho Geral, quando se verifique a inexistência da Associação de Pais, no início de cada ano escolar, convocar os pais para se reunirem em Assembleia Geral, a fim de indicarem os membros efetivos e os suplentes, em igual número.

5. O Presidente do Conselho Geral, no prazo de trinta dias que antecede o ato eleitoral, solicita à Autarquia Local a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

6. Dos quatro representantes da Comunidade Local, dois são representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico e serão cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral e dois são representantes das Instituições/Organizações Concelhias, a indicar por estas, após solicitação para o efeito.

Artigo 74º

Mandato

Para além do estipulado no artigo 16º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o mandato dos membros do Conselho Geral obedece ao seguinte:

1. O mandato dos membros do Conselho Geral é de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação, que é de dois anos;

2. Os membros do Conselho Geral cumprirão o seu mandato até ao fim, a não ser que percam a qualidade que esteve na origem da sua eleição/designação.

Artigo 75º

Competências

1. São Competências do Conselho Geral as definidas no artigo 13º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2. São, ainda, competências do Conselho Geral constituir, no seu seio, equipas de trabalho e acompanhamento das atividades do Agrupamento, nomeadamente as previstas no artigo 25º do Decreto regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, no artigo 36º da Lei 51 /2012, de 5 de setembro e no artigo 47º da Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro.



SUBSECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 76º

Diretor

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. A Diretora do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio é coadjuvada, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por Adjuntos, de acordo com o estabelecido no Despacho Normativo 13-A/2012, de 5 de junho.
3. O Subdiretor e os Adjuntos não poderão exercer qualquer outro cargo no AEGS.

Artigo 77º

Recrutamento

O recrutamento do Diretor realiza-se de acordo com o estipulado nos artigos 21º, 22º e 23º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 78º

Competências

1. São competências da Diretora as que se encontram previstas no artigo 20º, do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. São, ainda, competências da Diretora as que se encontram nele delegadas pelos seus superiores hierárquicos.

Artigo 79º

Assessorias

1. O Diretor tem, ainda, direito a apoio, a ser prestado através de assessorias técnico-pedagógicas.
2. Os critérios para a constituição e dotação de assessorias técnico-pedagógicas, de apoio à atividade do Diretor, são definidas por despacho do Governo.
3. O Conselho Geral autoriza a constituição das assessorias técnico-pedagógicas que poderão ser designadas entre os docentes em exercício de funções no Agrupamento, com perfil e formação adequada às necessidades decorrentes do Projeto Educativo.



SUBSECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 80º

Composição

O Conselho Pedagógico é constituído por 15 elementos, assim distribuídos:

1	Diretor
1	Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar
1	Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo
1	Coordenador do Departamento de Línguas
1	Coordenador do Departamento de Expressões
1	Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
1	Coordenador do Departamento de Ciências Exatas
1	Coordenador do 1.º Ciclo
1	Coordenador do 2.º Ciclo
1	Coordenador do 3.º Ciclo
1	Coordenador das Bibliotecas
1	Coordenação do Núcleo de Apoios Educativos
1	Representante da oferta formativa
1	Coordenador de Projetos
1	Representante da equipa de Apoio à Melhoria do Agrupamento
Total 15	

Artigo 81º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos.

Artigo 82º

Competências

1. São competências do Conselho Pedagógico, para além de outras que lhe venham a ser atribuídas por lei ou por este Regulamento Interno, as previstas no Artigo 33º, 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.



Artigo 83º

Designação dos seus representantes

1. Todos os elementos do Conselho Pedagógico não eleitos pelos seus pares são designados pela Diretora para o exercício de coordenação da estrutura que representam.
2. A diretora é, por inerência, a presidente do Conselho Pedagógico

SUBSECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 84º

Conselho Administrativo

1. A natureza, composição, competências e funcionamento do Conselho Administrativo é o previsto nos Artigos 36º a 39º, do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

SUBSECÇÃO V

COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 85º

Coordenação de Estabelecimento

1. O funcionamento de Cada Centro Escolar integrado no Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio é assegurado por um Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 86º

Designação

1. O Coordenador de Estabelecimento deve ser um docente do quadro, em exercício efetivo de funções no Agrupamento, sendo designado pela Diretora.

Artigo 87º

Mandato

1. O mandato do Coordenador de Estabelecimento corresponde a um período de quatro anos, o correspondente ao período de duração do mandato da Diretora.



2. Se, por qualquer motivo, o Coordenador não puder cumprir o seu mandato, a Diretora designará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de tempo do mandato da Diretora.

3. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado da Diretora.

Artigo 88º

Competências

São competências do Coordenador de Estabelecimento:

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com a Diretora e de acordo com as competências que por esta lhe forem delegadas;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora;
3. Reunir, periodicamente, com a Diretora;
4. Zelar pelo cumprimento das normas constantes do Regulamento Interno do Agrupamento;
5. Convocar os docentes do estabelecimento para tratar de assuntos que tenham a ver com a organização do estabelecimento e o funcionamento de atividades;
6. Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo Estabelecimento de Educação e Ensino;
7. Zelar pela conservação das instalações e dos equipamentos do respetivo estabelecimento, solicitando a intervenção da Diretora no sentido de diligenciar as reparações necessárias;
8. Elaborar o Plano de Evacuação do estabelecimento de ensino
9. Gerir os recursos humanos não docentes afetos ao estabelecimento;
10. Elaborar os horários de trabalho do Pessoal Não Docente e submete-los  aprovação da Diretora;
11. Elaborar o mapa de férias do Pessoal Não Docente afeto ao estabelecimento e submete-lo  aprovação da Diretora;
12. Participar na avaliação do desempenho do Pessoal Não Docente afeto ao estabelecimento;
13. Registrar as faltas do Pessoal Docente e Não Docente nos respetivos livros de ponto e informar os Serviços de Administração Escolar;
14. Veicular as informações relativas ao Pessoal Docente e Não Docente e aos Alunos;
15. Divulgar a correspondência recebida junto dos elementos da Comunidade Escolar do estabelecimento e organizá-la em arquivo;
16. Cumprir, escrupulosamente, os prazos para comunicação  Direção dos dados referentes ao consumo de leite escolar e das faltas dos dinamizadores das AEC;



17. Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas.

SECÇÃO II

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

SUBSECÇÃO I

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 89º

Composição

Cada departamento é constituído por todos os Educadores/Professores dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos que lecionem dentro de um determinado ciclo, área curricular ou disciplina, abrangida por esse Departamento, assim constituídos:

1. **Departamento da Educação Pré-Escolar:** constituído por todos os Educadores de Infância em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
2. **Departamento do 1.º Ciclo:** constituído por todos os professores do 1.º ciclo do Ensino Básico em exercício de funções no Agrupamento;
3. **Departamento de Línguas:** constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de Língua Portuguesa, Francês e Inglês;
4. **Departamento de Ciências Exatas:** constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de Matemática, Ciências Físico-Químicas, Ciências da Natureza, Ciências Naturais e TIC;
5. **Departamento de Ciências Humanas e Sociais:** constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia e EMRC;
6. **Departamento de Expressões Artísticas e Tecnológicas:** constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física, Educação Musical e de Ensino Especial.

Artigo 90º

Competências

Para além das previstas na lei são, ainda, competências dos Departamentos Curriculares:



1. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
2. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
3. 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;
4. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
5. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
6. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
7. Elaborar planificações curriculares;
8. Promover a interdisciplinaridade das disciplinas pertencentes ao Departamento, quer a nível curricular quer a nível de atividades;
9. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
10. Propor metodologias, estratégias, processos e critérios de avaliação, garantindo a sua coerência e equidade;
11. Determinar o material indispensável ao aluno para cada disciplina ou área disciplinar, pertencente ao Departamento;
12. Propor atividades para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
13. Avaliar o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
14. Analisar os resultados de avaliação dos alunos em cada período letivo;
15. Elaborar as matrizes das provas globais e exames a cargo da escola;
16. Propor critérios para a atribuição de serviço Docente e gestão de espaços e equipamentos;
17. Inventariar o material disponível para o departamento, assim como as suas necessidades;
18. Zelar pela manutenção e conservação dos materiais afetos ao Departamento;
19. Propor a adoção dos manuais escolares, ouvidos os grupos disciplinares;
20. No Departamento da Educação Pré-Escolar, eleger, no início do ano escolar, os representantes para integrar o Grupo de Articulação Curricular, nos termos do artigo 110º;
21. Identificar as necessidades de formação dos docentes e apresentar propostas de superação;
22. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
23. Participar na construção do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
24. Acompanhar e avaliar o cumprimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo.



Artigo 91º

Funcionamento

1. Os Departamentos reúnem, ordinariamente, duas vezes por período, e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Coordenador, podendo uma das reuniões ser apenas com os coordenadores de grupo disciplinar/núcleo de departamento.
2. Na primeira reunião de cada ano letivo, cada Departamento define o seu Regimento Interno;
3. De todas as reuniões são lavradas atas.

Artigo 92º

Coordenação

1. A coordenação do departamento é assegurada por um educador/professor pertencente ao respetivo departamento.

Artigo 93º

Eleição

1. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pela Diretora para o exercício do cargo.

Artigo 94º

Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador de Departamento é de quatro anos, o correspondente ao mandato da Diretora.
2. O mandato do Coordenador de Departamento pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada, da Diretora.
3. Se, por qualquer motivo, o Coordenador não puder cumprir o seu mandato, a Diretora nomeará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de tempo do mandato da Diretora.

Artigo 95º

Competências do Coordenador

Ao Coordenador de Departamento compete:

1. Representar a estrutura que coordena no Conselho Pedagógico;
2. Convocar todos os membros para as respetivas reuniões;
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;



4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estrategias de diferenciação pedagógica;
5. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos  situação concreta do Agrupamento;
6. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
7. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento – Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;
8. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
9. Comunicar aos Serviços de Administração Escolar, no dia imediatamente a seguir  realização das reuniões, as ausências dos docentes.

SUBSECO II

NÚCLEOS DE DOCENTES DO DEPARTAMENTO DO 1.º CICLO

Artigo 96.º

Composição

Atendendo à dispersão geográfica e  dimensão do Agrupamento, e no sentido de operacionalizar e rentabilizar o trabalho do Departamento Curricular do 1.º ciclo, são criados quatro Núcleos de Departamento, constituídos por todos os professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico em exercício de funes nos estabelecimentos de educação de uma determinada área geográfica, assim constituídos:

1. **Núcleo n.º 1** - Este Núcleo é composto por todos os professores do 1.º Ciclo Ensino Básico dos seguintes estabelecimentos: Centro Escolar do Cávado, EB1 de Cruzeiro – Rendufinho e EB1/JI de Igreja Nova – Serzedelo;
2. **Núcleo n.º 2** - Este Núcleo é composto por todos os professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Centro Escolar Dona Elvira Câmara Lopes;
3. **Núcleo n.º 3** - Este Núcleo é composto por todos os professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico da EB1/JI de Póvoa de Lanhoso;
4. **Núcleo n.º 4** - Este Núcleo é composto por todos os professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico do Centro Escolar Antnio Lopes.



Artigo 97º

Competências

Compete aos Núcleos de Departamento:

1. Eleger, no início do ano escolar, em cada um dos Núcleos, 1 representante para integrar os Grupos de Articulação Curricular de: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza/Naturais, História e Geografia, Educação Física, Educação Musical, Educação Visual e Educação Tecnológica;
2. Elaborar planificações curriculares;
3. Assegurar a articulação, o acompanhamento e a avaliação das atividades propostas nos Planos de Turma;
4. Elaborar instrumentos de avaliação dos alunos;
5. Propor ao seu departamento metodologias, estratégias, processos e critérios de avaliação dos alunos;
6. Propor o desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
7. Articular com os professores titulares de turma no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos e na elaboração e reajustamento dos Planos de Turma;
8. Definir formas de participação dos pais/encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos;
9. Analisar os resultados de avaliação dos alunos no final de cada período letivo;
10. Emitir parecer relativamente à mudança de turma dos alunos retidos no 2.º ou 3.º ano de escolaridade, a apresentar ao Conselho Pedagógico;
11. Desenvolver e divulgar instrumentos de informação para os alunos e pais/ encarregados de educação;
12. Propor ao seu Departamento a adoção de manuais escolares, atendendo às metodologias pedagógicas e ao contexto educativo;
13. Contribuir para a elaboração de propostas de atividades a incluir no Plano de Atividades do Agrupamento;
14. Programar as atividades dos estabelecimentos previstas no Plano Anual tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;
15. Proceder ao levantamento de necessidades, tendo em consideração os recursos existentes.

Artigo 98º

Funcionamento

1. Os Núcleos de Departamento reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos Coordenadores.
2. Na primeira reunião de cada ano escolar, os Núcleos definem o seu Regimento Interno.



3. As atas das reuniões são entregues, após aprovação, à Diretora do Agrupamento.

Artigo 99º

Coordenação

A coordenação de cada um dos Núcleos de Departamento é assegurada por um professor em exercício de funções no Centro Escolar a que o referido Núcleo corresponde, sendo nomeado, para o efeito, pela Diretora.

Artigo 100º

Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador do Núcleo de Departamento é de quatro anos, o correspondente ao mandato da Diretora.
2. O mandato do Coordenador do Núcleo de Departamento pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora.
3. Se, por qualquer motivo, o Coordenador não puder cumprir o seu mandato, a Diretora nomeará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de duração do mandato da Diretora.

Artigo 101º

Competências do Coordenador do Núcleo de Departamento

Compete ao Coordenador do Núcleo de Departamento:

1. Convocar as reuniões de Núcleo de Departamento;
2. Assegurar a coordenação do Núcleo de Departamento;
3. Assegurar a articulação de estratégias ou procedimentos;
4. Promover a ligação a outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista à resolução de situações de carácter pedagógico.

SUBSECÇÃO III

GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 102º

Definição

O Grupo Disciplinar é uma estrutura intermédia de orientação educativa competindo-lhe, fundamentalmente, a articulação curricular entre os vários níveis de ensino e a organização das atividades a desenvolver, no âmbito da disciplina.



Artigo 103º

Composição

Constituem-se os seguintes Grupos Disciplinares que integram os docentes que lecionam a respetiva disciplina:

1. Grupo Disciplinar de Língua Portuguesa

Grupos de docência 200, 210, 220, 300, 320 e 330.

2. Grupo Disciplinar de Francês

Grupos de docência 210 e 320.

3. Grupo Disciplinar de Inglês

Grupos de docência 220 e 330.

4. Grupo Disciplinar de Matemática

Grupos de docência 230 e 500.

5. Grupo Disciplinar de Ciências

Grupos de docência 230 e 520.

6. Grupo Disciplinar de Educação Física

Grupos de docência 260 e 620.

7. Grupo Disciplinar de Educação Visual

Grupos de docência 240 e 600.

8. Grupo Disciplinar de Educação Tecnológica

Grupos de docência 240 e 530.

9. Grupo Disciplinar de Educação Musical

Grupo de docência 250.

10. Grupo Disciplinar de História e Geografia de Portugal e História

Grupos de docência 200 e 400.

11. Grupo Disciplinar de Geografia

Grupo 420.

12. Grupo Disciplinar de Físico-Química

Grupo 510.

13. Grupo Disciplinar de Educação Moral e Religião Católica

Grupo 290.

14. Grupo Disciplinar de Informática

Grupo 550.

15. Núcleo de Apoios Educativos

Grupos 910, 930 e 110 (Docentes do Apoio Sócio Educativo).



Artigo 104º

Competências

São competências dos Grupos Disciplinares:

1. Eleger, no início do ano escolar, os representantes para integrar o Grupo de Articulação Curricular, nos termos do artigo 110º;
2. Planificar e programar as atividades letivas e não letivas;
3. Refletir sobre as competências essenciais e gerais da disciplina, articulando-as entre os vários ciclos;
4. Elaborar projetos de trabalho e recomendações a apresentar aos Departamentos Curriculares;
5. Analisar os manuais escolares e propor aos Departamentos Curriculares a sua adoção;
6. Refletir sobre os critérios e modalidades de avaliação da disciplina;
7. Analisar os resultados da avaliação dos alunos, no final de cada período;
8. Promover a interdisciplinaridade.

Artigo 105º

Funcionamento

1. Os Grupos Disciplinares reúnem, ordinariamente, no início e no final do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo Coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros.
2. Na elaboração do seu Regimento Interno, os Grupos Disciplinares de Língua Portuguesa, de Matemática, de História, de Geografia, de Ciências, de Educação Física e de Educação Musical e de Educação Visual e de Educação Tecnológica contemplarão a criação de equipas de trabalho e a designação dos elementos para os Grupos de Articulação Curricular.
3. As atas das reuniões serão arquivadas na sede do Agrupamento.

Artigo 106º

Coordenação

A coordenação de cada um dos Grupos Disciplinares é assegurada por um professor pertencente a esse grupo, sendo nomeado, para o efeito, pela Diretora.

Artigo 107º

Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador do Grupo Disciplinar é de quatro anos, o correspondente ao mandato da Diretora.



2. O mandato do Coordenador do Grupo Disciplinar pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora.

3. Se, por qualquer motivo, o Coordenador não puder cumprir o seu mandato, a Diretora nomeará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de duração do mandato da Diretora.

Artigo 108º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador do Grupo Disciplinar:

1. Convocar reuniões do Grupo Disciplinar;
2. Colaborar com o Coordenador dos Núcleos de Departamento e de Departamento Curricular nos assuntos respeitantes à sua disciplina ou área disciplinar;
3. Apoiar todos os professores da disciplina ou área disciplinar, principalmente os professores menos experientes ou novos no Agrupamento.

SUBSECÇÃO III-A

GRUPOS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR

Artigo 109º

Definição

Os grupos de articulação curricular são estruturas intermédias de supervisão pedagógica e visam a plena articulação curricular entre os vários níveis de ensino do Agrupamento, dentro dos seguintes grupos disciplinares: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza/Naturais, HGP/História e Geografia, Educação Física, Educação Musical, de Educação Visual e de Educação Tecnológica.

Artigo 110º

Composição

1. Os Grupos de Articulação Curricular serão constituídos pelo Coordenador do Grupo Disciplinar, por dois professores do 2º ciclo, por dois professores do 3º ciclo, por dois representantes da Educação Pré-Escolar e por quatro representantes do 1º ciclo, sendo um de cada Núcleo de Departamento.
2. Nos grupos Disciplinares de HGP/História e de Geografia, há apenas um grupo de articulação curricular constituído por: 2 professores do 2º ciclo; 1 professor de História; 1 professor de Geografia;



(tendo os coordenadores daqueles grupos disciplinares presença obrigatória); 4 professores do 1º ciclo, sendo 1 de cada um dos Núcleos de Departamento e 2 educadoras de infância.

3. Nos grupos Disciplinares de Educação Visual e de Educação Tecnológica há apenas um grupo de articulação curricular constituído por: 1 professor do 2º ciclo a lecionar EV; 1 professor do 2º Ciclo a lecionar ET; 1 professor de Ed Tecnológica do 3º Ciclo; 1 professor de Educação Visual do 3.º Ciclo (tendo os coordenadores daqueles grupos disciplinares presença obrigatória); 4 professores do 1º ciclo, sendo 1 de cada um dos Núcleos de Departamento e 2 educadoras de infância.

Artigo 111º

Funcionamento

Os grupos de articulação curricular reúnem, por convocatória da Diretora, ordinariamente, uma vez no início do ano, uma vez em Fevereiro, uma vez no final do ano e, extraordinariamente, sempre que forem convocados.

Artigo 112º

Coordenação

A coordenação de cada um dos grupos de articulação curricular é assegurada por um professor pertencente a esse grupo, sendo nomeado, para o efeito, pela Diretora.

Artigo 113º

Competências

Compete aos Grupos de Articulação Curricular articular com os diferentes Departamentos Curriculares/Núcleos de Departamento ou Grupos Disciplinares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e experiências de aprendizagem.

SUBSECÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 114º

Definição

As Coordenações de Ciclo são estruturas que asseguram a coordenação pedagógica dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, ao mesmo tempo que articulam e harmonizam as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou nível de ensino.



Artigo 115º

Composição

As Coordenações de Ciclo têm a seguinte composição:

1. **Coordenação do 1.º Ciclo do Ensino Básico:** constituída por todos os professores do 1.º Ciclo, titulares de turma, em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;
2. **Coordenação do 2.º Ciclo do Ensino Básico:** constituída por todos os Diretores de Turma dos 5.º e 6.º anos de escolaridade do Agrupamento;
3. **Coordenação do 3.º Ciclo do Ensino Básico:** constituída por todos os Diretores de Turma dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade, bem como pelos diretores de turma dos CEF em funcionamento no Agrupamento.

Artigo 116º

Competências

Compete às Coordenações de Ciclo:

1. Planificar as atividades e os projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
2. Articular com os diferentes Departamentos Curriculares/Núcleos de Departamento/Grupos Disciplinares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e experiências de aprendizagem;
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com o Núcleo de Apoios Educativos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turmas;
5. Identificar necessidades de formação, no âmbito do exercício da função de Direção de Turma;
6. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 117º

Funcionamento

1. Cada Coordenação de Ciclo reúne, ordinariamente, uma vez por período, preferencialmente no fim e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo Coordenador ou por decisão da Diretora.
2. As atas são da responsabilidade de cada Coordenador e, após aprovação, são entregues à Diretora.



Artigo 118º

Coordenação

A Coordenação de cada Ciclo é assegurada por um professor pertencente a cada um dos níveis de ensino, sendo nomeado, para o efeito, pela Diretora.

Artigo 119º

Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador de Ciclo é de quatro anos, o correspondente ao mandato da Diretora.
2. O mandato do Coordenador de Ciclo pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora.
3. Se, por qualquer motivo, o Coordenador não puder cumprir o seu mandato, a Diretora nomeará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de duração do mandato da Diretora.

Artigo 120º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador de Ciclo:

1. Representar a estrutura que coordena no Conselho Pedagógico;
2. Presidir às reuniões da estrutura por si convocadas;
3. Coordenar a ação da respetiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
4. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
5. Colaborar com os Diretores de Turma/Titulares de Turma e com os serviços de apoio existentes no Agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
6. Apoiar os Diretores de Turma/Titulares de Turma, com especial enfoque naqueles que não tenham experiência no exercício das funções e nos que sejam novos no Agrupamento.

SUBSECÇÃO V

CONSELHOS DE TURMA

Artigo 121º

Composição

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Professores da Turma, pelo representante dos Alunos da Turma e por um representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da Turma.



2. No Conselho de Turma pode também participar um elemento dos Serviços de Psicologia e Orientação e/ou um elemento do Núcleo de Apoios Educativos, sempre que haja alunos que estejam a ser acompanhados por estes serviços, ou a solicitação do Professor Titular/Diretor de Turma.

3. Nas reuniões de avaliação, o Conselho de Turma é constituído apenas pelos Professores da Turma e pelos elementos mencionados no ponto 2, mas sem direito a voto.

Artigo 122º

Competências

Compete ao Conselho de Turma:

1. Analisar a situação da Turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
2. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços de apoio existentes no Agrupamento, nos domínios psicológico e socioeducativo, em ordem à sua superação;
3. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
4. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
5. Conceber e delinear atividades de complemento do currículo;
6. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
7. Elaborar e reformular o Plano da Turma;
8. Desenvolver iniciativas no âmbito do Plano de Turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Grupos Disciplinares/Núcleos de Departamento;
9. Fazer a avaliação, no final do ano letivo, do Plano de Turma;
10. Avaliar os alunos, tendo em conta as competências definidas a nível nacional e as especificidades da Comunidade Educativa;
11. Pronunciar-se acerca dos efeitos da implementação do Plano de Atividades de Recuperação das Aprendizagens decorrente da falta de assiduidade dos alunos;
12. Promover ações que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos alunos;
13. Proceder à marcação dos testes de avaliação sumativa, no início do ano letivo e no final dos 1º e 2º períodos.



SUBSECÇÃO VI
DIRETOR DE TURMA/TITULAR DE TURMA

Artigo 123º

Designação

1. O Diretor de Turma deve ser um professor da turma, preferencialmente profissionalizado.
2. O Diretor de Turma é nomeado pela Diretora.

Artigo 124º

Competências

Compete ao Diretor de Turma:

1. Coordenar a ação do respetivo Conselho de Turma, articulando estratégias e procedimentos;
2. Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;
3. Dar conhecimento aos alunos, no início do ano letivo, dos pontos do Regulamento Interno que lhes dizem diretamente respeito;
4. Dar conhecimento aos Pais/ Encarregados de Educação e aos Alunos, no início do ano letivo, dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico;
5. Dar conhecimento da avaliação dos Alunos aos Pais/ Encarregados de Educação, no início do 2.º e 3.º períodos e no final do ano letivo;
6. Dar conhecimento das faltas dos alunos aos Encarregados de Educação e averiguar das suas razões, podendo solicitar os comprovativos que entender necessários à sua plena justificação, dentro dos prazos legais;
7. Recolher a autorização de saída da escola dos alunos, devidamente assinada pelo Encarregado de Educação, de modo presencial;
8. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, durante as 3 primeiras semanas de aulas;
9. Entregar a ata de eleição de delegado e subdelegado à Direção, nos 2 dias posteriores à eleição;
10. Convocar, com o aval da Diretora, as reuniões de Conselho de Turma extraordinárias que considerar necessárias para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma e, se necessário, com a presença dos Encarregados de Educação.



SUBSECÇÃO VII

NÚCLEOS DE APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 125º

Composição

O Núcleo de Apoios Educativos (NAE)  constituído pelos docentes do Ensino Especial e de Apoio Socioeducativo.

O Núcleo divide-se em duas secções: Professores do Ensino Especial e Professores de Apoio Socioeducativo.

Artigo 126º

Competências

Compete ao Núcleo de Apoios Educativos:

1. Fazer o levantamento dos alunos com necessidades educativas especiais e dos alunos com necessidade de apoio ao nível do reforço das aprendizagens, em colaboração com os Professores Titulares de Turma/ Diretores de Turma;
2. Propor ao Conselho Pedagógico a implementação das medidas que melhor se adequem e facilitem as aprendizagens e o sucesso educativo destes alunos, de acordo com o parecer da Diretora.

Artigo 127º

Funcionamento

1. O NAE reúne, mensalmente, por secções e, na totalidade, no início e no final de cada período letivo.
2. Os professores do NAE participam em todas as reuniões de avaliação que digam respeito a alunos a que prestem apoio.

Artigo 128º

Coordenação

A coordenação do NAE é assegurada por um professor pertencente ao grupo de recrutamento do Ensino Especial, sendo nomeado, para o efeito, pela Diretora.

Artigo 129º

Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador do NAE  de quatro anos, o correspondente ao mandato da Diretora.



2. O mandato do Coordenador do NAE pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora.

3. Se, por qualquer motivo, o Coordenador não puder cumprir o seu mandato, a Diretora nomeará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de duração do mandato da Diretora.

Artigo 130º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador do NAE:

1. Representar a estrutura que coordena no Conselho Pedagógico;
2. Presidir às reuniões da estrutura por si convocadas;
3. Coordenar a ação da respetiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
4. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
5. Colaborar com os Diretores de Turma/Titulares de Turma e com outros serviços de apoio existentes no Agrupamento/Comunidade na sinalização e elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos com Necessidades Educativas Especiais ou Dificuldades de Aprendizagem.

Artigo 131º

Serviços de Psicologia e Orientação

Compete aos serviços de Psicologia e Orientação:

1. Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos Alunos;
2. Esclarecer os Alunos e Encarregados de Educação quanto às opções curriculares das escolas do Concelho para prosseguimento de estudos até ao 12º ano;
3. Acompanhar os casos de alunos que manifestem dificuldades de aprendizagem, de integração ou de relacionamento interpessoal;
4. Identificar e analisar causas de insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;
5. Auxiliar os demais elementos da Comunidade Escolar a encontrar formas de lidar com elementos que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
6. Colaborar na prevenção do abandono escolar.



SUBSECÇÃO VIII
EQUIPA DE APOIO  MELHORIA DO AGRUPAMENTO (Equipa AMA)

Artigo 132º

Definição

Estrutura de apoio  Direção do Agrupamento e ao Conselho Pedagógico, que tem como missão a autoavaliao do Agrupamento.

Artigo 133º

Composio

1. A equipa AMA é constituída por sete elementos, assim distribuídos:
 - Diretora;
 - Um representante da Educao Pré-Escolar, a designar pela Diretora;
 - Um representante do 1º Ciclo, a designar pela Diretora;
 - Um representante do 2º Ciclo, a designar pela Diretora;
 - Um representante do 3º Ciclo, a designar pela Diretora;
 - Um representante dos Pais e Encarregados de Educao, a indicar pelas respetivas Associaes;
 - Um representante do Pessoal Não Docente, a designar pela Diretora.
- Um representante da UCP-Porto na qualidade de amigo crítico.

Artigo 134º

Competências

1.  Equipa AMA compete proceder à avaliao do Agrupamento, nos domínios dos resultados escolares, do serviço educativo e da liderança e gestão, com os objetivos de apoiar a melhoria das aprendizagens e os processos e resultados educativos.
2.  Equipa AMA compete elaborar um Plano de Melhoria da Escola, identificando necessidades e dificuldades, formulando objetivos, definindo, implementando, avaliando e reformulando estratégias, com vista  promoo de uma cultura de qualidade.

Artigo 135º

Funcionamento

A reunião da Equipa de Apoio  Melhoria do Agrupamento é presidida pela Diretora, a qual a convoca sempre que o achar necessário.



SUBSECÇÃO IX
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 136

Definição

1. Consideram -se atividades de enriquecimento curricular (AEC) as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

- a) Atividades de apoio ao estudo;
- b) Ensino do inglês;
- c) Ensino de outras línguas estrangeiras;
- d) Atividade física e desportiva;
- e) Ensino da música;
- f) Atividades lúdico-expressivas;
- g) Outras atividades que incidam nos domínios identificados.

2. As AEC possuem um regulamento de funcionamento próprio que deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

3. O regulamento de funcionamento deve ser comunicado aos encarregados de educação, no momento da inscrição, bem como as planificações das atividades e os horários das mesmas.

4. Uma vez realizada a inscrição, através da assinatura de um compromisso de honra, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno.

5. A inscrição das atividades é de forma global, não havendo hipótese de frequência apenas a parte das atividades.

Artigo 137º

Ofertas

1. As atividades de Enriquecimento Curricular são selecionadas de acordo com os objetivos/metast do PE, sendo definidas no final de cada ano letivo e constarão do PAA., em articulação com a autarquia local, entidade promotora das AEC.



Artigo 138º

Horários

1. A elaboração dos horários das AEC será feita em conformidade com o horário letivo da turma, após as 15h30m, conforme deliberação do Conselho Pedagógico;
2. A elaboração dos horários é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento.

Artigo 139º

Articulação Pedagógica horizontal

1. Compete ao professor Titular de Turma, em articulação com os professores das AEC, proceder à organização das atividades, fazendo para o efeito o seu registo no respetivo documento de articulação Horizontal.
2. O documento de articulação horizontal deverá ser proposto pelo Departamento do 1.º Ciclo ao Conselho Pedagógico, a fim de ser aprovado;
3. Compete ao professor Titular de Turma, em articulação com os professores das AEC, proceder à avaliação trimestral das atividades, matéria que constará do Relatório trimestral a apresentar pelo Professor Titular à Diretora.

Artigo 140º

Articulação Pedagógica vertical

1. Os dinamizadores/técnicos da AEC articulam com os diferentes Núcleos de departamento o desenvolvimento de conteúdos programáticos, experiências de aprendizagem e avaliação de alunos.
2. A articulação pedagógica vertical operacionaliza-se através de reuniões entre um representante do grupo disciplinar da área e pelos dinamizadores/técnicos da AEC, dessa mesma área.
3. Os grupos de articulação vertical das AEC são coordenados pelo representante do grupo disciplinar, nomeado pela Diretora.
4. Os grupos de articulação vertical reúnem, por convocatória da Diretora, ordinariamente, uma vez no início do ano e no final do ano e, extraordinariamente, sempre que forem convocados.

Artigo 141º

Supervisão Pedagógica

1. O professor Titular de Turma terá de supervisionar as atividades de enriquecimento curricular, uma vez por período, fazendo o registo em grelha elaborada para o efeito.
2. A grelha de observação deverá ser proposta pelo Departamento do 1.º Ciclo ao Conselho Pedagógico, a fim de ser aprovada.



SUBSECÇÃO X
INTERLOCUTOR PARA A COMISSÃO DE PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS

Artigo 142º

Com o objetivo de agilizar o apoio a prestar aos alunos com problemas de ordem social, económicamente e de insucesso/abandono escolar, é criada a figura do Interlocutor Para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Póvoa de Lanhoso.

Artigo 143º

Designação

O Professor Interlocutor para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens é nomeado pela Diretora, por um período de quatro anos, sendo-lhes atribuído um crédito de horas.

Artigo 144º

Competências

Compete ao Professor Interlocutor:

1. Acompanhar o processo de sinalização de alunos em situação de abandono escolar efetivo;
2. Colaborar na prevenção do aparecimento de casos de absentismo escolar ou outras situações de risco associadas;
3. Apoiar os alunos em acompanhamento na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), em articulação com os Diretores de Turma/Titulares de Turma e Técnicos do Agrupamento;
4. Ser o elemento de ligação entre o Agrupamento e a CPCJ;
5. Colaborar com as restantes estruturas educativas do Agrupamento no planeamento de respostas educativas diferenciadas;
6. Para uma melhor operacionalização do trabalho a desenvolver o Interlocutor contará com a colaboração de um Educador de Infância, de quatro Docentes do 1º ciclo, um por Núcleo de Departamento, um Docente do 2ºCiclo e um Docente do 3º Ciclo.

SECÇÃO III
ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS



Artigo 145º

Direito de representação

Para além dos direitos consagrados no artigo 8º, os alunos da EB2/3 têm ainda direito de representação e intervenção, através do Delegado de Turma, Conselho Geral de Delegados de Turma dos Alunos e Associação de Estudantes.

SUBSECÇÃO I

DELEGADO DE TURMA

Artigo 146º

Eleição

Os delegados/subdelegados de turma do 5.º ao 9.º ano de escolaridade, bem como dos CEF, deverão ser eleitos no início do ano letivo.

Artigo 147º

Competências

Compete ao Delegado de Turma:

1. Representar os alunos da Turma no Conselho Geral de Delegados de Turma, quando convocado para o efeito.

Artigo 148º

Mandato

O mandato do delegado de turma é de um ano, podendo cessar, a qualquer momento, por decisão fundamentada da Diretora, ou por proposta de dois terços dos alunos da turma, quando o mesmo deixar de cumprir com as obrigações inerentes ao cargo que desempenha ou o seu comportamento for considerado incompatível com as funções para que foi eleito.

SUBSECÇÃO II

CONSELHO GERAL DE DELEGADOS DE TURMA

Artigo 149º

Definição

O Conselho Geral de Delegados de Turma  constituído pelos respetivos Delegados de Turma, ou por quem os represente, e pela Diretora.



Artigo 150º

Competência

São competências do Conselho Geral de Delegados de Turma:

1. Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhes digam respeito e sobre os quais sejam chamados a pronunciar-se pela Diretora ou sobre os assuntos que estejam na base da convocatória das reuniões previstas no ponto 3, do artigo seguinte.

Artigo 151º

Funcionamento

1. As reuniões do Conselho Geral de Delegados de Turma devem ser convocadas pela Diretora, no mínimo, no início e no final de cada ano letivo.

2. As reuniões do Conselho Geral de Delegados de Turma serão presididas pela Diretora ou quem as suas vezes fizer.

3. Quando as reuniões forem propostas pelos Delegados de Turma, carecem da subscrição de, pelo menos, 1/3 dos delegados.

SUBSECÇÃO III

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 152º

Definição

A Associação de Estudantes da Escola EB 2/3 do Professor Gonçalo Sampaio é aquela que representa os alunos do 3º Ciclo, defendendo os seus interesses e dinamizando ações de modo a enriquecer o seu processo educativo.

Artigo 153º

Direitos

São direitos da Associação de Estudantes:

1. Gozar de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do seu património e na elaboração dos seus planos de atividades;

2. Dispor de instalações próprias na escola, cedidas pela Diretora, quando os recursos físicos o permitam;



3. Gerir as referidas instalações de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento;
4. Dispor de apoio material e técnico, a conceder pelo Estado;
5. Dispor de apoio e incentivo nas atividades por ela desenvolvidas, a prestar pela Direção;
6. Participar na vida escolar nos seguintes domínios:
 - a)-Definição da política educativa;
 - b)-Informação regular sobre a legislação publicada referente ao seu grau de ensino;
 - c)-Acompanhamento da atividade da Direção e da Ação Social Escolar;
 - d)-Participação na organização das atividades extra curriculares e do desporto escolar.

Artigo 154º **Eleições**

1. A Diretora convoca uma Assembleia Geral de alunos de 3º Ciclo nos primeiros 60 dias após o início do ano letivo, de modo a aprovar as normas do processo eleitoral e a eleger a Mesa Eleitoral.
2. Os alunos candidatos à Associação de Estudantes constituem-se em listas e apresentam um programa de ação.
3. A publicitação dos programas de ação não pode contrariar o estabelecido no Capítulo V deste Regulamento Interno.
4. Considera-se eleita a lista que obtiver maioria absoluta dos votos validamente expressos.
5. Caso nenhuma lista possa ser declarada vencedora, nos termos do número anterior, realizar-se-á uma segunda volta, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, à qual concorrerão as duas listas mais votadas.

Artigo 155º **Mandato**

O mandato dos corpos dirigentes da Associação de Estudantes é de um ano.

CAPÍTULO IV **FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

SECÇÃO I **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

SUBSECÇÃO I **INSTALAÇÕES**



Artigo 156º

Designação dos responsáveis

1. No início do ano letivo, compete à Diretora proceder à nomeação do responsável pelas instalações escolares e, sempre que o considere necessário,  nomeação de responsáveis de instalações para determinadas áreas específicas.

Artigo 157º

Elaboração, aprovação e divulgação dos regulamentos / normas de utilização

1. A elaboração dos regulamentos das instalações fica a cargo dos respetivos responsáveis.
2. Os regulamentos e respetivas normas de utilização são aprovados pela Diretora.
3. Os regulamentos de utilização das instalações constam da página eletrnica do Agrupamento.
4. No início de cada ano letivo, os Coordenadores de Departamento e os Diretores de Turma do a conhecer a professores e a alunos as normas e os regulamentos de utilização das instalações, dos equipamentos e dos serviços.
5. Os coordenadores dos assistentes técnicos e operacionais do a conhecer as normas e os regulamentos de utilização das instalações, dos equipamentos e dos serviços aos restantes funcionários.
6. Os horários de utilização das instalações são definidos no início de cada ano letivo.

Artigo 158º

Cedência e aluguer das instalações

1. Compete  Diretora autorizar a utilização e o aluguer de espaços e instalações escolares  Comunidade Local, sendo a respetiva receita, quando a houver, integrada no Orçamento Com Compenso em Receita da Escola.

SUBSECÇÃO II **EQUIPAMENTOS**

Artigo 159º

mbito

1. Os equipamentos do Agrupamento estão ao dispor de toda a comunidade escolar.
2. Compete a cada elemento da comunidade escolar zelar pelo equipamento que utilizar.
3. No final do ano letivo, todos os Coordenadores de Estabelecimento e Coordenadores de Departamento tero de proceder à verificação dos equipamentos  sua responsabilidade.



4. Os equipamentos informáticos, audiovisuais, desportivos e das bibliotecas estão sujeitos a normas de utilização e procedimentos de requisicio próprios.

Artigo 160

Designação dos responsáveis pelos equipamentos

1. No início do ano letivo, compete à Diretora proceder à nomeação do responsável pelos equipamentos escolares do Agrupamento e, sempre que o considere necessário,  nomeação de responsáveis de equipamentos para determinadas áreas específicas.

Artigo 161

Elaboração dos regulamentos de utilização dos equipamentos

1. Compete aos responsáveis pelos equipamentos, no início do ano letivo, elaborar o respetivo regulamento de utilização.

Artigo 162

Aprovação dos regulamentos de utilização dos equipamentos

1. Compete  Diretora aprovar os regulamentos de utilização dos equipamentos e a promoção da sua divulgação junto da comunidade escolar.
2. Os regulamentos de utilização dos equipamentos constam da página eletrnica do Agrupamento.

SUBSECÇÃO III

CARTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 163

Definição

Para controlo de acessos à EB2/3 Professor Gonçalo Sampaio e utilização dos serviços de bufete, cantina, papelaria e reprografia, os alunos da EB2/3 Professor Gonçalo Sampaio, o Pessoal Docente e o Pessoal Não Docente do Agrupamento deverão possuir um cartão magnético a fornecer pelo Agrupamento.



Artigo 164º

Natureza

1. Há seis espécies de cartão, conforme o seu utilizador:
 - a) Cartão de aluno, destinado aos alunos da EB2/3 Professor Gonçalo Sampaio;
 - b) Cartão de docente, destinado ao Pessoal Docente do Agrupamento;
 - c) Cartão de não docente, destinado ao Pessoal Não Docente do Agrupamento;
 - d) Cartão de utilização temporária, em caso de esquecimento, perda, roubo, enquanto se aguarda emissão de segunda via ou em caso de docentes colocados no Agrupamento por um período;
 - e) Cartão de utilização temporária, destinado aos docentes e não docentes do Agrupamento para substituição do cartão, por esquecimento, perda, roubo, requisição e aos docentes colocados no Agrupamento de Escolas com colocações que se prevejam de curta duração;
 - f) Cartão de colaborador, destinado a elementos externos ao Agrupamento.
2. Os cartões referidos nas alíneas d), e) e f) deverão ser devolvidos logo que se encontre regularizada a situação que motivou a sua cedência.

Artigo 165º

Validade

1. O cartão do agrupamento tem um custo de €5 e é valido durante o período de frequencia da EB23 Professor Gonçalo Sampaio.
2. A 2ª via do cartão, no caso de extravio devido a perda ou roubo, terá o custo de €5.
3. No caso em que se verifique o não funcionamento do cartão, por razoes que decorram, comprovadamente, de problemas do sistema, não haverá custos para a requisição da 2ª via.
4. O do cartão do agrupamento caduca no momento em que o seu utilizador perca o estatuto que lhe permitiu a sua aquisição.
5. Os utilizadores de cartão de colaborador, os docentes colocados no Agrupamento de Escolas que cessem as suas funções, os alunos que concluem o 9º Ano de escolaridade e os alunos que sejam transferidos, podem solicitar a devolução do saldo do cartão, mediante o preenchimento de formulário à disposição na papelaria.
6. O carregamento do cartão é efetuado na papelaria da EB2,3 Professor Gonçalo Sampaio.

SUBSECÇÃO IV **SERVIÇOS**



Artigo 166º

Designação dos responsáveis pelos serviços

1.  da competência da Diretora designar os responsáveis pelos serviços de bar, refeitório, papelaria, reprografia e serviços de administrações escolar.

Artigo 167º

Elaboração dos horários

Os horários de funcionamento dos diversos sectores são aprovados pela Diretora, sob proposta do coordenador dos assistentes operacionais e do coordenador dos assistentes técnicos.

I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (SAE)

Artigo 168º

Funcionamento

1. O horário de funcionamento dos SAE  das 09.00 h às 17 00 h.
2. O referido horário deve estar afixado em local visível.
3. Não é permitido o acesso ao interior dos SAE a pessoas estranhas ao mesmo.
4. Os SAE dispõem de um Livro de Reclamações que deve ser facultado a quem o solicitar.

II - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 169º

mbito

1. Para os alunos da Escola EB23 Professor Gonçalo Sampaio, a ação social escolar é assegurada pelo SASE (Serviços de Ação Social Escolar), que depende do MEC.
2. Para os alunos das Escolas do 1º Ciclo e dos Jardins de Infância, a ação social escolar é assegurada pela Autarquia.

Artigo 170º

Finalidades

1. Apoiar os alunos com carências sociais e econmicas, para um efetivo cumprimento da escolaridade básica obrigatória.



2. Discriminar, positivamente, os alunos.

Artigo 171º

Funções

1. Em articulação com as estruturas regionais do Ministério de Educação, os SASE devem assegurar o cumprimento das medidas de apoio socioeducativo, designadamente no acesso a:

- a) Cantina;
- b) Bufete;
- c) Manuais escolares e material didático;
- d) Subsídios nas atividades de complemento curricular;
- e) Equipamentos especiais de compensação aos alunos com NEE.

2. Para operacionalização das referidas medidas os SASE devem:

- 2.1- Publicitar uma lista definitiva de atribuição de escalões, conforme a legislação em vigor;
- 2.2- Facultar ao Diretor de Turma/Titular de Turma informações escritas sobre o seguro escolar para que todos os Encarregados de Educação delas tomem conhecimento, sendo obrigatória a devolução de confirmativo, devidamente assinado, que ficará na posse do Diretor de Turma/Titular de Turma;
- 2.3- Proceder à distribuição dos manuais escolares e outro material de apoio, de acordo com as orientações da Direção, devendo o Encarregado de Educação assinar um termo de responsabilidade no ato de entrega dos mesmos;
- 2.4- Proceder à recolha dos manuais escolares cedidos, a título de empréstimo, verificar o seu estado de conservação, tendo em vista a sua reutilização e informar a Direção do levantamento feito, para aferição do grau de desrespeito da obrigatoriedade da manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo, o que pode implicar o pagamento dos mesmos.

Artigo 172º

Normas gerais

1. Os Encarregados de Educação deverão apresentar, no ato da matrícula, a declaração que estabelece o escalão de rendimento para atribuição de abono de família.

2. Competirá aos serviços fazer a correspondência entre os escalões de apoio e os escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

3. Será dada entrada de todas as declarações de abono de família e passado documento comprovativo de entrega das mesmas aos Pais/Encarregados de Educação.

4. Os Diretores de Turma/Titulares de Turma deverão informar os Pais/Encarregados de Educação acerca dos prazos e dos procedimentos relativos à atribuição de subsídio escolar.



5. Sempre que se verifique uma alteração na situação socioeconmica do agregado familiar, o mesmo deverá informar a Diretora do Agrupamento e apresentar declaração comprovativa da sua situação atual.

III - REPROGRAFIA

Artigo 173º **Funcionamento**

1. O horário de funcionamento da Reprografia  das 09.30 h às 12.15 h e das 14.30 h às 17,30 h.
2. Todo o serviço de reprografia deve ser solicitado, pelos docentes, através de requisiao existente no local, com a antecedência mínima de 48 horas.
3. As fichas de avaliação sumativa e formativa são gratuitas.
4. O restante serviço deve ser pago, conforme tabela de preços que deve estar afixada de modo visível.
5. Os Jardins de Infância e as Escolas do 1ºCiclo do Agrupamento podem usufruir do serviço de reprografia da escola sede, em condições a definir pela Direção.

IV - PAPELARIA

Artigo 174º **Funcionamento**

1. A papelaria presta os seguintes serviços: venda de material escolar e carregamento de cartões.
2. O horário de funcionamento da Papelaria  das 09.00 h às 17.30 h.
3. As filas para acesso  papelaria devem ser organizadas de forma ordeira de modo a não haver atrasos e confusões.
4. Todos os utentes serão atendidos por ordem de chegada.

V - BUFETE

Artigo 175º **Funcionamento**

1. O horário de atendimento ao público  das 08.00 h às 18.00 h.



2. Os alunos são atendidos na parte direita do Bufete, respeitando-se a ordem de chegada.
3. O Pessoal Docente e Não Docente serão atendidos na parte esquerda do bufete.
4. O pagamento do serviço de Bufete deve ser feito com o cartão magnético.

VI - REFEITÓRIO

Artigo 176º

Funcionamento

1. A refeição começa a ser servida às 12.15 h e termina às 14.00 h.
2. O pagamento do serviço de almoço deve ser feito com o cartão magnético, de véspera, na Papelaria, ou no próprio dia, desde que até às 09.30 h, acrescido de multa.
3. Os alunos subsidiados que procedam à marcação do serviço de almoço e que não alcemem na cantina, sem uma justificação válida, perderão o direito ao subsídio de refeição, durante um período máximo de um mês.
 4. Os alunos devem estar organizados em fila para o almoço.
 5. Haverá um funcionário a controlar os almoços.
 6. Os utentes do refeitório devem cumprir as regras básicas de higiene à refeição:
 - a) Antes da refeição devem lavar sempre as mãos;
 - b) Durante a refeição, devem utilizar, devidamente, os talheres;
 - c) Nunca deverão deitar guardanapos para o chão;
 - d) No fim da refeição devem deixar as mesas e cadeiras limpas, e entregar o tabuleiro à funcionária destacada para o efeito.
 7. Sempre que o utente verifique que a comida colocada no prato, pela cozinheira, é demais, deve solicitar que lhe seja preparado um novo prato com menos alimentos, de forma a evitar tanto desperdício.
 8. A afixação da ementa, para cada semana, tem lugar na 5.ª feira da semana anterior.
 9. É proibida a entrada na cantina a pessoas estranhas ao serviço.

VII - BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)

Artigo 177º

Definição

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos (BE/CRE) é uma estrutura que gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e



disponibilizados todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedag3gica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradores de compet4ncias potenciadoras de cidadãos cr3ticos para a sociedade da informação e do conhecimento.

2. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos do Agrupamento 4 constitu3da pelas BE/CRE da EB23 Professor Gonçalo Sampaio, da EB1JI da P3voa de Lanhoso, do Centro Escolar Ant3nio Lopes, do Centro Escolar Dona Elvira Câmara Lopes e do Centro Escolar do Cávado.

Artigo 178º

Coordenação da BE/CRE

1. O Coordenador da Equipa 4 nomeado pela Diretora, de acordo com as orientações do Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares e da legislação vigente.
2. O Coordenador deve ser, preferencialmente, um docente profissionalizado, do quadro do Agrupamento.
3. Os restantes elementos da equipa são, igualmente, nomeados pela Diretora.

Artigo 179º

Composição

1. A equipa responsável pela dinamização da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos 4 constitu3da por um grupo de docentes a recrutar em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 180º

Funcionamento

1. A constituição da equipa responsável pela dinamização da BE/CRE processar-se- em Julho.
2. A equipa re3ne, ordinariamente, mensalmente. Reunir ainda, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respetivo Coordenador ou pela Diretora do Agrupamento.

Artigo 181º

Compet4ncias do Coordenador

1. Para al4m das compet4ncias estabelecidas na legislação, são compet4ncias do Coordenador:
 - a) Presidir às reuni3es da equipa por si convocadas;
 - b) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento ou meio envolvente;
 - c) Representar a equipa no Conselho Pedag3gico;
 - d) Apresentar  Diretora um relat3rio cr3tico, anual, do trabalho desenvolvido.



Artigo 182º

Mandato

1. O mandato da Equipa responsável pelas Bibliotecas Escolares é de quatro anos letivos.
2. Sempre que se verifique a saída de qualquer elemento, a Diretora procederá à nomeação do elemento substituto.
3. O mandato do Coordenador da equipa pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, ou o pedido do interessado, no final do ano letivo.
4. O mandato dos elementos que apoiam a equipa deverá ser plurianual, para viabilizar e dar continuidade aos Projetos.

SECÇÃO II

PROJETOS E CLUBES

Artigo 183º

Criação de Projetos/Clubes

1. Até ao final de cada ano letivo, os professores interessados na dinamização de um Clube/Projeto deverão apresentar à Diretora o projeto a desenvolver, o qual, depois de devidamente apreciado, será enviado ao Conselho Pedagógico, para aprovação.
2. Do referido projeto deverá constar:
 - a) Designação;
 - b) Objetivos;
 - c) Estratégias;
 - d) Público-alvo;
 - e) Crédito semanal de horas;
 - f) Recursos a afetar;
 - g) Formas de avaliação.

Artigo 184º

Composição

1. O Núcleo de Clubes/Projetos é constituído por todos os docentes implicados na dinamização e desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular.



Artigo 185º

Competências de cada responsável

1. Dinamizar o seu Projeto/Clube.
2. Elaborar o regulamento de funcionamento do seu Projeto/Clube.
3. Divulgar o horário e o regulamento de funcionamento do seu Projeto/Clube.
4. Apresentar propostas de atividades decorrentes do desenvolvimento do Projeto/Clube.
5. Apresentar relatório trimestral das atividades planeadas e desenvolvidas.
6. Recolher os elementos de avaliação dos alunos inscritos nas atividades e entregá-los aos diversos Diretores de Turma/Titulares de Turma, a fim de serem tidos em conta nos momentos de avaliação.
7. No final do ano letivo, deverá proceder a um inventário de todo o material distribuído ao seu Projeto/Clube, o qual será anexo ao relatório de avaliação final do mesmo.

Artigo 186º

Funcionamento

1. A designação do Coordenador de Projetos/Clubes realizar-se-á até 30 de Julho.
2. O Núcleo reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano letivo: a primeira em Setembro/Octubro, a segunda em Janeiro, a terceira em Maio e a quarta no final do ano letivo para avaliação e elaboração do relatório de desenvolvimento do projeto. O núcleo reunirá, ainda, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador ou pela Diretora.
3. As atas são da responsabilidade do coordenador e, depois de aprovadas, são entregues à Diretora.

Artigo 187º

Coordenação do Núcleo de Projetos/Clubes

1. O Núcleo é supervisionado por um Coordenador designado pela Diretora.
2. O Coordenador deve ser, preferencialmente, um docente profissionalizado, do quadro do Agrupamento.

Artigo 188º

Mandato

1. O mandato do Coordenador é de quatro anos letivos.
2. O mandato do Coordenador pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.



Artigo 189º

Competências do Coordenador

São competências do Coordenador de Projetos e Clubes:

1. Dar a conhecer a toda a comunidade escolar a existência de Projetos /Clubes, no início de cada ano letivo;
2. Presidir às reuniões por si convocadas;
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes dinamizadores dos Projetos /Clubes;
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento ou meio envolvente;
5. Representar o núcleo no Conselho Pedagógico;
6. Apresentar à Diretora um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
7. Propor à Diretora os horários de funcionamento dos Projetos /Clubes;
8. Dar a conhecer aos interessados os regulamentos e os horários de funcionamento dos Projetos /Clubes.

SECÇÃO III

ATIVIDADES LETIVAS E NÃO LETIVAS

SUBSECÇÃO I

ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 190º

Funcionamento

1. A Escola EB2/3 Professor Gonçalo Sampaio funciona em regime duplo, das 8.25 às 18.20.
2. Na Escola E.B. 2,3 Professor Gonçalo Sampaio, as atividades letivas distribuem-se de acordo com o seguinte horário:

Entrada	Saída	Entrada	Saída
8.25	9.55	13.25	14.55
10.10	11.40	15.10	16.40
11.50	13.20	16.55	18.20



3. Nas EB1's o regime de funcionamento a adotar será o regime normal, com um horário semanal de vinte e cinco horas, distribuídas, de 2.^a feira a 6.^a feira, da seguinte forma:

- Período da manhã – 9.00h às 12.00h/12.30h (intervalo de 30 minutos)
- Período da tarde – 13.30h/14.00h às 15.30h (intervalo de 10 minutos)

4. A Diretora poderá, sem prejuízo da duração do período letivo diário e desde que exista o acordo dos Pais/Encarregados de Educação, alterar o horário previsto no ponto anterior, tendo em atenção os seguintes parâmetros:

- O período da manhã deve ter início entre as 9.00h e as 10.00h;
- O intervalo do almoço deve ter a duração mínima de uma hora;

5. Nos Jardins de Infância o regime de funcionamento a adotar será o regime normal, com um horário semanal de vinte e cinco horas, distribuídas, de 2.^a feira a 6.^a

6. O horário dos estabelecimentos de educação Pré-Escolar é fixado, obrigatoriamente, no início de cada ano letivo, em reunião com os Pais e Encarregados de Educação, com a presença de um representante da Autarquia, de acordo com as necessidades destes.

7. Na reunião de Pais e Encarregados de Educação, tendo em conta que o horário da componente educativa é de 25 horas semanais, distribuídas de 2.^a feira a 6.^a feira, são fixados os seguintes períodos das atividades educativas:

- Período da manhã – tem a duração de 3 horas;
- Período da tarde - tem a duração de 2 horas.

O intervalo para almoço é, no mínimo, de 1 hora e o período da tarde não pode começar antes das 13 horas.

Artigo 191º

Gestão dos tempos escolares

1. Compete à Diretora estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites de flexibilidade fixados a nível nacional.

2. Determinar o horário e o regime de funcionamento do Agrupamento.

3. Definir critérios para a elaboração de horários de professores, funcionários e alunos, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

4. Estabelecer as cargas horárias semanais das diferentes disciplinas, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

5. Decidir quanto à necessidade de interrupção das atividades letivas para a realização de reuniões e ações de formação, ou outras, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

6. Gerir, globalmente, o desconto de horário semanal atribuído a professores para o exercício de cargos ou atividades educativas.



7. Gerir e organizar os tempos escolares destinados a atividades de complemento curricular.

SUBSECÇÃO II

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

Artigo 192º

Funcionamento

1. O regime de funcionamento das atividades de enriquecimento curricular será com um horário semanal de dez horas, distribuídas, de 2. feira a 6. feira, em duas atividades de quarenta e cinco minutos, das 15.45h às 17.30h, com um intervalo de 15 minutos.

SECÇÃO IV

ACESSO E CIRCULAÇÃO

Artigo 193º

Circulação geral

1. Os alunos estão obrigados a respeitar as regras de circulação dentro do edifício escolar que, em cada ano, lhe sejam comunicadas pelo Diretor de Turma, ou professor Titular de Turma e ainda as que se encontrem afixadas em diferentes locais do estabelecimento.
2. Os professores e os funcionários estão obrigados a respeitar as regras de circulação dentro do edifício escolar que, em cada ano, lhe sejam comunicadas pela Direção.
3. Durante o período de aulas, os alunos devem abster-se de fazer muito barulho no recreio.
4. Os alunos não poderão permanecer junto das salas de aula enquanto decorrem as atividades letivas.
5. Os alunos são podem jogar  bola no campo de jogos.
6. Os alunos, os professores, funcionários e visitantes devem respeitar as zonas ajardinadas, caminhando pelas escadarias, passeios e espaços alcatroados.

Artigo 194º

Acesso às instalações

O acesso às instalações dos diversos estabelecimentos deste Agrupamento de Escolas processa-se da seguinte forma:



1. EB2,3 Professor Gonçalo Sampaio, Sede do Agrupamento.
 - Os professores, os alunos e os funcionários só poderão ter acesso quando portadores do cartão de utente.
 - Qualquer pessoa exterior à escola deverá apresentar ao funcionário da portaria um documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia. Após a entrega do documento de identificação, ser-lhe-á entregue um cartão de visitante.
 - Só será permitida a entrada de veículos na escola para cargas/descargas ou transporte de pessoas impossibilitadas de o fazerem de outra forma.
 - Atendendo à dispersão geográfica do Agrupamento e à necessidade de constantes deslocações aos vários estabelecimentos, é ainda permitido o acesso das viaturas dos elementos da Direção.
 - É vedado aos alunos o transpor da vedação circundante, ficando, por isso, sujeitos a penalizações.
2. Nos restantes estabelecimentos de ensino.
 - Os professores e os funcionários acedem aos estabelecimentos de acordo com as orientações definidas no início de cada ano escolar.
 - Os alunos acedem aos estabelecimentos de acordo com as orientações definidas no início de cada ano escolar e o horário definido.
 - Os Encarregados de Educação têm acesso à escola no horário de atendimento, a ser comunicado no início do ano letivo. Excecionalmente, e se o motivo o justificar, apresentar o assunto a tratar.
 - Qualquer pessoa exterior à escola deverá identificar-se ao funcionário que a atender, apresentar o assunto a tratar.
3. Compete à Diretora a elaboração de outras normas específicas relativas ao acesso às Instalações.

Artigo 195º

Plano de Evacuação

1. Todas as escolas deste Agrupamento possuem um plano de evacuação.
2. Cada Estabelecimento possui, na entrada das salas e no hall de entrada, uma planta de emergência.
3. Compete ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma dar a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, as orientações a ter em conta numa situação de emergência.



CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Artigo 196º

Reformulação/Atualização

1. No início do ano letivo cada Estrutura procede à reformulação ou atualização dos respetivos regimentos, dos quais o original se encontra arquivado anexo ao Regulamento Interno, na Direção.

Artigo 197º

Consulta

1. O Regulamento Interno do Agrupamento está disponível, para consulta, na Plataforma Moodle, nas instalações dos diversos Estabelecimentos, na sala de atendimento aos Pais e Encarregados de Educação, na Direção e nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento.

Artigo 198º

Procedimentos de revisão do Regulamento Interno

1. Todas as alterações, de carácter pedagógico, ao presente regulamento, deverão ser apresentadas junto do Conselho Pedagógico e, posteriormente, encaminhadas para apreciação ao Conselho Geral.

2. As alterações de carácter não pedagógico serão encaminhadas, pela Diretora, ao Conselho Geral, para apreciação.

3. No início do ano letivo, e sempre que se proceda à atualização ou reformulação do regulamento interno, será feita, junto da comunidade educativa, a divulgação do documento final.

Artigo 199º

Periodicidade de revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d), do nº1, do artigo 13º, do Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.



Artigo 200º

Propostas de alteração ao Regulamento Interno

Compete à Diretora e ao Conselho Pedagógico propor alterações ao Regulamento Interno.

Artigo 201º

Aprovação de alteração ao Regulamento Interno

As alterações ao Regulamento Interno deverão ser aprovadas por maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

Artigo 202º

Entrada em vigor do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e terá a duração de quatro anos.
 - Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente documento, compete à Diretora a sua resolução, em conformidade com a lei em vigor.

Aprovado em reunião de Conselho Geral, em 27 de maio de 2013