



REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	6
SECÇÃO I – Instalações/serviços de apoio à comunidade educativa	7
SECÇÃO I – Funcionamento das diferentes estruturas pedagógicas e organizacionais.....	9
SECÇÃO II - Viagens/Visitas de Estudo e Aulas no exterior	14
SECÇÃO III - Programas/Projetos/Clubes	15
SUBSECÇÃO I – Clubes Ciência Viva na Escola	16
SUBSECÇÃO II – Programa Eco-Escolas.....	17
SUBSECÇÃO III – Programa Erasmus	18
SUBSECÇÃO IV – Clube Europeu	20
SUBSECÇÃO V– Gabinete de Apoio e Promoção da Empregabilidade	21
SUBSECÇÃO VI – Plano Nacional de Leitura	22
SUBSECÇÃO VII – Desporto Escolar	23
SUBSECÇÃO VIII –Plano Nacional das Artes.....	24
SUBSECÇÃO IX – Projeto de Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade.....	25
SUBSECÇÃO X – Projeto de Educação Parental	26
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	27
SECÇÃO I – Órgãos de Administração e Gestão.....	27
SUBSECÇÃO I - Conselho Geral.....	27
SUBSECÇÃO II - Diretora.....	30
SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico.....	34
SUBSECÇÃO IV - Conselho Administrativo	36
SUBSECÇÃO V - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	38
SECÇÃO II - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	38
SUBSECÇÃO I – Departamentos Curriculares	39
SUBSECÇÃO II – Organização das Atividades de Turma e Intervenientes.....	43
SECÇÃO III – Outras Estruturas de Coordenação	49
SUBSECÇÃO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	49
SUBSECÇÃO II - Centro de Apoio à Aprendizagem	52
SUBSECÇÃO III - Estruturas com vista à promoção do sucesso educativo	54
SUBSECÇÃO IV – Núcleo de articulação curricular	59
SUBSECÇÃO V – Equipa de autoavaliação	60
SUBSECÇÃO VI – Equipa de Desenvolvimento Digital	63
SUBSECÇÃO VIII –Laboratórios de Educação Digital.....	64
SUBSECÇÃO VII – Gabinete de Informação e Imagem	65
SECÇÃO IV – Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos.....	65
SUBSECÇÃO I – Serviços Administrativos	65
SUBSECÇÃO II – Serviço de Ação Social Escolar	66
SUBSECÇÃO III – Serviços Técnicos	67
SUBSECÇÃO IV – Serviços Técnico-Pedagógicos	68

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II	
CAPÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA.....	73
SECÇÃO I - Pessoal Docente	73
SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres	73
SUBSECÇÃO II - Regime disciplinar	75
SUBSECÇÃO III - Avaliação dos Docentes	76
SECÇÃO II - Alunos	77
SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres	78
SUBSECÇÃO II - Regime Disciplinar.....	85
SUBSECÇÃO III - Avaliação das aprendizagens	95
SECÇÃO III - Pessoal não docente	110
SUBSECÇÃO I – Direitos e Deveres	110
SUBSECÇÃO II – Regime disciplinar	111
SUBSECÇÃO III - Regime de Avaliação	111
SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação.....	111
SECÇÃO V – Autarquia	115
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	117

PREÂMBULO

Sendo um imperativo legal, decorrente do regime de autonomia das escolas, o presente Regulamento Interno resulta da harmonização de propostas dos diferentes corpos e estruturas da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas D. Maria II. Neste sentido, o Regulamento Interno do Agrupamento estipula e garante os direitos e deveres fundamentais consagrados nas normas e princípios da Constituição da República Portuguesa, sempre em consonância com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo. Tem presente, como objetivo fundamental, proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e equilibrado das suas faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

Este documento explicita, concretiza e subordina-se aos princípios da igualdade, da participação e da transparência bem como sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado e de todos os demais agentes ou intervenientes. Estes princípios estão consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, no que respeita a autonomia, administração e gestão dos agrupamentos de escolas, de acordo com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designadamente:

- a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, do pessoal não docente, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
- d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantido pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

No quadro dos princípios e objetivos no ponto anterior, a autonomia, administração e a gestão do agrupamento de escola organizam-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência dos atos de administração e gestão escolar;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Admite-se, ainda, a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo agrupamento de escolas, em particular, no que concerne à organização pedagógica.

A força deste documento é acrescida pela sua finalidade essencial, que se centra na facilitação das relações interpessoais e institucionais, da cooperação e da eficácia das decisões dos órgãos competentes, visando a exequibilidade do plano anual de atividades e a garantia da consecução plena do Projeto Educativo do Agrupamento.

Devido às recentes alterações legislativas, tornou-se imperativo reformular o Regulamento Interno do Agrupamento, adaptando-o à nova realidade, dando origem ao presente documento.

Assim, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada 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, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 8.º e na alínea b) do número 1 do artigo 9.º, o Conselho Geral aprovou, em reunião do dia 26 de junho de 2025, o Regulamento Interno deste Agrupamento de Escolas.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente documento define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. Este regulamento interno aplica-se a todos os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e de todos os ciclos do ensino básico, pertencentes ao Agrupamento de Escolas D. Maria II.
2. Aplica-se a toda a comunidade educativa a saber: pessoal docente, pessoal não docente, alunos, pais e encarregados de educação, autarquias locais e entidades cooptadas.
3. O regulamento interno estipula e garante os direitos e deveres fundamentais consagrados nas normas e princípios da Constituição da República Portuguesa, sempre em consonância com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo.
4. Tem presente, como objetivo fundamental proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e equilibrado das suas faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 3.º

Território e Ofertas Educativas

1. O Agrupamento de Escolas D. Maria II, constituído no ano letivo 2000/2001, situa-se no concelho de Vila Nova de Famalicão.
2. Em 2012-2013 houve uma reorganização do agrupamento de escolas D. Maria II com a agregação do agrupamento de Escolas Vale do Este (Arnosos), sendo a Escola Básica D. Maria II a sede do agrupamento e é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- E.B. de D. Maria II (Escola Sede)	Gavião
- E.B. Conde de Arnoso - Arnoso Santa Maria	Arnosos Santa Maria
- E.B. de Carvalho	Brufe
- E.B. de Louro/Mouquim	Louro
- E.B. de Quintão	Arnosos Santa Eulália
- E.B. de Cruz	S. Tiago da Cruz
- E.B. de Nine	Nine
- E.B. de Gavião	Gavião
- E.B. de Vale - S. Cosme	Vale de S. Cosme
- E.B. de Lagarinhos	Brufe
- E.B. de Telhado	Telhado
- E.B. Senador Sousa Fernandes	V. N. Famalicão
- E.B. de Vale - S. Martinho	Vale S. Martinho
- E.B. de Requião	Requião
- Jardim de Infância de Mouquim	Mouquim
- Jardim de Infância de Altinho	Arnosos Santa Maria
- Jardim de Infância de Eiral	Brufe
- Jardim de Infância de Fonte Cova	Nine
- Jardim de Infância de Além	Gavião
- Jardim de Infância de Cruz	Cruz

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- Jardim de Infância de Requião
- Jardim de Infância de Vale S. Cosme
- Jardim de Infância de Vale de S. Martinho
- Jardim de Infância de Telhado
- Jardim de Infância de Louro

Requião
Vale de S. Cosme
Vale de S. Martinho
Telhado
Louro

2. O Agrupamento de Escolas D. Maria II tem a seguinte oferta educativa:
 - a) educação pré-escolar.
 - b) 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico.
 - c) nos 1º, 2º e 3º ciclos, destina-se 1 tempo letivo à Oferta Complementar que deverá contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.
 - d) nos 7º e 8º anos, proporciona-se 1 tempo letivo à oferta de escola, na área artística ou tecnológica.
3. As matrizes curriculares definidas para a educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, obedecem ao estipulado no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

SECÇÃO I – Instalações/serviços de apoio à comunidade educativa

Artigo 4.º

Estrutura do edifício da escola sede

Para além das salas de aula e laboratórios, a escola sede dispõe de:

1. Um gabinete para a direção do agrupamento.
2. Um gabinete médico que se destina a prestar serviços de primeiros socorros a alunos doentes ou acidentados. Está disponível durante todo o ano letivo.
3. Um gabinete destinado ao serviço de psicologia e orientação.
4. Uma reprografia e uma papelaria que prestam serviço de apoio didático a alunos e professores.
5. Um pavilhão gimnodesportivo que se destina à prática da educação física. Serve ainda outras atividades desportivas ligadas ao desporto escolar. A utilização deste requer regulamento específico que não contrarie este regulamento interno.
6. Uma sala TIC.
7. Duas salas destinadas ao centro de informação e comunicação, equipada com o material tecnológico destinado para o efeito, nomeadamente com computadores e projetores multimédia, assim como um quadro interativo. Para a sua utilização é necessária uma requisição prévia, com pelo menos, 48 horas de antecedência.
8. Centro de recursos digitais
9. Uma biblioteca escolar com respetivo fundo documental, área multimédia, equipamento digital para uso no local e empréstimo na sala de aula.
10. Um espaço destinado aos serviços da administração escolar.
11. Uma sala do aluno onde estes podem conviver nos intervalos ou períodos em que não tenham aulas.
12. Uma sala destinada ao Clube Ciência Viva na Escola
13. Uma sala para Laboratórios de Educação Digital (LED)
14. Várias salas e espaços afetos ao Centro Apoio à Aprendizagem (CAA), sendo este uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola e que funciona numa lógica de serviços de apoio de respostas educativas à inclusão.

15. Um elevador.
16. Uma sala para pessoal docente.
17. Uma sala para pessoal não docente.
18. Gabinetes de atendimento.
19. Um bufete e um refeitório.
20. Um gabinete de receção e central telefónica.
21. Cacifos, tanto para alunos como para professores. No final de cada ano, no caso dos alunos, ou sempre que os docentes abandonem a escola, devem deixar o cacifo limpo.
22. Os horários e normas de funcionamento dos recursos acima referenciados estão afixados em local visível e, quando for o caso, os preços dos produtos fornecidos.

Artigo 5.º

Estrutura do edifício da Escola Básica Conde de Arnoso

1. A estrutura do edifício da Escola Básica Conde de Arnoso obedece às mesmas características da escola sede, excetuando-se:
 - a) No ponto 10 a coordenação dos serviços por um chefe bem como a existência de serviços de ASE;
 - b) Uma sala destinada ao funcionamento do Clube da Matemática (quando há recursos humanos para assegurar o seu funcionamento).

Artigo 6.º

Estrutura dos edifícios dos JI/EB 1.º Ciclo

1. A educação pré-escolar realiza-se em unidades orgânicas que incluem o 1.º ciclo do ensino básico, com exceção do JI de Mouquim, JI de Fonte Cova, JI de Eiral, JI de Altinho e JI de Além, funcionando como unidades orgânicas distintas.
2. Para além dos espaços destinados ao funcionamento das aulas e trabalhos com as crianças, em cada estabelecimento existe:
 - a) Refeitório
 - b) Espaços exteriores de recreio
 - c) Sala de professores/educadores
 - d) Uma biblioteca escolar nas escolas básicas de Nine, Louro, Vale S. Cosme e Requião.

Artigo 7.º

Áreas de circulação, recreio e lazer na EB D. Maria II e na EB Conde de Arnoso

1. São consideradas áreas de circulação, recreio e lazer a sala do aluno e todos os espaços exteriores, com exceção dos destinados à prática de educação física, que são vedados durante os tempos em que decorrem as aulas.
2. Em todo o espaço exterior do edifício escolar (logradouro) não é permitida a prática de qualquer jogo com bola (futebol, basquetebol, voleibol ou outros).
3. Os assistentes operacionais em serviço asseguram que a circulação nos corredores, nas escadas e nas áreas circundantes às salas de aula, durante o período letivo, seja efetuada sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas.
4. O acesso à sala de professores e ao gabinete dos órgãos de gestão e administração só é permitido aos alunos e pessoal externo à escola após autorização expressa da diretora ou dos seus adjuntos.

Artigo 8.º
Segurança na escola

1. O delegado de segurança deve ser escolhido entre um dos adjuntos da diretora.
2. As competências do delegado de segurança estão enunciadas no plano de evacuação.
3. As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro ou de perigo grave são dadas a conhecer às diferentes turmas durante o primeiro período, através dos respetivos diretores de turma, docentes que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento e pelos docentes de Educação Física no pavilhão gimnodesportivo que treinam as mesmas para uma eventual evacuação.
4. As instruções sobre evacuação têm de ser cumpridas por toda a comunidade educativa.

Artigo 9.º
Portaria

1. As escolas possuem um funcionário que assegura uma vigilância permanente durante todo o período escolar.
2. As suas competências são as seguintes:
 - a) encaminhar, para os serviços competentes, as pessoas que solicitem qualquer informação;
 - b) zelar pela entrega de qualquer recado ou objeto ao destinatário;
 - c) assegurar, tanto quanto possível, a não permanência de pessoas junto à porta principal da Escola;
 - d) impedir a entrada de pessoas estranhas à Escola, sempre que não apresentem razão justificativa.
3. Na portaria localiza-se o dispositivo de controle das entradas/saídas do aluno no estabelecimento.

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I – Funcionamento das diferentes estruturas pedagógicas e organizacionais

As escolas que integram o Agrupamento possuem horários diferenciados de acordo com os níveis de ensino que oferecem.

Artigo 10.º
Horário de funcionamento dos jardins de infância

1. O horário de funcionamento adotado é o seguinte:
 - a) A componente letiva é das 9h às 12h e das 13h30m às 15h30m;
 - b) As atividades de animação e de apoio à família (AAAF) funcionam das 7h00m/7h30m às 9h, das 12h às 13h30m e das 15h30m às 18h30m/19h00m, mediante as necessidades das famílias.

Artigo 11.º
Horário de funcionamento das escolas do 1º, 2º e 3º ciclos

1. As escolas do 1º ciclo funcionarão em regime normal das 9.00h às 17.30h com atividades letivas e atividades de enriquecimento curricular (AEC). Anualmente serão afixados os horários de acordo

- com critérios definidos em conselho pedagógico. Excetuam-se as escolas do 1º ciclo com projetos próprios e articulados com as respetivas Associações de Pais e Encarregados de Educação.
2. O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da matrícula, devendo também ser confirmado no início do ano letivo.
 3. As Escolas Básicas D. Maria II e Conde de Arnoso funcionam em regime de desdobramento de segunda-feira a sexta-feira, coincidindo o seu encerramento com o último tempo letivo. No caso dos 2º e 3º ciclos a duração dos tempos letivos é de 50 minutos.
 4. Serão, sempre que possível, mantidos sem componente letiva, os dois últimos tempos da tarde de quarta-feira nas escolas do Agrupamento, para realização de reuniões de natureza pedagógica.

Artigo 12.º

Ocupação Plena dos Tempos Escolares

1. As atividades de animação e apoio à família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar, antes e depois do período diário das atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.
 - a) São organizadas em função das necessidades das famílias, sendo caracterizadas por uma natureza lúdica, em que a criança escolhe o que deseja fazer, constituindo um processo educativo informal e garantindo a qualidade educativa de todo o tempo de atendimento. Estas atividades são supervisionadas pelos educadores e responsáveis pelo grupo.
2. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1º ciclo são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo e constam do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
 - a) Incidem na aprendizagem da língua inglesa e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias de informação e comunicação (TIC), de ligação da escola com o meio e da educação para a cidadania;
 - b) O Agrupamento de Escolas e a Câmara Municipal estabeleceram um protocolo com uma IPSS – Engenho – para dinamizar as atividades de enriquecimento curricular, que têm uma duração de 5 horas semanais (1º e 2º anos) e de 3 horas (3º e 4º anos), ocorrendo, preferencialmente, no turno da tarde.
 - i) Inglês
 - ii) Atividade física e desportiva
 - iii) Música
 - iv) Atividades lúdico-expressivas.
3. As atividades de animação e apoio à família (AAAF)/enriquecimento curricular (AEC) têm caráter facultativo, mas são de oferta e de frequência obrigatória, desde que o encarregado de educação tenha efetuado a respetiva inscrição.
4. Realizada a inscrição do aluno, os Encarregados de Educação assumem a responsabilidade da sua frequência.
5. No caso de não frequentar uma ou mais atividades, com justificação devidamente fundamentada, o aluno não pode permanecer na escola, devendo o respetivo encarregado de educação ser o responsável pela sua guarda, durante esse horário.
6. A ocupação plena dos tempos escolares para os alunos dos 2º e 3º ciclos, aplica-se no sentido de assegurar a efetiva ocupação dos alunos, no período de funcionamento do estabelecimento de ensino, nas horas livres dos seus horários, ou na situação de ausência do docente, durante o seu horário letivo. Contempla as seguintes atividades educativas:
 - a) Permuta da atividade letiva programada entre docentes com formação adequada ou então por um professor da mesma turma, com entrega antecipada do respetivo plano de aula;
 - b) Plano + Sucesso: atividades pedagógicas em sala de aula ou no exterior

- c) Clubes temáticos e Projetos;
- d) Bibliotecas Escolares;
- e) Plano Nacional de Leitura (PNL);
- f) Desporto Escolar.

Artigo 13.º**Componente de Apoio à Família (CAF)**

No contexto das unidades orgânicas que oferecem Educação Pré-Escolar (JI) e o 1.º ciclo do ensino básico, a Componente de Apoio à Família (CAF) refere-se a um conjunto de atividades que complementam as componentes curriculares e de Enriquecimento Curricular (AEC), destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades educativas e durante os períodos de interrupção letiva. Constituem uma resposta social às crianças e às famílias, que reforça o conceito de escola a tempo inteiro.

Artigo 14.º**Organização e funcionamento**

1. A Câmara Municipal é a entidade gestora dos serviços CAF na educação pré-escolar, mediante a respetiva inscrição ou renovação nos respetivos serviços por parte dos encarregados de educação, conforme o Código Regulamentar disponível no Portal da Educação: www.famalicãoeeducativo.pt
2. A organização e o regime de funcionamento da CAF no 1.º ciclo é da responsabilidade da organização gestora, a Associação de Pais e/ou a Junta de Freguesia.

Artigo 15.º**Acesso às escolas**

1. Têm livre acesso às escolas do Agrupamento, durante o seu período de funcionamento, todo o pessoal docente e não docente que nela prestam serviço, bem como as crianças e alunos que as frequentam, exceto se, relativamente aos discentes, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão de escola.
2. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade, desde que previamente identificados. O assistente operacional em serviço na portaria deve solicitar que estes se identifiquem e que os estranhos à escola indiquem o assunto a tratar, encaminhando-os para o local onde serão atendidos.
3. O acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento é feito pela entrada principal.
4. Os restantes pontos de acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento só podem ser utilizados por pessoas autorizadas.
5. Nas escolas do agrupamento é permitida a entrada de viaturas para cargas e descargas, veículos prioritários, veículos do pessoal docente e não docente, desde que autorizados pela diretora.
6. Não é permitida a permanência na escola de pessoas estranhas à mesma.
7. A diretora reserva-se o direito de recorrer à PSP, em caso de distúrbios no exterior, que ultrapassem as suas competências.
8. A aplicar especificamente nos jardins de infância e nas escolas básicas do 1.º ciclo:
 - a) a porta principal de acesso a cada estabelecimento deve permanecer fechada;
 - b) a porta principal de acesso só deve estar aberta o tempo estritamente necessário para as entradas e saídas dos alunos da escola.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

9. Todos os grupos de pessoas exteriores às escolas que utilizem as suas instalações através de aluguer ou protocolos celebrados, deverão designar um responsável que responda junto da diretora por todas as anomalias verificadas.
10. Sempre que se verifiquem danos causados durante o período de utilização das instalações, deverão os mesmos ser reparados pelos seus responsáveis, nos termos considerados mais adequados pela diretora.

Artigo 16.º

Entradas e saídas do estabelecimento

1. Nas entradas e saídas das escolas do Agrupamento é obrigatória, sempre que solicitada, a identificação de alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação e outros.
2. Na escola sede e na EB de Conde de Arnoso o controlo da entrada e saída dos alunos é efetuado mediante a apresentação do cartão eletrónico.
3. As crianças do pré-escolar e os alunos do 1.º ano do 1.º ciclo podem ser acompanhados pelos respetivos acompanhantes até à porta da sala de aula, apenas durante a primeira semana de atividades. Os alunos dos restantes anos de escolaridade apenas poderão ser acompanhados até à entrada principal.
4. Os alunos do 1.º ciclo só podem sair da escola sozinhos mediante autorização escrita do encarregado de educação.
5. As crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo só saem do estabelecimento com as pessoas autorizadas pelo encarregado de educação através de documento próprio.
6. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos só podem sair à hora de almoço, mediante autorização dada pelo encarregado de educação na plataforma INOVAR e registada no sistema informático do cartão eletrónico pelo respetivo diretor de turma. A qualquer momento, o encarregado de educação pode alterar a sua autorização, o que implica atualização na plataforma INOVAR.
7. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos devem permanecer na escola durante o seu horário letivo e respetivos intervalos. A saída pontual da escola só pode ocorrer se solicitada pelo encarregado de educação e devidamente autorizada pela diretora ou por quem a substitua.
8. O controlo da entrada e saída de pessoas, para além das mencionadas no n.º 3 deste artigo, é regulamentado no regimento de cada estabelecimento.
9. O acesso de quaisquer agentes que pretendam fazer mostra ou venda de livros ou outro material didático na escola necessita de autorização concedida pela diretora.

Artigo 17.º

Cartão eletrónico

1. O cartão eletrónico, gerido pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar (INOVAR-SIGE), visa facilitar o funcionamento dos serviços e contribuir para uma maior segurança.
2. O cartão eletrónico está implementado nas escolas D. Maria II (sede do AE) e Conde de Arnoso.
3. Utilizam o cartão eletrónico os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente.

Artigo 18.º

Circulação da Informação e os respetivos canais

1. Nas escolas D. Maria II e Conde de Arnoso, as convocatórias, ordens de serviço e outras informações serão levadas ao conhecimento dos interessados, por correio eletrónico institucional (caso do pessoal docente) e/ou afixação na sala dos professores e dos funcionários, com quarenta e oito (48)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

horas de antecedência. Nas restantes escolas, todas as informações consideradas pertinentes serão enviadas, da mesma forma, ao coordenador de estabelecimento que as fará afixar nos locais apropriados.

2. O registo de envio para o correio eletrónico institucional é prova suficiente para a tomada de conhecimento.
3. As convocatórias, ordens de serviço e comunicações respeitantes a alunos serão, sempre que possível, lidas nas aulas e obrigatoriamente afixadas num expositor dos locais de convívio.
4. As convocatórias, ordens de serviço e comunicações destinadas aos pais e encarregados de educação, são enviadas através de documento próprio para o efeito, através da plataforma INOVAR e/ou via endereço de correio eletrónico (endereço fornecido pelo EE, endereço registado no sistema e/ou endereço institucional do aluno).
5. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização da diretora.
6. Não pode ser distribuído nenhum comunicado sem autorização da diretora.
7. Toda a comunicação entre docentes das várias estruturas pedagógicas deve efetuar-se via email institucional, assim como entre docentes e os respetivos alunos.
8. Sempre que as reuniões de natureza pedagógica se realizam em formato online, a plataforma/canal deverá ser o Google Meet, associado ao respetivo e-mail institucional.
9. A partilha/disseminação de informação de natureza pedagógica deve ser efetuada através da criação da respetiva disciplina na plataforma Classroom.
10. A partilha/disseminação de informação de natureza organizacional (i.e, modelos de documentos, formulários, documentos orientadores, entre outros) é feita através do Espaço Digital (Google Classroom).
11. A partilha/disseminação dos documentos estruturantes é feita igualmente no Espaço Digital e também publicitada na página web do Agrupamento.

Artigo 19.º

Proteção de dados Pessoais

1. O Agrupamento de Escolas D. Maria II rege-se pelos princípios enunciados nos Regulamentos (UE) 2016/679 e 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril e 23 de outubro, respetivamente, no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e na Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, assumindo e garantindo uma política de proteção de dados de pessoas singulares, tanto no que respeita ao tratamento como à sua circulação, assegurando a privacidade e confidencialidade destes.
2. A entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais é o Agrupamento de Escolas D. Maria II. Os dados a tratar são os necessários às atividades inerentes ao funcionamento dos estabelecimentos escolares deste agrupamento.
3. Cada pessoa singular continua a ser proprietária dos dados facultados ao agrupamento. O Agrupamento garante o respeito pela vida privada e familiar, pelas comunicações e a proteção dos dados pessoais. A utilização/circulação desses dados está limitada a pessoas cuja função assim o exige, nomeadamente, diretores de turma ou entidades competentes (CPCJ, Centro de Saúde ...)
4. Os dados pessoais dos titulares são tratados por força da lei ou porque foram objeto de consentimento. A omissão ou inexatidão desses dados ou demais informações prestadas pelo(s) titular(es) são da sua inteira responsabilidade, podendo estes contactar a escola (serviços administrativos), ou acederem diretamente à plataforma INOVAR, sempre que haja a necessidade de os retificar ou atualizar, podendo igualmente cancelá-los ou opor-se ao seu processamento.

Artigo 20.º
Canal de Denúncia

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), estabelece que as entidades abrangidas devem implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir, pelo menos, um Canal de Denúncias, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um programa de formação e um responsável pelo cumprimento normativo.
2. O regime geral de proteção de denunciante de infrações disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, protege a pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração cometida.
3. Assegura-se a confidencialidade do processo de denúncia. A identidade do denunciante só será divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial. O Canal de Denúncia assume um carácter, essencialmente, preventivo, sendo um instrumento de autorregulação e autocontrolo que permitirá ao Agrupamento de Escolas D. Maria II, perante factos conhecidos e relatados de boa-fé, atuar e corrigir eventuais atuações ilícitas e prevenir a sua ocorrência futura, garantindo o cumprimento da lei, regulamentos e procedimentos em vigor, tratando-se de uma atuação exclusivamente orientada para a prossecução do interesse público.
4. O Agrupamento de Escolas D. Maria II disponibiliza um canal de denúncia destinado a qualquer pessoa, alunos, encarregados de educação, docentes, não docentes, membros da comunidade escolar, para que possa transmitir, de forma direta e confidencial, qualquer prática menos lícita ou alegada irregularidade, denunciando situações como abuso de poder, assédio, fraude, entre outros.

SECÇÃO II - Viagens/Visitas de Estudo e Aulas no exterior

Artigo 21.º

Viagens/Visitas de Estudo e Aulas no exterior

Considera-se visita de estudo toda e qualquer atividade decorrente do Projeto Educativo do Agrupamento e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de escola/agrupamento e de turma e constante no plano anual de atividades, quando realizada fora do espaço físico da escola. Nesta conceção uma visita de estudo é sempre uma atividade curricular, intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do recinto escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Consideradas as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração nos documentos orientadores da vida escolar, cabe ao aluno de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas mesmas. Contudo, no dever de frequência e assiduidade, o aluno pode, de acordo com o normativo, artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Dever do aluno em participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos), justificar o motivo da não participação nas atividades escolares.

1. As visitas de estudo (ao estrangeiro e em território nacional), os Intercâmbios Escolares, Programas de Geminação, Representação das Escolas e Passeios Escolares devem obedecer às linhas orientadoras constantes no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
2. As visitas de estudo a realizar durante o tempo letivo devem envolver todos os alunos da (s) turma (s), não se excluindo alunos por razões económicas.
3. Os pais ou encarregados de educação devem fundamentar por escrito a não participação de um(a) aluno(a) e a participação da criança na visita, assinando a devida autorização.
4. Os projetos de visita de estudo em território nacional devem obter autorização prévia da diretora da

escola.

5. Na planificação e conceção das visitas de estudo, os organizadores devem elaborar a planificação da visita e submetê-la à aprovação na aplicação INOVAR PAA.
6. Os professores que faltem em virtude da sua participação na visita devem deixar uma proposta de atividades a ser desenvolvida pelos alunos não envolvidos na mesma.
7. O rácio professor/aluno varia em função da idade e considera-se o estipulado na lei: um docente acompanhante por cada 10 crianças no pré-escolar e 1º ciclo; 2º e 3º ciclos: 1 docente por cada 15 alunos. Cabe à entidade que organiza a visita assegurar a presença do(s) acompanhante(s) e a comprovação da sua idoneidade, bem como toda a logística necessária para o efeito.
8. Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a 20 ou a 30 a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
9. Aplicação do regime de assiduidade dos alunos (as faltas são justificadas nos termos da lei).
10. Autorização e corresponsabilização das famílias.
11. Cobertura pelo seguro escolar.
12. A organização de intercâmbios escolares segue os mesmos princípios pedagógicos das visitas de estudo, bem como as normas constantes do Despacho nº 6147/2019 de 4 de julho.
13. As Escolas podem realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, inseridas no plano anual de atividades, em parceria com as associações de pais e outros agentes educativos (passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias, cursos de verão).
14. As associações de pais e encarregados de educação poderão financiar as visitas de estudo, sempre que se revestirem de interesse pedagógico/didático e sempre que a sua situação financeira o permita.
15. Sempre que um professor entenda concretizar uma aula fora do espaço normalmente destinado para o efeito deve, antecipadamente, informar a diretora do local escolhido e da programação que pretende levar a cabo.
16. Os alunos com faltas disciplinares ou que tenham sido alvo de medidas corretivas ou sancionatórias ficam inibidos da participação nas visitas de estudo, salvo opinião em contrário do conselho de turma/professor titular de turma.
17. Os alunos que não cumpram os pressupostos da visita de estudo (horários e outras indicações) ficam inibidos de participar em visitas de estudo futuras.

SECÇÃO III - Programas/Projetos/Clubes

Artigo 22.º

Funcionamento dos Projetos e Clubs

1. A implementação de programas de âmbito nacional, regional ou local, rege-se pelas normas das instituições proponentes e mediante parecer favorável do Conselho Pedagógico.
2. Para a criação de Projetos ou Clubs podem ser proponentes:
 - a) Um professor ou grupo de Professores;
 - b) Um grupo de alunos e um professor responsável;
 - c) As Associações de Pais e Encarregados de Educação e um professor responsável;
 - d) O pessoal não docente e um professor responsável;
 - e) A câmara municipal e outras entidades.
3. As propostas devem ser apresentadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico, preferencialmente no final de cada ano letivo.
4. Os Projetos ou Clubs podem ser anuais ou plurianuais, podendo ser extintos ou renovados, no final de cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico.
5. A formulação da proposta de criação de Projetos ou Clubs obedece aos seguintes requisitos:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- a) Identificação do projeto ou clube.
 - b) Identificação do responsável/coordenador(s);
 - c) Objetivos gerais que devem convergir para as metas do Projeto Educativo do Agrupamento.
 - d) Identificação dos intervenientes;
 - e) Público-alvo;
 - f) Recursos humanos, materiais, financeiros envolvidos ou a envolver;
 - g) Calendarização;
 - h) Monitorização;
 - i) Ações a desenvolver;
 - j) Local e horário de funcionamento;
 - k) Indicação do local de inscrição no Projeto ou Clube.
6. A participação dos alunos nos Projetos ou Clubes necessita de autorização prévia dos encarregados de educação;
 7. Deve ser feito um controle do desempenho e da assiduidade dos alunos, sendo este comunicado pelo professor responsável do Projeto ou Clube aos respetivos diretores de turma;
 8. O professor responsável por cada Projeto ou Clube apresenta um relatório escrito, no final do ano, à diretora e procede à avaliação no INOVAR PAA.
 9. Os projetos/clubes existentes constam do Plano Anual de Atividades e da plataforma INOVAR PAA.
 10. A manutenção em anos letivos seguintes da proposta de Projeto ou Clube, tal como o preconizado no Projeto Educativo está dependente do número de alunos que o frequentam.

SUBSECÇÃO I – Clubes Ciência Viva na Escola

Artigo 23.º

Clubes Ciência Viva na Escola

1. Os Centros Ciência Viva são espaços públicos de contacto com a ciência, que incluem na sua missão o apoio às escolas dos ensinos básico e secundário na promoção do ensino experimental das ciências e na melhoria da educação para a ciência, estimulando a interação entre as escolas, as instituições de ensino superior, a comunidade científica e as empresas.
2. O Clube Ciência Viva na Escola D. Maria II destina-se a alunos do 2.º e 3.º ciclos (Ciência no Pátio da Nossa Escola)
3. O Clube Ciência Viva na Escola Conde de Arnoso tem como público alvo os alunos do 1.º ciclo (Ciência por Miúdos).
4. Estes dois clubes têm parcerias com o Centro Ciência Viva de Braga, com a Universidade do Minho e com o Instituto Politécnico do Porto, parceiros estratégicos da maior importância.
5. Estes dois clubes constituem-se como espaços de conhecimento aberto e dirigidos a toda a comunidade educativa, incluindo famílias e restante comunidade local, para promover o acesso a práticas científicas inovadoras, orientando-se por critérios de qualidade científica e pedagógica, promovendo o entusiasmo e a motivação através da exploração prática das ciências em diferentes áreas temáticas.

Artigo 24.º

Objetivos dos Clubes Ciência Viva na Escola

1. Motivar os alunos para vários aspetos da Ciência.
2. Promover competências de pesquisa, seleção de informação, investigação, trabalho colaborativo, persistência e capacidade de comunicação.
3. Desenvolver sentido estético e ergonómico, assim como espírito crítico e criativo.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

4. Colaborar à escala local, regional e nacional (no âmbito das Redes Ciência Viva).
5. Realizar atividades “Hands-On” na escola em parceria com os centros de Ciência Viva e instituições de ensino superior.
6. Promover a interdisciplinaridade.

Artigo 25.º

Coordenação/equipa envolvida

1. O coordenador do clube é designado pela diretora, tendo em conta a sua formação complementar na área, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos.
2. O coordenador é coadjuvado nas suas funções por docentes de diferentes áreas disciplinares de ciência fundamental (química, matemática, biologia, física, etc.).
3. Poderão ser envolvidos outros docentes que manifestem interesse e competências nas áreas STEAM.
4. A equipa coordenadora é responsável pela divulgação das atividades realizadas no blogue “Ciência no pátio da nossa escola” e na página web do Agrupamento.
5. O Coordenador do clube é responsável pela elaboração de relatórios semestrais a submeter na plataforma Ciência Viva, assim como pela gestão de fundos decorrentes das candidaturas POCH e PRR.

SUBSECÇÃO II – Programa Eco-Escolas

Artigo 26.º

Programa Eco-Escolas

1. “Eco-Escolas” é um programa internacional do “*Foundation for Environmental Education*”, desenvolvido em Portugal desde 1996 pela ABAE.
2. Pretende encorajar ações e reconhecer o trabalho de qualidade desenvolvido pela escola, no âmbito da Educação Ambiental para a Sustentabilidade.
3. O programa é coordenado a nível internacional, nacional, regional e de escola. Esta coordenação multinível permite a confluência para objetivos, metodologias e critérios comuns que respeitam a especificidade de cada escola relativamente aos seus alunos e características do meio envolvente.”
4. O programa é implementado em todos os estabelecimentos de ensino do pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do Agrupamento.

Artigo 27.º

Objetivos do Programa Eco-Escolas

1. Contribuir para a formação cívica dos alunos
2. Desenvolver o espírito crítico de observação e de intervenção
3. Fomentar a relação professor-aluno-comunidade
4. Desenvolver capacidades e atitudes nos jovens de modo a contribuir para a mudança de mentalidades.
5. Formar cidadãos conscientes do valor do ambiente na qualidade de vida
6. Fomentar nos jovens conceitos, princípios, valores, comportamentos e atitudes ambientais

Artigo 28.º

Coordenação do Programa Eco-Escolas

Os coordenadores da implementação do programa, em cada estabelecimento de ensino, são designados pela diretora, tendo em conta a sua formação complementar na área, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos/clubes. Os coordenadores são coadjuvados nas suas funções por outros docentes de várias áreas disciplinares.

SUBSECÇÃO III – Programa Erasmus

Artigo 29.º

Enquadramento do Programa Erasmus

1. O Programa Erasmus, contribui para a efetivação do Plano de Desenvolvimento Europeu do Agrupamento, promovendo uma educação de qualidade, alinhada com os valores europeus, fomentando a inclusão, a cidadania ativa e a mobilidade internacional.
2. Este plano orienta a implementação de projetos que incentivem a troca de boas práticas entre escolas europeias, a formação contínua de professores e o desenvolvimento de competências transversais nos alunos, como a fluência em línguas estrangeiras e o pensamento crítico.
3. A implementação do Programa Erasmus é coordenada pela Equipa de Internacionalização, composta pelo coordenador e dois docentes, designados pela diretora.

Artigo 30.º

Divulgação as atividades em mobilidade

1. No âmbito do Programa Erasmus os alunos podem candidatar-se a mobilidades de grupo para fins de aprendizagem, previamente organizadas por docentes que se candidataram/propuseram a organizar essas mesmas atividades.
2. Os docentes podem candidatar-se a mobilidades individuais para fins de aprendizagem: cursos estruturados e *Job Shadowing*.
3. Os interessados deverão preencher (dentro do prazo estipulado) o Formulário de Candidatura enviado para todos os alunos e professores, via email institucional, pela equipa coordenadora onde, entre outras informações pessoais, elaboram pequenos textos onde descrevem a sua motivação para a participação no respetivo projeto e o alinhamento com o Plano Erasmus do Agrupamento publicitado na página do Agrupamento.
4. Cada candidato deverá indicar, por ordem de preferência, a(s) tipologia(s) de atividades de mobilidade a que se candidata. Se apenas desejar concorrer a um tipo de mobilidade não precisa de indicar mais nenhuma.

Artigo 31.º

CrITÉrios de Seleção

1. Os candidatos devem demonstrar, no Formulário de Candidatura, a sua expressa vontade e compromisso: :
 - a) Demonstrar vontade em participar.
 - b) Mostrar um forte compromisso com a disseminação de conhecimento e esforço em ações de desenvolvimento profissional junto dos colegas.
 - c) Demonstrar a existência de contactos pré-estabelecidos com escolas europeias acreditadas para atividades de Job Shadowing ou para grupos de alunos e também ideias/propostas de

Learning Agreement para a mobilidade desejada.

2. Devem igualmente demonstrar as suas capacidades de comunicação e experiência:

- a) Capacidade de comunicação inferida pela experiência demonstrada no percurso formativo ou em projetos anteriores.
- b) Iniciativa em Projetos;
- c) Comprovada capacidade de iniciativa ao nível do desenvolvimento de projetos no agrupamento;
- d) Domínio da Língua Inglesa não será um fator de exclusão, embora, no caso dos cursos, seja necessário demonstrar um nível mínimo de proficiência na língua dos mesmos.

3. Os elementos/descriptores a analisar nas candidaturas, terão em conta as seguintes dimensões e respetiva ponderação:

- a) Dimensão A (30%): Adequação do perfil do candidato à temática do projeto de acreditação e/ou tipologia de mobilidade a que se candidata.
 - i) Vínculo ao agrupamento.
 - ii) Papel desempenhado no agrupamento (i.e., nível de ensino lecionado; lideranças intermédias; equipas em que está envolvido; educação inclusiva; SPO, outros).
 - iii) Nunca ter participado em atividades de mobilidade.
 - iv) Formação do candidato (i.e., área de formação, formação graduada e pós-graduada, qualidade e diversidade de formação contínua frequentada nos últimos anos).
 - v) Experiência prévia de participação de projetos nacionais e internacionais para alunos e professores (em particular projetos eTwinning).
 - vi) Nível mínimo de conhecimento da língua inglesa.
 - vii) Em caso de igualdade de circunstâncias será dada prioridade aos docentes do quadro do agrupamento.
- b) Dimensão B (40%): Demonstração da adequação e motivação do candidato.
 - i) Explicitação da motivação para participar no projeto em todas as suas fases, especialmente na sua disseminação.
 - ii) Os objetivos delineados pelo candidato estão em linha com os definidos no Plano Erasmus do agrupamento.
 - iii) Demonstração da existência de contactos prévios com Escolas Europeias (no caso de pretender Job Shadowing e/ou Mobilidades para Grupos de alunos).
 - iv) Esboço de projeto de Learning Agreement (para Job Shadowing) ou Learning Program for Group Activities (para Mobilidade de grupos de alunos), onde explicita os objetivos da mobilidade a que se candidata (com ou sem contactos prévios com escolas parceiras europeias).
- c) Dimensão C (30%): Plano de disseminação apresentado e capacidade de execução do mesmo.
 - i) Boas capacidades de comunicação e experiência de divulgação de projetos do agrupamento.
 - ii) Produção de novas ferramentas/metodologias.
 - iii) Aplicação em sala de aula.
 - iv) Eventos que possibilitem a partilha entre pares (p.e.: apresentação à comunidade escolar, formação como ACD, Curso de formação ou outro)
 - v) Implementação de futuros projetos internacionais (eTwinning, Ação- Chave 2 – KA220 ou KA210, outros).

Artigo 32.º

Direitos e Deveres dos envolvidos

1. A escola assegura a participação dos selecionados, através da atribuição de uma subvenção.
2. A subvenção é assegurada por transferência da respetiva verba ou pagamento das respetivas despesas, mediante assinatura de um contrato de compromisso.
3. A escola assegura a contratualização de um seguro de viagem para cada participante.
4. A Equipa de Internacionalização agiliza toda a documentação necessária para solicitar as necessárias autorizações à DGEst, assim como registo na página eletrónica da área governativa dos negócios estrangeiros “Portal do Viajante”.
5. No caso dos participantes menores de idade, os pais ou respetivos tutores legais devem acautelar e custear as necessárias autorizações de saída do país.
6. As mobilidades com alunos regem-se pelas mesmas normas que as visitas de estudo ao estrangeiro (i.e., Despacho N.º 6147/2019 de 4 de julho).

SUBSECÇÃO IV – Clube Europeu

Artigo 33.º

Clube Europeu

O Clube Europeu do Agrupamento de Escolas D. Maria II procura dinamizar atividades no domínio da educação europeia. O Clube é composto por professores e grupos de alunos que desenvolvem um conjunto de atividades com vista a alargar os conhecimentos sobre a União Europeia.

O Clube Europeu do Agrupamento de Escolas D. Maria II integra a Rede Nacional de Clubes Europeus (RNCE) e anualmente, implementa as atividades propostas pela DGE, de acordo com as linhas orientadoras por ela definidas.

Artigo 34.º

Objetivos do Clube Europeu

1. Desenvolver a literacia europeia.
2. Criar um espírito europeu entre os seus membros e transmiti-lo aos outros membros da comunidade escolar.
3. Com o apoio das entidades competentes, promover ações de dinamização tendentes a uma melhor informação sobre:
 - a) A Europa (aspetos geográficos, históricos, culturais, económicos);
 - b) As instituições da União Europeia e do Conselho da Europa;
 - c) Os Estados-membros da União Europeia (aspetos da vida política, social, cultural);
 - d) O património cultural e natural da Europa;
 - e) Os problemas com que se defronta a Europa contemporânea;
4. Contribuir para a compreensão do pluralismo europeu;
5. Contribuir para a compreensão e tolerância recíprocas;
6. Contribuir para a criação do sentido de responsabilidade dos alunos relativamente à paz, aos direitos do homem e à defesa e conservação do ambiente e do património cultural.

Artigo 35.º
Coordenador do Clube Europeu

A coordenação do clube é designada pela diretora.

SUBSECÇÃO V– Gabinete de Apoio e Promoção da Empregabilidade
Artigo 36.º
Gabinete de Apoio e Promoção da Empregabilidade

O Gabinete de Apoio e Promoção da Empregabilidade tem como principais objetivos a implementação de atividades, projetos e iniciativas de apoio à inserção profissional e desenvolvimento de carreira, promovendo o desenvolvimento de competências pessoais, vocacionais e transversais, preparando os jovens para a transição do mundo escolar para o mundo do trabalho.

Artigo 37.º
Finalidades/Objetivos

1. Promover a tomada de consciência do desenvolvimento de uma identidade pessoal e profissional.
2. Promover o desenvolvimento de competências transversais, pessoais e sociais exigidas no mercado de trabalho.
3. Adquirir atitudes, conhecimentos e competências necessárias para agir de forma empreendedora, descobrir qualidades empreendedoras, aprender a ser pró-ativos.
4. Desenvolver a capacidade de identificar oportunidades disponíveis para atividades pessoais, profissionais e / ou comerciais.
5. Capacitar e preparar os alunos para identificar e enfrentar desafios e oportunidades.

Artigo 38.º
Ações a desenvolver

1. De acordo com o projeto educativo do Agrupamento e com o plano de ação do Grupo de Trabalho dos Gabinetes de Apoio e Promoção da Empregabilidade da Rede Local de Educação e Formação (Câmara Municipal; CITEVE), este gabinete tem como missão colocar em prática variadas ações, entre as quais se salientam:
 - a) Opendays Empresas;
 - b) Miniestágios em Empresas;
 - c) Projeto “Pense Indústria”: Laboratórios de Tecnologias i4.0; Palestras na Escola;
 - d) Ações de Educação para o Empreendedorismo (p.ex., Talk sobre Ensino Profissional);
 - e) Feira do Ensino Secundário – divulgação, colaboração e articulação na dinamização;
 - f) Protocolo com a CIOR – divulgação, colaboração e articulação na dinamização;
 - g) Articulação e colaboração na divulgação da oferta educativa e formativa, e acompanhamento de alunos junto de instituições de Ensino Secundário (p. ex., Dias Abertos);
 - h) Participação em reuniões do Grupo de Trabalho dos Gabinetes de Apoio e Promoção da Empregabilidade da Rede Local de Educação e Formação.

Artigo 39.º
Coordenação/Equipa Envolvida

1. O Gabinete de Apoio e Promoção da Empregabilidade é coordenado por um psicólogo escolar designado pela diretora.
2. O coordenador é coadjuvado nas suas funções por:
 - a) Um professor que assume o cargo de Comissário para o Empreendedorismo, designado pela

- direção;
- b) O Coordenador de Projetos do Agrupamento;
 - c) Representante(s) do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

SUBSECÇÃO VI – Plano Nacional de Leitura

Artigo 40.º

Plano Nacional de Leitura

A dinamização das ações do Plano Nacional de Leitura realiza-se em parceria com todos os professores, principalmente os professores de Português e professores titulares de Turma, com as Bibliotecas Escolares, em todos os ciclos do Agrupamento, através de um conjunto diversificado de atividades que procuram colocar a leitura e a escrita no centro da escola, estimulando a leitura por prazer e valorizando todas as literacias, conforme a Resolução do Conselho de Ministros nº 48-D/2017 e o Quadro Estratégico Plano Nacional de Leitura 2027.

Artigo 41.º

Objetivos

1. Promover a leitura, assumindo-a como fator de desenvolvimento individual
2. Melhorar a competência leitora dos alunos em diferentes níveis de ensino.
3. Promover o gosto pela leitura, incentivando hábitos regulares.
4. Fomentar a leitura crítica e reflexiva, promovendo o pensamento independente.
5. Inventariar e valorizar práticas pedagógicas e outras atividades que estimulem o prazer de ler.
6. Aumentar o tempo diário de leitura em sala de aula, garantindo pelo menos 10 minutos dedicados à leitura autónoma.
7. Criar atividades de promoção da leitura como concursos, projetos de leitura, feiras do livro, entre outras.
8. Promover a leitura em espaços alternativos, como recreios, cantinas e corredores, para integrar a leitura ao quotidiano escolar.
9. Apoiar no sucesso escolar, garantindo que a leitura seja uma ferramenta essencial para o desenvolvimento educativo dos alunos.
10. Promover a leitura inclusiva, garantindo que alunos com dificuldades físicas, sensoriais ou cognitivas tenham oportunidades de leitura adaptadas às suas necessidades.

Artigo 42.º

Coordenação

A coordenação do Plano Nacional de Leitura (PNL) no agrupamento de escolas deve ser preferencialmente um Professor Bibliotecário, devidamente designado pela direção do agrupamento, ou um docente com perfil adequado, nomeadamente com formação em literacia e promoção da leitura.

Artigo 43.º

Competências do coordenador

1. Elaboração e implementação de um Plano de Leitura, alinhado com as diretrizes do PNL 2027
2. Dinamização de atividades de leitura, promovendo hábitos de leitura em todas as faixas etárias.
3. Monitorização do impacto das estratégias de leitura, através da recolha de dados.

4. Articulação de parcerias com bibliotecas municipais, editoras e instituições culturais para expandir o acesso à leitura.
5. Apoio à inclusão educativa, garantindo que todos os alunos tenham acesso a materiais adaptados às suas necessidades.

SUBSECÇÃO VII – Desporto Escolar

Artigo 44.º

Desporto escolar

O programa de desporto escolar deve integrar-se no conjunto dos objetivos gerais e específicos do projeto educativo e fazer parte do plano anual de atividades do Agrupamento. A atividade interna e externa do desporto escolar é de oferta obrigatória. O órgão de gestão da escola deve afetar e garantir os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento do projeto de desporto escolar.

Artigo 45.º

Coordenação

A coordenação do desporto escolar é uma estrutura que visa assegurar a articulação entre o projeto educativo, o plano anual de atividades e o projeto do clube de desporto escolar. O coordenador é designado anualmente pela diretora, de entre os professores de Educação Física.

Artigo 46.º

Competências do coordenador

1. Ao coordenador do desporto escolar compete:
 - a) Elaborar o Plano do Clube de Desporto Escolar, evidenciando as atividades a desenvolver no âmbito da dinamização dos diferentes projetos deste Plano, articulando com o Projeto Educativo e assegurando a sua integração no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - b) Implementar projetos e ações no âmbito da promoção dos estilos de vida ativos, saudáveis e que contribuam para a condição física dos alunos;
 - c) Supervisionar e acompanhar o planeamento das ações de formação de alunos com funções de juizes e árbitros de nível 1 e agilizar os procedimentos para a participação destes alunos, sempre que convocados, para as competições e para as ações de formação de nível 2, 3 e 4;
 - d) Acompanhar as competições, preencher relatórios e atualizar resultados;
 - e) Dinamizar e supervisionar, em articulação com os restantes docentes envolvidos no Clube de Desporto Escolar, as atividades de Nível I, II e III, bem como todos os demais projetos do Desporto Escolar, levados a cabo no Agrupamento;
 - f) Colaborar com a diretora do Agrupamento no controlo da execução financeira decorrente das tranches processadas para apoio às atividades do Desporto Escolar;
 - g) Dinamizar, em articulação com os alunos e restantes docentes, o compromisso para a ética no desporto;
 - h) Garantir o envolvimento da comunidade escolar no planeamento das atividades e na participação nas mesmas;
 - i) Elaborar e apresentar à diretora o relatório anual das atividades desenvolvidas;
 - j) Propor as melhorias necessárias para o desenvolvimento do Plano do Clube de Desporto Escolar e ainda assegurar os mecanismos de monitorização interna dos projetos do Desporto Escolar.

Plano Nacional das Artes/Plano Cultural de Escola

O Plano Nacional das Artes (PNA) visa integrar as artes na educação e cultura, promovendo a participação, fruição e criação artística em escolas e instituições de ensino. Para as escolas, o PNA frequentemente se manifesta através do Plano Cultural de Escola (PCE), que define as atividades artísticas e culturais a serem desenvolvidas ao longo do ano letivo.

1. Através da Cultura, das Artes e do Património pretende-se que os alunos conheçam a sua cultura e identidade, em todo o seu espectro (económico, social, cultural e ambiental), e desenvolvam atividades, dentro e fora da escola.
2. Pretende-se, com este plano, dar primazia às dinâmicas criativas que englobam as disciplinas artísticas, em estreita relação com as restantes áreas do conhecimento, quer sejam áreas disciplinares, clubes ou projetos, respondendo e trabalhando em conjunto com a autarquia, as instituições e organizações sociais ou culturais.

Artigo 48.º

Objetivos

A Escola deve estar na charneira da produção artística e com ela responder aos problemas, anseios e desejos da comunidade onde se insere.

1. Neste contexto, o Plano Nacional das Artes tem como objetivos:
 - a) Fomentar a descoberta e o interesse pelo Património Cultural local.
 - b) Dar a conhecer aos jovens/alunos o valor dos bens culturais, materiais e imateriais, para a construção do conhecimento do território, da comunidade e da sua identidade;
 - c) Reconhecer a importância do património e da história local;
 - d) Incentivar os alunos a serem promotores junto das suas famílias e outras pessoas, das temáticas e dos espaços apresentados.
 - e) Através da Cultura, das Artes e do Património pretende-se que os cidadãos conheçam a sua cultura e identidade, em todo o seu espectro económico, social, cultural e ambiental, e desenvolvam atividades, dentro e fora da escola.
 - f) Dar primazia às dinâmicas criativas que englobam as disciplinas artísticas, em estreita relação com as restantes áreas do conhecimento, quer sejam áreas disciplinares, clubes ou projetos, respondendo e trabalhando em conjunto com a autarquia, as instituições e organizações sociais ou culturais.

Artigo 49.º

Coordenação

1. O coordenador é responsável pela elaboração e implementação do plano cultural de escola (PCE), assim como pela constituição da comissão consultiva para o PCE e pela equipa de apoio. Pretende-se que as linguagens das artes, do património e da cultura contaminem o currículo e a comunidade, tornando-as veículo para múltiplas aprendizagens e novas soluções.
2. Ao coordenador do PNA, designado pela diretora, compete:
 - a) Promover a transformação social, mobilizando o poder educativo das artes e do património na vida dos alunos;
 - b) Promover a integração das práticas artísticas em contexto educativo;

- c) Promover as linguagens das artes, do património e da cultura, por forma a contaminarem o currículo e a comunidade, tornando-as veículo para múltiplas aprendizagens e novas soluções.
- 3. De acordo com os despachos do Senhor Secretário de Estado da Educação, datado de 24 de julho de 2019, e da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Educação, datado de 23 de agosto de 2019, foi autorizado “o reforço de duas horas letivas semanais do crédito horário dos AE/ENA que venham a implementar o PCE, para utilização no exercício do cargo de coordenador, sem prejuízo de outras horas a mobilizar pelos diretores com origem no crédito horário e/ou na componente não letiva dos docentes”.

SUBSECÇÃO IX – Projeto de Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade

Artigo 50.º

Projeto de Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade

1. O projeto de Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade pretende assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da Educação para a Saúde de acordo com a legislação aplicável. Constituem áreas de intervenção prioritárias a alimentação saudável e atividade física, a prevenção do consumo de substâncias psicoativas, a educação sexual e as infeções sexualmente transmissíveis, a saúde mental e a violência em meio escolar.
2. Acresce ao disposto no número anterior o estabelecimento de um conjunto de responsabilidades e procedimentos a adotar por todos os intervenientes na estrutura escolar, no caso de crianças ou alunos com diagnóstico de alergia alimentar e diabetes, em parceria com a EMAEI e com a Equipa da Saúde Escolar, por forma a atuarem em conformidade e de maneira o mais célere possível.
3. O cumprimento do estipulado no Regulamento “Alergia Alimentar na Escola” produzido pela DGE em conjunto com a DGS, deverá ser cumprido na totalidade. À direção do Agrupamento caberá o dever de formar os elementos da comunidade educativa que contactam com esses alunos.

Artigo 51.º

Organização

1. A Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade constitui um projeto dirigido a toda a comunidade educativa, nos seguintes termos:
 - a) No pré-escolar as temáticas da Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade devem ser tratadas no decorrer das atividades realizadas na componente letiva e sempre que seja pertinente.
 - b) Nos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico as temáticas da Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade devem ser implementadas, preferencialmente na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento não esquecendo a importância da transdisciplinaridade dos temas e ainda a transversalidade inerente a todas as áreas disciplinares.

Artigo 52.º

Coordenador

1. O coordenador do projeto é designado pela diretora, tendo em conta a sua formação complementar na área, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. O coordenador é coadjuvado nas suas funções por subcoordenadores para cada um dos ciclos de ensino.

Artigo 53.º

Competências do coordenador

1. Ao coordenador do projeto de Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade compete:
 - a) Promover a dinamização de projetos/atividades em Educação para a Saúde e Sexualidade, entre as diferentes áreas curriculares disciplinares e a formação para a cidadania, nomeadamente, em áreas prioritárias como alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas, educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, violência escolar, saúde mental, entre outras.
 - b) A aplicação do projeto ocorre em articulação/parceria com a unidade de saúde local, e poderão ser estabelecidas, pontualmente, parcerias com outras entidades para o desenvolvimento de projetos específicos.
 - c) Promover espaços de debate e reflexão abertos a todos os alunos e aos respetivos encarregados de educação.
 - d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas de atividades a desenvolver pela Educação para a Saúde.
 - e) Apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico-educativo no domínio da Educação para a Saúde e Sexualidade.
 - f) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 54.º

Gabinete de Informação ao Aluno (GIA)

1. O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIA) é criado no âmbito da promoção e educação para a saúde, enquadrando-se nos princípios orientadores inerentes à legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 60/2009 de 6 de agosto e à Portaria nº196-A/2010 de 9 de abril.
2. O GIA é, preferencialmente, orientado para os alunos do 2.º e 3.º ciclos, dando resposta a preocupações manifestadas pelos jovens através de sessões presenciais e de outras formas criadas pelo GIA.

Artigo 55.º

Funcionamento do GIA

O GIA funciona em espaço a designar, nas escolas D. Maria II e Conde de Arnoso, sendo o seu horário afixado anualmente em local visível.

SUBSECÇÃO X – Projeto de Educação Parental

Artigo 56.º

Projeto de Educação Parental

1. No agrupamento de escolas D. Maria II foi criada uma equipa de profissionais constituída por um comissário escolar para a Parentalidade e conselheiros de orientação parental. Estas equipas são coordenadas, trabalhando em rede, em estreita parceria com a Equipa Municipal da Parentalidade, que, por sua vez, faz a ponte com a Coordenadora Científica do Projeto.
2. O contacto com a equipa de profissionais de orientação da Parentalidade é feito, preferencialmente, através do Diretor de Turma/Professor Titular ou por contato direto com a equipa de profissionais de apoio parental disponibilizados na página eletrónica do agrupamento.

Objetivos do Projeto de Educação Parental

1. O programa da Parentalidade Positiva visa:
 - a) Encorajar a definição de regras claras e a imposição de limites efetivos.
 - b) Aumentar o envolvimento parental na dinâmica escolar e, desta forma, fomentar o sucesso académico dos alunos.
 - c) Aumentar a qualidade das relações entre pais e filhos, desenvolvendo estratégias que reduzam o mau comportamento do jovem em casa, na escola e entre pares.
 - d) Desenvolver medidas de apoio que fortaleçam a capacidade da família e as competências dos pais para preservarem o ambiente familiar e as condições suficientes e adequadas com vista a promover o desenvolvimento do jovem.
 - e) Promover competências parentais positivas.
 - f) Promover o uso de estratégias disciplinares não violentas.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO INTERNA

SECÇÃO I – Órgãos de Administração e Gestão

Artigo 58.º

Órgãos de Administração e Gestão

1. São responsáveis pela administração e gestão das escolas os órgãos definidos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeadamente:
 - a) O conselho geral;
 - b) A diretora;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.
1. As competências destes órgãos são as que se encontram definidas pelo Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e por aquelas que lhes sejam atribuídas pelo presente regulamento.

SUBSECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 59.º

Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão colegial de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

Artigo 60.º

Composição

1. O conselho geral é composto por vinte e um membros, sendo:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Seis representantes dos encarregados de educação;
 - d) Três representantes do município;
 - e) Três representantes de instituições da comunidade local;
2. Nas reuniões do conselho geral participa ainda, sem direito a voto, a diretora.

Artigo 61.º

Competências

1. Ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o diretor, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
 - c) Aprovar o projeto educativo do agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do planeamento e execução, pela diretora, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Apreciar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação das escolas em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

4. As deliberações do conselho geral no âmbito das suas competências são tomadas por maioria dos membros presentes.
5. As deliberações do conselho geral são publicitadas, para toda a comunidade educativa, em placard reservado para o efeito.
6. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas ou escola não agrupada entre as suas reuniões ordinárias.
7. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 62.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos neste regulamento.
3. Os representantes dos pais e encarregados de Educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, em reunião de pais convocada pela diretora.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 63.º

Eleições

1. Os representantes do pessoal docente no conselho geral candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em igual número ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos definidos neste regulamento.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho geral.
6. Das convocatórias eleitorais, a afixar nos locais em uso na escola sede, deve constar:
 - a) Prazo e normas do processo eleitoral;
 - b) Locais de afixação das listas candidatas;
 - c) Local e período de votação;
 - d) Composição e forma de designação da mesa eleitoral.

Artigo 64.º
Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da diretora.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 65.º
Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de quatro anos escolares.
3. Durante o mandato, e a requerimento dos interessados, por motivos de força maior, devidamente apreciados e aceites pelo conselho geral, poderão os seus membros renunciar ao cargo.
4. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo, se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. Para os membros docentes e não docentes cada vaga resultante da cessação de mandato, por força dos artigos anteriores, é preenchida pelo primeiro candidato, não eleito, da respetiva lista a que pertencia o titular cessante, desde que em efetividade de funções no agrupamento.
6. Os resultados dos processos eleitorais para o conselho geral, produzem efeitos após comunicação ao diretor dos serviços regionais do norte.

SUBSECÇÃO II - Diretora

Artigo 66.º
Diretora

1. A diretora é um órgão unipessoal responsável pela administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Este órgão é responsável, perante os Serviços ou organismos do Ministério da Educação, pelo cumprimento das políticas educativas definidas a nível nacional e regional, e perante o conselho geral, pelo cumprimento das suas orientações.

Artigo 67.º
Subdiretor e adjuntos da Diretora

1. A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por:
 - a) Um subdiretor.
 - b) Três adjuntos.

Artigo 68.º
Competências

1. Compete à diretora submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo do agrupamento, elaborado pelo conselho pedagógico.

2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também à diretora:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno do agrupamento;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. Na apresentação ao conselho geral dos documentos referidos na alínea a) do ponto 2, a diretora deve fazer-se acompanhar dos pareceres do conselho pedagógico.
4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à diretora, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento das escolas que integram o agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários.
 - d) Distribuir o serviço docente (componente letiva e não letiva) e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma e os responsáveis pelos projetos e clubes;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, de acordo com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m) Homologar os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais;
 - n) Assegurar o desenvolvimento dos Planos Individuais de Transição;
 - o) Submeter à aprovação do conselho geral o programa de mentoria elaborado pelo conselho pedagógico;
 - p) Atribuir ao agrupamento de escolas o crédito global, para o desempenho das diferentes funções;
 - q) Garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes;
 - r) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
5. Compete ainda à diretora:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Calendarizar o processo de avaliação do pessoal docente;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. A diretora exerce também as competências que lhe forem delegadas pelos Serviços ou organismos do Ministério da Educação e pela câmara municipal.
7. A diretora pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores, com a exceção das previstas na alínea d) do n.º5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, a diretora é substituída pelo subdiretor.

Artigo 69.º **Recrutamento**

1. A diretora é eleita pelo conselho geral.
2. Para recrutamento da Diretora, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes que reúnam as condições previstas no artigo 21.º do Dec. Lei n.º 75/2008, alteradas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
4. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pela Diretora de entre os docentes do quadro com pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 70.º **Abertura do procedimento concursal**

O procedimento concursal rege-se pelo disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 71.º **Eleição**

A eleição da Diretora observa as disposições constantes no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 72.º **Posse**

A tomada de posse da Diretora observa as disposições constantes no artigo 24.º do referido Decreto-Lei.

Artigo 73.º **Mandato**

1. O mandato da Diretora tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato da diretora, o conselho geral delibera sobre a recondução da diretora ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista realizar nova eleição.
3. A decisão de recondução da diretora é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução da diretora de acordo com o disposto nos

REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição da diretora, nos termos do artigo 56.º deste regulamento interno.

6. O mandato da Diretora pode cessar:
 - a) A requerimento da interessada dirigido ao diretor-geral da administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
 - b) No final do ano escolar, quando assim for aprovado por maioria de dois terços dos membros do conselho geral em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei;
7. A cessação do mandato da diretora determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato da diretora.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato da diretora ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo decreto-lei.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada da diretora.

Artigo 74.º

Regime de exercício de funções

1. A diretora exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções da diretora faz-se em regime de dedicação exclusiva. Tal implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
3. Excetua-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criadas por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
4. A diretora está isenta de horário de trabalho; logo não será remunerado por qualquer trabalho prestado fora do período normal de trabalho. No entanto, está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como ao dever geral de assiduidade.
5. A diretora está dispensada da prestação de serviço letivo; no entanto poderá fazê-lo, por sua iniciativa, na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 75.º

Direitos da Diretora

1. A diretora goza dos direitos gerais reconhecidos aos demais docentes do agrupamento de escolas em que exerce funções.
2. A diretora conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem, o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 76.º

Direitos específicos

3. A diretora, subdiretor e os adjuntos têm direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. A diretora, subdiretora e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, abonada de um suplemento remuneratório pelo exercício de função, de acordo com o estipulado no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.

Artigo 77.º

Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, a diretora e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações dos Serviços ou organismos do Ministério da Educação;
 - b) Manter permanentemente informados os Serviços ou organismos do Ministério da Educação, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 78.º

Definição

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, prestando apoio aos restantes órgãos, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 79.º

Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por:
 - a) Diretora;
 - b) Coordenadores dos departamentos curriculares (7);
 - c) Coordenador dos diretores de turma;

- d) Coordenador do conselho dos docentes do 1º Ciclo;
 - e) Serviço de Psicologia e Orientação;
 - f) Coordenador dos professores bibliotecários;
 - g) Coordenador de Projetos;
 - h) Coordenador da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.
2. A diretora é, por inerência, presidente deste órgão.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 80.º
Competências

1. Ao conselho pedagógico compete:
- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pela diretora ao conselho geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, dos planos anual e plurianual e o relatório anual de atividades, pronunciando-se sobre os respetivos documentos;
 - c) Pronunciar-se sobre a proposta de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar, bem como pronunciar-se sobre as competências essenciais das várias disciplinas, sob proposta dos departamentos curriculares;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários, bem como da constituição de turmas;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - p) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
 - q) Elaborar o regulamento dos quadros de valor e excelência e pronunciar-se sobre a inclusão do aluno nos referidos quadros;
 - r) Definir os critérios de avaliação do agrupamento de escolas sob proposta dos

departamentos curriculares;

- s) Elaborar, monitorizar e avaliar o trabalho realizado no âmbito do programa de mentoria;
- t) Aprovar as informações-prova das provas de equivalência à frequência de cada disciplina e o calendário de realização das respetivas provas;
- u) Aprovar o modelo do programa educativo individual;
- v) Fixar os termos da realização das atividades de recuperação das aprendizagens, na disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas permitidas, independentemente da sua natureza;
- w) Propor os domínios de oferta das AEC, a sua duração semanal e a possibilidade de funcionarem sem ser após o período curricular da tarde.
- x) Ponderar as propostas de retenção repetida.
- y) Exercer as demais competências que lhe sejam fixadas por lei.

Artigo 81.º

Designação de representantes

O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela diretora para o exercício do cargo, de acordo com o disposto no decreto-lei 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 82.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou da diretora o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 65.º, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 83.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte ou quando o estipulado por este regulamento o contrarie.
2. Os membros docentes serão substituídos, logo que deixem de exercer as funções na qualidade em que foram designados para o mandato, ou quando deixem de prestar serviço efetivo no agrupamento de escolas.

SUBSECÇÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 84.º

Definição

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo - financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 85.º

Composição

1. O conselho administrativo é composto pelo:
 - a) Diretora;
 - b) Subdiretor ou um dos adjuntos da diretora, por ela designado para o efeito;
 - c) Chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.
2. O conselho administrativo é presidido pela diretora.

Artigo 86.º

Competências

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

Artigo 87.º

Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 88.º

Mandato

O mandato do conselho administrativo tem a duração de quatro anos.

Artigo 89.º

Dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do agrupamento de escolas, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do governo responsável pela dissolução destes órgãos designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento de escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregue de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Artigo 90.º

Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurado por um coordenador.
2. Nos estabelecimentos do agrupamento que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pela diretora, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora. Os coordenadores dos estabelecimentos do 1º ciclo e pré-escolar, reúnem, mensalmente, com o adjunto da diretora responsável por este nível de ensino.
4. Nos estabelecimentos de ensino em que o número de docentes é inferior a três, os respetivos docentes são coordenados pelo coordenador do estabelecimento de ensino da área geográfica mais próxima.
5. Compete ao coordenador:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com a diretora;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da diretora e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) 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

Artigo 91.º

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com a diretora, são responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos alunos, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promoção do trabalho colaborativo e realização da avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica incumbe, em especial:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver pela turma ou por grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos. A articulação e gestão curricular são asseguradas através:
 - a) dos departamentos curriculares na educação pré-escolar e nos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico constituídos pela totalidade dos docentes dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes;
 - b) do professor titular de turma e conselho de turma do 2º ciclo e entre diretor de turma de 2º ciclo e conselho de turma do 3º ciclo;

- c) dos departamentos curriculares e as atividades extracurriculares do 1º ciclo.
4. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e disciplinas, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
 5. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
 6. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
 7. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela diretora para o exercício do cargo.
 8. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
 9. Os órgãos e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento de escolas são os seguintes:
 - a) Departamentos Curriculares (7);
 - b) Conselho de docentes do 1º ciclo
 - c) Conselho dos diretores de turma (2º e 3º Ciclo);
 - d) Conselho de Turma.

SUBSECÇÃO I – Departamentos Curriculares

Artigo 92.º

Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 93.º

Composição

1. A articulação curricular é assegurada por sete departamentos, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 200/07, de 22 de maio:
 - a) Departamento de línguas constituído pelos docentes pertencentes aos seguintes grupos de recrutamento: 210 (Português e Francês); 220 (Português e Inglês), 300 (Português), 320 (Francês); 330 (Inglês) e 350 (Espanhol);
 - b) Departamento de ciências humanas e sociais constituído pelos docentes pertencentes aos seguintes grupos de recrutamento: 200 (Português e Estudos Sociais/História), 290 (Educação Moral e Religiosa Católica), 400 (História) e 420 (Geografia);

- c) Departamento de ciências exatas, físicas e naturais constituído pelos docentes pertencentes aos seguintes grupos de recrutamento: 230 (Matemática e Ciências Naturais), 500 (Matemática), 510 (Física e Química), 520 (Biologia e Geologia), e 550 (Informática);
 - d) Departamento de expressões constituído pelos docentes pertencentes aos seguintes grupos de recrutamento: 240 (Educação Visual Tecnológica), 250 (Educação Musical), 260 (Educação Física), 530 (Educação Tecnológica), 600 (Artes Visuais) e 620 (Educação Física);
 - e) Departamento de educação especial constituído pelos docentes pertencentes aos seguintes grupos: 910 (Educação Especial 1), 920 (Educação Especial 2) e 930 (Educação Especial 3), sendo coadjuvado pelos Serviços de Psicologia e Orientação.
 - f) Departamento curricular do 1º ciclo constituído pelos docentes pertencentes aos seguintes grupos de recrutamento: 110 e 120 (Inglês – 1º ciclo);
 - g) Departamento curricular da educação pré-escolar constituído pelos docentes pertencentes ao grupo de recrutamento 100.
2. As especificidades do departamento de educação especial encontram-se nos artigos 101.º a 102.º deste regulamento.

Artigo 94.º

Competências dos Departamentos Curriculares

- 1. Planificar e adequar à realidade da escola ou do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- 2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- 3. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- 4. Analisar a oportunidade de adoção de medidas e gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- 5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- 6. Assegurar a coordenação de procedimento e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- 7. Identificar necessidades de formação dos docentes;
- 8. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- 9. Propor os critérios de avaliação das diversas disciplinas para cada ciclo e ano de escolaridade no sentido de os submeter à apreciação e à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 95.º

Coordenador do Departamento Curricular

- 1. Compete ao coordenador:
 - a) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
 - b) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar, especialmente no período probatório;
 - c) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinares ou nível de ensino;
 - d) Representar os professores do departamento curricular no conselho pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o departamento;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento curricular;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do agrupamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas;
- j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 96.º **Funcionamento**

1. Os departamentos curriculares reúnem-se ordinariamente, no mínimo, uma vez por período, com todos os seus elementos, podendo reunir nas suas subestruturas organizacionais (i.e., Conselho de docentes do 1º ciclo, Grupos Disciplinares) de forma mais regular.
2. Os departamentos curriculares reúnem extraordinariamente sempre que o coordenador o entenda, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus elementos.
3. A convocatória para as reuniões é da responsabilidade do coordenador.
4. As reuniões são presididas pelo coordenador do departamento.
5. Na impossibilidade de exercer funções por um período superior a um mês, será nomeado pela diretora um substituto para o coordenador.
6. Das respetivas reuniões é lavrada uma ata.
7. As faltas dadas a reuniões correspondem a dois tempos letivos.

Artigo 97.º **Mandato**

1. O mandato do coordenador do departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora ou caso deixe de exercer funções na escola.
2. O coordenador do departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora.

Artigo 98.º **Representante de Disciplina**

1. O representante de disciplina coordena o trabalho dos docentes que integram a mesma disciplina.
2. Apoiam os coordenadores de departamento no desenvolvimento das competências previstas neste regulamento e nos termos estabelecidos no respetivo regimento.
3. O representante de disciplina é nomeado pela diretora.
4. A cada representante deve ser atribuído um crédito horário na componente não letiva dos docentes, mediante as possibilidades da escola, no quadro da sua autonomia, colhendo-se para esse efeito o parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 99.º

Competências do representante de disciplina

1. São atribuições do representante de disciplina:

- a) Representar os professores da disciplina nas reuniões com o coordenador do departamento;
- b) Coordenar os trabalhos dos docentes da disciplina em conformidade com as competências previstas no regimento do interno do Departamento;
- c) Produzir materiais de apoio à atividade letiva.
- d) Planificar as atividades letivas e analisar os resultados escolares de final de período e de ano letivo;
- e) Apresentar ao departamento propostas de atividades da respetiva disciplina para o plano anual de atividades;
- f) Desenvolver e avaliar as atividades da área disciplinar;
- g) Programar a articulação curricular vertical entre ciclos;
- h) Definir estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes do subdepartamento;
- j) Analisar e selecionar os manuais escolares a adotar na respetiva disciplina;
- k) Nos 2.º e 3.º ciclos, propor ao coordenador de departamento, ouvidos os professores da área disciplinar, a aquisição de novo material e equipamento;
- l) Propor critérios de avaliação a aplicar na respetiva disciplina em cada ciclo e ano de escolaridade;
- m) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;

Artigo 100.º

Departamento de Educação Especial

O Departamento de Educação Especial, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), é responsável por promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos e conjuga a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, em conformidade com o Decreto-Lei nº. 54/2018, de 6 de julho.

O departamento de educação especial, no âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, destina-se a potenciar a inclusão, bem como o desenvolvimento das aprendizagens, de acordo com o estabelecido no perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.

Artigo 101.º

Competências do Departamento de Educação Especial

1. Sem prejuízo das atribuições genéricas e específicas legalmente estabelecidas, compete ao departamento de Educação Especial:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão, com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento, com a EMAEI e Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) na identificação e operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem;
- b) Analisar e refletir sobre as práticas letivas deste grupo de docência e a sua adequação ao contexto e aos alunos;
- c) Refletir sobre os instrumentos de avaliação interna e externa da escola, no sentido de adequar as metodologias adotadas nos processos formativos de ensino/aprendizagem;

- d) No âmbito da especialidade deste grupo de docência, apoiar de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, na identificação dos múltiplos meios de motivação, representação e expressão (desenho universal para a aprendizagem) e na abordagem multinível no acesso ao currículo;
- e) Identificar, na intervenção direta com os alunos, as barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, apostando na diversidade de estratégias para as ultrapassar, de modo a assegurar que cada aluno tem acesso ao currículo e às aprendizagens, levando todos e cada um ao limite das suas potencialidades;
- f) Contribuir para o envolvimento, participação e cooperação dos pais e encarregados de educação em todo o processo educativo dos seus educandos;
- g) Desenvolver formas de trabalho cooperativo com os restantes docentes dos alunos, na definição, no acompanhamento e na monitorização dos resultados das estratégias e das opções curriculares;
- h) Na aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados, ser dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula;
- i) Estabelecer parcerias no âmbito da implementação de Programas Individuais de Transição, por delegação de competência da EMAEI;
- j) Contribuir para a promoção de competências intelectuais, sociais e emocionais, envolvendo ativamente os alunos na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, linguagem e frases, informação e comunicação, raciocínio e resolução de problemas, relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia, sensibilidade estética e artística, bem-estar, saúde e ambiente, consciência e domínio do corpo e saber científico, técnico e tecnológico.
- k) Colaborar na persecução dos objetivos gerais e dos objetivos específicos do Centro de Apoio Aprendizagem (CAA), definidos por lei, nomeadamente contribuir para que o CAA seja uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, mobilizando para a inclusão os saberes e competências existentes na escola, de forma subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno.

Artigo 102.º

Funcionamento e organização do Departamento de Educação Especial

1. O departamento é composto por todos os docentes de Educação Especial em exercício de funções coadjuvado pelo SPO.
2. A sua área de atuação abrange a totalidade dos estabelecimentos de ensino do agrupamento. Para além das suas atribuições legais, o departamento desenvolve a sua atividade de acordo com o seu plano anual de atividades.
3. O departamento de Educação Especial funciona em articulação com todas as estruturas pedagógicas/educativas do agrupamento, nomeadamente com a EMAEI e ainda com outros serviços locais que contribuem para o processo de desenvolvimento dos alunos.

SUBSECÇÃO II – Organização das Atividades de Turma e Intervenientes

Artigo 103.º

Organização das atividades de turma

1. Em cada escola a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas no 1º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclo do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i) os professores da turma;
 - ii) dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, eleitos na primeira reunião de pais no início do ano escolar;
 - iii) dois representantes dos alunos.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, a diretora designa um diretor de turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. O agrupamento de escolas pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 104.º

Competências dos Educadores de Infância

1. Aos educadores de infância compete:
 - a) a conceção e o desenvolvimento do currículo da turma/grupo;
 - b) organizar o ambiente educativo segundo critérios de qualidade previstos nas orientações curriculares;
 - c) planificar e desenvolver atividades a realizar com as crianças tendo em conta os dados recolhidos na observação e avaliação, bem como nas propostas efetuadas pelas crianças;
 - d) promover um relacionamento com as crianças que favoreça a segurança afetiva, a autonomia, a cooperação entre pares e o envolvimento das crianças em atividades e projetos.
 - e) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - i) coordenar a aplicação dos programas educativos individuais das crianças com necessidades educativas especiais e proceder à sua avaliação;
 - f) desenvolver ações de participação dos pais e encarregados de educação no percurso escolar das crianças e na procura de estratégias adequadas à solução dos problemas do seu educando e/ou do grupo de que ele faz parte;
 - g) avaliar trimestralmente os processos educativos e as aprendizagens efetuadas pelas crianças e comunicar os resultados aos encarregados de educação;
 - h) assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família;
 - i) fazer o registo da assiduidade das crianças;
 - j) elaborar o processo individual da criança que a acompanhará ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 105.º

Competências dos Professores Titulares de Turma do 1º ciclo/Conselhos de Turma

1. Aos professores titulares de turma e aos conselhos de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta

- no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
 - c) Dinamizar o trabalho interdisciplinar, tendo por base as aprendizagens essenciais, com vista ao desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
 - d) Definir atividades e estratégias para melhorar o desempenho dos alunos referidos na alínea anterior;
 - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos;
 - f) Identificar situações que impliquem referenciação para avaliação pela EMAEI;
 - g) Propor medidas universais, elaborando os respetivos planos de operacionalização, numa perspetiva alargada e compreensiva da escola;
 - h) Preparar os documentos relativos ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, a serem disponibilizados aos pais e/ou EE;
 - i) Implementar e monitorizar os domínios de autonomia curricular (DAC);
 - j) Implementar a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento. No 1.º ciclo, esta área de trabalho transversal será operacionalizada pelo professor titular de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, preferencialmente, por um dos professores da turma (Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto).
 - k) Pronunciar-se, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno.
 - l) Intervir ativamente na componente formativa e sumativa, assim como na avaliação externa dos alunos em todas as situações previstas na lei, tais como:
 - i) Operacionalizar os critérios de avaliação definidos em CP;
 - ii) Propor os nomes dos alunos para integrarem o quadro de mérito de acordo com o estipulado no artigo 244.º a 247.º do presente regulamento, em obediência a todos os requisitos aí constantes.
 - iii) Implementar a educação sexual em meio escolar, de acordo com o disposto na Lei 60/2009, de 6 de agosto.
2. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
3. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
4. Compete ao conselho de turma:
- a) Realizar a avaliação interna no final de cada período letivo, decidindo sobre a avaliação de cada aluno sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Decidir sobre a transição e a progressão dos alunos para o ano de escolaridade e ciclo seguintes;
 - c) Analisar e deliberar sobre pedidos de revisão efetuados pelos EE resultantes da avaliação dos alunos no final do 3.º período.
5. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
6. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
7. Compete ao diretor de turma em conselho de turma/ professor titular de turma do 1º ciclo:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

Artigo 106.º

Funcionamento do Conselho de Turma/Conselho de docentes do 1º ciclo

1. O conselho de turma/ conselho de docentes do 1º ciclo reúne ordinariamente para:
 - a) avaliação sumativa;
 - b) reuniões intercalares em datas a definir pela Diretora e de acordo com o calendário escolar.
2. O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que o diretor de turma o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos outros professores da turma;
3. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a um mês, é nomeado outro professor da turma sendo-lhe concedida a mesma redução.
4. O diretor de turma preside ao conselho de turma.

Artigo 107.º

Diretor de Turma

1. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é nomeado pela diretora de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado. Ao diretor de turma é-lhe atribuída uma redução de duas horas da componente letiva mais duas da componente não letiva.
2. São competências do diretor de turma:
 - a) Elaborar, juntamente com o conselho de turma, o Projeto Curricular e proceder à sua avaliação, reformulando-o, sempre que necessário;
 - b) Estabelecer a ligação entre o CT, os serviços técnico-pedagógicos e a EMAEI;
 - c) Assegurar a aplicação das medidas universais;
 - d) Implementar os Planos de Recuperação de Aprendizagens;
 - e) Entregar, no PBX, a listagem de alunos da turma, com referência a encarregados de educação, contactos, autorizações de saída da escola, bem como eventuais cuidados especiais de saúde;
 - f) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento e do plano anual de atividades, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - g) Assegurar, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, a adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação;
 - h) Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e

REGULAMENTO INTERNO

- fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- i) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - j) Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, pais e encarregados de educação;
 - k) Coordenar o processo de avaliação interna (formativa e sumativa) e externa dos alunos, garantido o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes na avaliação;
 - l) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
 - m) Presidir às reuniões do conselho de turma realizadas com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação dos projetos de âmbito interdisciplinar; formalização da avaliação formativa e sumativa;
 - n) Elaborar um regimento interno para a sua turma que sintetize alguns dos articulados deste regulamento e possa contribuir para a criação de contextos de trabalho e aprendizagem mais agradáveis;
 - o) O regimento interno não pode contrariar o disposto neste regulamento;
 - p) Apresentar à diretora um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas, em data a fixar.
3. Compete ao professor e diretor de turma estar atento ao cumprimento do dever de frequência escolar pelo aluno a vários níveis e de diferentes formas:
- a) Notificando os encarregados de educação, em caso de falta de assiduidade do aluno, salvo se determinada por razões reconhecidamente justificáveis;
 - b) Justificar as faltas do aluno nos respetivos suportes administrativos;
 - c) Averiguando as causas da falta de frequência, sempre que se verifiquem faltas não justificadas.

Artigo 108.º

Conselho dos Diretores de turma/Conselho de Docentes do 1º Ciclo

- 1. Estes conselhos têm por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e pelo professor titular do 1º ciclo.
- 2. O conselho dos diretores de turma/conselho de docentes do 1º ciclo reúne-se, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o coordenador ou um terço dos seus membros o considerar necessário.
- 3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo respetivo coordenador.
- 4. As faltas dadas às reuniões do conselho dos diretores de turma/ conselho de professores titulares de turma do 1º ciclo equivalem a dois tempos letivos.
- 5. O conselho dos diretores de turma/ conselho de professores titulares de turma do 1º ciclo lavra as respetivas atas da reunião.
- 6. São competências do conselho de diretores de turma/ conselho de docentes do 1º ciclo:
 - a) Promover a troca de experiências e estratégias de gestão e planificação ao nível das diferentes turmas;
 - b) Assegurar práticas e processos capazes de contribuir para melhores aprendizagens e para o sucesso educativo dos alunos;
 - c) Refletir sobre questões de avaliação, procurando uniformizar estratégias e procedimentos;
 - d) Acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido ao nível das disciplinas, bem como as ofertas

formativas que a escola proporciona, fazendo o balanço e a análise da avaliação dos alunos nos diferentes períodos escolares;

- e) Construir e desenvolver instrumentos de trabalho que possam ser aplicados ao nível da gestão e planificação da turma;
- f) Uniformizar critérios relativamente a todas as valências do processo educativo.

Artigo 109.º

Coordenador do Conselho dos Diretores de Turma/Conselho de Docentes do 1º Ciclo

1. O conselho dos diretores de turma/conselho de docentes do 1º ciclo é coordenado, respetivamente, por um diretor de turma e por um professor do 1º ciclo, de preferência profissionalizado, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. O coordenador dos diretores de turma/coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo, é nomeado pela diretora, sendo assegurado, sempre que possível, por professores do quadro do agrupamento.
3. São competências do coordenador:
 - a) representar os diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo no conselho pedagógico;
 - b) colaborar com os diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo e com os serviços de apoio existentes na escola, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena e na gestão adequada de recursos;
 - c) assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
 - d) divulgar junto dos diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - e) apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma/ conselho de docentes do 1º ciclo;
 - f) fazer a gestão pedagógica e organizacional, em conjunto com os diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo, das disciplinas, bem como dos recursos materiais de suporte às mesmas;
 - g) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - h) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares que possam ser desenvolvidos pelas turmas;
 - i) propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - j) apoiar os diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo menos experientes e desencadear mecanismos de formação sempre que aqueles sintam essa necessidade;
 - k) planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma/conselho de docentes do 1º ciclo, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
 - l) convocar e presidir, ordinariamente uma vez por período, e, extraordinariamente, sempre que tal se justifique, às reuniões com todos os diretores de turma/professores titulares de turma do 1º ciclo;
 - m) apresentar à diretora um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas, até data a definir pelo mesmo.
4. O mandato do coordenador dos diretores de turma/ coordenador dos docentes do 1º ciclo é de quatro anos.

5. O exercício de funções do coordenador poderá cessar a pedido do interessado, mediante fundamentação ou, a todo o tempo, por exoneração fundamentada pela diretora.

SECÇÃO III – Outras Estruturas de Coordenação

SUBSECÇÃO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 110.º

Constituição da Equipa EMAEI

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.

1. São elementos permanentes da Equipa:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor do agrupamento de escolas;
- b) O coordenador do departamento de educação especial,
- c) O coordenador do departamento do pré-escolar;
- d) O coordenador do departamento do 1º ciclo;
- e) Um docente com funções de coordenação pedagógica dos 2º/3º ciclos, preferencialmente o coordenador dos Diretores de Turma;
- f) Um psicólogo que exerça funções no agrupamento.

2. São elementos variáveis da Equipa:

- a) O diretor de turma/docente titular de grupo/turma do aluno;
- b) Um docente de educação especial responsável pela avaliação pedagógica especializada do aluno;
- c) Outros docentes do aluno identificado;
- d) Um elemento da equipa de profissionais de saúde do agrupamento de centro de saúde ou das unidades locais de saúde (ACES/ULS);
- e) Pais ou encarregados de educação dos alunos identificados;
- f) Outros técnicos.

Artigo 111.º

Competências da equipa EMAEI

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o programa educativo individual e plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 112.º

Processo de identificação da necessidade de mobilização de medidas

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão pode ser efetuada por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes, pelo serviço de psicologia ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno;
2. A identificação é realizada por escrito, mediante o preenchimento de formulário próprio;
3. Sempre que a identificação não seja realizada pelos pais ou encarregados de educação, estes devem ser devidamente informados;
4. O seu preenchimento deve obedecer a uma caracterização circunstanciada e completa, para uma melhor apreciação da situação e avaliação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
5. A EMAEI reserva o direito de devolver o processo de identificação, caso considere que as “dificuldades” descritas são escassas para a compreensão e avaliação da presença de obstáculos no acesso ao currículo. E caso não sejam demonstradas evidências da aplicação sistemática e do grau de eficácia das medidas mobilizadas em resposta às dificuldades do aluno identificado;
6. A equipa poderá, sempre que considerar necessário, solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
7. Para um melhor enquadramento do processo de aprendizagem e caracterização das dificuldades do aluno, a equipa poderá solicitar a um docente de educação especial uma observação/avaliação, no sentido de obter um parecer que contribua para uma adequada e ajustada mobilização das medidas;
8. As deliberações da equipa serão, sempre, formalizadas em documento próprio.

Artigo 113.º

Reuniões ordinárias

1. As reuniões ordinárias terão lugar na sede do agrupamento ou a distância, semanalmente, em dia e horário a definir anualmente.
2. Reúne ainda, extraordinariamente, sempre que seja convocada pela direção do agrupamento, por iniciativa da sua coordenadora ou por um terço dos seus membros, sempre que se justifique;
3. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões serão comunicadas a todos os elementos, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno;
4. As reuniões terão a duração prevista de hora e meia, podendo-se prolongar pelo tempo necessário para concluir a ordem de trabalhos, quando a equipa assim o decidir. Na impossibilidade da resolução de todos os assuntos agendados, esta reunião terá continuidade na reunião seguinte, não sendo necessária qualquer convocatória para o efeito;
5. As reuniões têm início à hora prevista com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos mais um;
6. Quando as reuniões coincidirem com feriados ou interrupções de atividades letivas, realizar-se-á no definido na semana seguinte;
7. As reuniões serão presididas pela coordenadora, elemento nomeado pela direção do agrupamento;
8. Na ausência da referida coordenadora, a mesma será substituída pelo elemento com mais tempo de serviço;
9. A EMAEI reúne mensalmente com o Coordenador do CAA.
10. A EMAEI reúne trimestralmente com os Coordenadores e/ou Responsáveis de todas as estruturas e/ou equipas de trabalho que integram o CAA, assim como Coordenadores/Responsáveis dos

Artigo 114.º
Convocatórias

1. A convocatória para as reuniões ordinárias, será transmitida, com a antecedência de 48 horas, aos membros permanentes da equipa multidisciplinar através de correio eletrónico institucional, devendo nela constar sempre o dia, a hora, o local, bem como a respetiva ordem de trabalhos;
2. Os membros variáveis da equipa multidisciplinar, serão convocados nominalmente através de correio eletrónico institucional e/ou telefónico, com antecedência de 48 horas, devendo constar/ser comunicado o dia, a hora, o local, bem como a ordem de trabalhos que diz diretamente respeito a este membro;
3. A convocatória para as reuniões extraordinárias, será transmitida, com a antecedência de 48 horas, aos membros da equipa multidisciplinar através de correio eletrónico institucional, devendo nela constar sempre o dia, a hora, o local, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 115.º
Coordenação

O coordenador é designado pelo diretor do agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;

1. Compete ao coordenador:
 - a) Identificar os elementos variáveis que integram a equipa EMAEI;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizado respostas para as questões que se coloquem;
 - e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - f) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado;
 - g) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo regulamento interno ou pela lei geral.

Artigo 116.º
Participação dos pais e encarregados de educação

1. Os pais ou encarregados de educação, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. Nos termos do disposto no número anterior, os pais ou encarregados de educação têm direito a:
 - a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
 - b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
 - c) Solicitar a revisão do programa educativo individual;

- d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
 - e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.
3. Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

SUBSECÇÃO II - Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 117.º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) consiste numa resposta educativa especializada destinada à promoção da qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.
2. O CAA constitui-se como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento.
3. O CAA funciona em todos os espaços onde se desenvolve o trabalho de cada uma das equipas que o constituem (Espaços EQUII+).
4. No CAA estão envolvidos todos os profissionais que integram as seguintes estruturas pedagógicas, equipas de trabalho ou serviços técnico-pedagógicos:
 - a) Docentes da Educação Especial;
 - b) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - c) Português Língua Não materna (PLNM);
 - d) O Apoio Educativo;
 - e) Apoio Individualizado;
 - f) Acompanhamento de alunos em sala de aula (por docentes ou assistentes operacionais);
 - g) Coadjuvação;
 - h) Apoio Tutorial;
 - i) Bibliotecas Escolares;
 - j) Laboratórios de Educação Digital (LED)
 - k) Os clubes e projetos;
 - l) O programa de Ocupação Plena do Tempo Escolar (OPTE);
 - m) Desporto escolar;
 - n) Gabinete de Mediação;
 - o) A Equipa de Promoção e Educação para a Saúde e Sexualidade (PESS) – Projeto PRESSE / O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA);
 - p) Outros técnicos que trabalham diretamente com alunos.
5. Como parcerias há a salientar o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e o GADI (Gabinete de Avaliação, Intervenção e Diagnóstico).

Artigo 118.º

Objetivos e âmbito de aplicação

1. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, incluindo o docente de educação especial.
2. O CAA tem como objetivos:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no seu grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo, assim como, apoiar os docentes do grupo/turma a que os alunos pertencem;
 - b) Promover e apoiar o acesso dos alunos à formação, ao prosseguimento de estudos e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
 - d) Promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, desenvolvendo a autoeficácia.
3. Cabe ao CAA apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.
 4. O espaço de funcionamento do CAA é definido pela diretora numa lógica de rentabilização dos recursos existentes nas escolas.

Artigo 119.º

Espaços Físicos do Centro de Apoio à Aprendizagem (Espaços EQUII+)

1. O CAA do agrupamento de escolas D. Maria II agrega diversos espaços físicos designados por EQUII+ sediados nas várias escolas que compõem o agrupamento e recursos materiais e educativos lá existentes,
2. As salas/espacos EQUII+ visam potenciar as aprendizagens curriculares e/ou terapêuticas, a autonomia dos alunos, bem como a manutenção do seu bem-estar biopsicossocial, convocando os recursos humanos e materiais necessários.
3. Para além dos espaços situados em polos específicos EQUII+, nas escolas D. Maria II e Conde de Arnoso, destinados a alunos com medidas específicas e respostas multinível, concretamente, alunos com medidas adicionais.
4. O CAA contempla outros espaços escolares de acordo com as necessidades dos alunos, em função do tipo de trabalho a desenvolver, do tipo de recursos/valências e de áreas específicas, onde será possível atender a pequenos grupos ou a alunos individualmente.
5. Os outros espaços referidos nos números anteriores incluem salas de aula, bibliotecas, gabinetes do serviço de psicologia e orientação, clubes, cantinas, recreios, entre outros a considerar.
6. O seu horário será afixado e consonântico com o horário em que decorrem as atividades letivas.

Artigo 120.º

Coordenação do CAA

1. O coordenador do CAA é designado pela diretora.
2. Cabe ao coordenador do CAA:
 - a) Elaborar o regimento do CAA e submetê-lo à apreciação do Conselho Pedagógico no início do ano letivo a que diz respeito;
 - b) Articular com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva para recolha de informação sobre os alunos que necessitam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão que requerem a frequência em espaços/ locais do CAA;
 - c) Articular com a diretora do Agrupamento para a definição dos docentes a designar para a implementação das medidas de suporte no CAA;
 - d) Registrar e acompanhar os alunos que frequentam as salas/espacos EQUII+, articulando, semestralmente ou sempre que necessário, com os docentes e técnicos especializados;
 - e) Monitorizar o impacto e eficácia dos recursos alocados ao suporte da aprendizagem dos alunos;

- f) Apresentar, anualmente, à diretora um relatório do trabalho efetuado, assim como dos resultados decorrentes da monitorização realizada, em articulação com a Equipa de Autoavaliação da Escola.

Artigo 121.º

Atribuições gerais do CAA

Pretende-se desenvolver um sistema de colaboração, cooperação e articulação com os docentes e técnicos com vista à real inclusão e promoção do sucesso de todos os alunos, bem como apoiar os pais/encarregados de educação dos alunos para que se envolvam ativamente no processo de aprendizagem dos seus educandos.

1. As atribuições gerais do CAA são as seguintes:
 - a) Promover mudanças qualitativas de processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva na inclusão e no sucesso escolar;
 - b) Promover a participação efetiva, a autodeterminação, a autoestima e a confiança dos alunos nas
 - c) suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas de futuro;
 - d) Desenvolver a autonomia de aprendizagem dos alunos através de diversos processos, nomeadamente, com recurso à autorregulação;
 - e) Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos;
 - f) Envolver os pais e famílias no acompanhamento e participação no processo ensino e aprendizagem;
 - g) Articular as atividades desenvolvidas no CAA com o trabalho desenvolvido no âmbito das respostas educativas e práticas pedagógicas inclusivas.
 - h) Monitorizar o impacto ou eficácia da alocação de recursos materiais e humanos ao CAA.

SUBSECÇÃO III - Estruturas com vista à promoção do sucesso educativo

Artigo 122.º

Estruturas/Equipas de trabalho com vista à promoção do sucesso educativo

1. As medidas de reforço da autonomia e das possibilidades de flexibilidade no desenvolvimento do currículo visam possibilitar a melhoria das aprendizagens dos alunos, garantindo que todos alcançam as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Nos casos em que a equipa de docentes da turma identificar necessidades específicas de acesso às aprendizagens curriculares, a abordagem multinível permite o recurso a medidas universais, seletivas e adicionais, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Para estas medidas de promoção do sucesso educativo é utilizado, prioritariamente, o crédito horário atribuído a cada escola.
 - a) Criação de grupos de trabalho para:
 - i) Aquisição, desenvolvimento e consolidação de aprendizagens específicas, com vista à promoção da articulação entre componentes de currículo e de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, a funcionar, em regra, de forma temporária;
 - ii) Apoio ao estudo (1º e 2º ciclos), assente numa metodologia de integração das aprendizagens de várias componentes de currículo e áreas disciplinares, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;
 - iii) Desenvolvimento de trabalho autónomo, interpares, com mediação de professores.

- b) A implementação de tutorias, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos;
- c) A promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais, apoiados pelos Serviços de Psicologia e Orientação do Agrupamento;
- d) A concretização de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.
- e) Atividades de ensino específico de PLNM, disponibilizando respostas educativas que facilitem o acesso ao currículo, através de:
 - i) Mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - ii) Adaptações ao processo de avaliação: interna e externa;
- f) Aulas de apoio educativo/individualizado ou acompanhamento de alunos em sala de aula.
- g) Acompanhamento a alunos que progridem ao 2º ou ao 3º ciclo com classificação final inferior a três a Português ou a Matemática, no ano escolar anterior.
- h) Outras que a escola considere adequadas às dificuldades dos alunos.

Artigo 123.º

Português Língua Não materna (PLNM)

1. A Equipa de Português Língua Não Materna (PLNM) é composta por um grupo de professores de todos os níveis de ensino/educação, sendo que os do 2.º e 3.º ciclos devem ser docentes do grupo de Português.
2. O docente coordenador desta equipa é designado anualmente pelo diretor, de entre os professores de Português do Agrupamento, tendo em conta a sua formação.
3. Por inerência de funções, e tendo em conta os professores com quem trabalha, o docente coordenador do PLNM integra o departamento de línguas.
4. A sua ação deve ser articulada com o departamento em que se insere, sempre que o docente coordenador o entender.
5. Compete à equipa PLNM e ao seu coordenador:
 - a) Fazer o levantamento de todos os alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do Agrupamento. São igualmente abrangidos os alunos filhos de cidadãos nacionais em situação de retorno a Portugal, bem como os alunos provenientes de diferentes grupos minoritários, sempre que se verifique que a sua competência linguística não lhes permite uma integração total no currículo regular;
 - b) Proceder a uma avaliação diagnóstica dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;
 - c) Elaborar a prova diagnóstica e os critérios de classificação;
 - d) Aplicar a prova de avaliação diagnóstica para posicionamento dos alunos de PLNM em grupos de nível;
 - e) Inserir os alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;
 - f) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em conselho pedagógico;
 - g) Elaborar as fichas de avaliação das aulas de apoio, a ser implementadas a estes alunos;
 - h) Analisar os resultados da avaliação dos alunos, periodicamente, e elaborar o respetivo relatório, que deverá ser articulado com o CAA e a Equipa de Autoavaliação, integrando as

respetivas atividades de monitorização;

- i) Avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;

Artigo 124.º
Apoio Educativo

1. O apoio educativo visa apoiar os alunos com dificuldades de aprendizagem de carácter temporário.
2. Os docentes de apoio educativo destinam-se a apoiar os alunos com dificuldades na aprendizagem, caracterizadas como constrangimentos ao processo de ensino e aprendizagem, de carácter temporário, que podem ser remediadas nos termos daquele processo, através de medidas de apoio, não reclamando, por isso, uma intervenção especializada.
3. O Apoio Educativo traduz-se na disponibilização de medidas de docência de apoio ao ensino e aprendizagem, de carácter pedagógico e didático, organizadas de forma integrada, para complemento e adequação do processo normal de ensino e aprendizagem, destinadas a suprir as dificuldades na aprendizagem.
4. As medidas referidas no número anterior traduzem-se em atuações de diferenciação, individualmente ou em grupos de crianças ou alunos, ministradas pelo próprio docente (preferencialmente) ou um segundo professor dentro da sala de aula, bem como a utilização de materiais didáticos adequados ou sessões de apoio suplementar fora do grupo ou da sala de aula, devendo ficar registadas no processo individual da criança ou jovem.
5. O apoio educativo assegura, ainda, as condições essenciais para o desenvolvimento com sucesso do ensino e aprendizagem e a integração na comunidade escolar das crianças e jovens estrangeiros residentes em Portugal, em especial daqueles que não falam português.
6. No 1º ciclo do ensino básico, o docente de apoio educativo deve trabalhar cooperativamente com o docente da turma na planificação para cada aluno, ajudando a preparar e a desenvolver estratégias, a resolver problemas e a procurar materiais que possam ajudar um aluno em particular, na sala de aula.
7. Ainda no 1º ciclo, na atribuição do Apoio Educativo devem observar-se os seguintes critérios:
 - a) Alunos com Português Língua Não Materna (PLNM)
 - b) Alunos com Português Língua Materna oriundos de países estrangeiros (i.e. PALOP ou Brasil);
 - c) Alunos com Plano de Operacionalização das Medidas Universais (POMU), com a medida Apoio Educativo;
 - d) Alunos retidos no ano letivo anterior;
 - e) Alunos matriculados no 2.º ano, mas a desenvolver conteúdos programáticos do 1.º ano.
 - f) Alunos com Relatório Técnico-Pedagógico;
 - g) Alunos do 1.º ano que revelem dificuldades na aprendizagem (Português e/ou Matemática) e/ou possuam relatório comprovativo das dificuldades na aprendizagem;
 - h) Alunos com 2 ou mais negativas nas disciplinas de Português, Matemática e/ou Estudo do Meio (ao longo do ano letivo);
 - i) Alunos do 4.º ano, com negativa a Português ou a Matemática, no ano letivo anterior;
 - j) Alunos com ausência prolongada às aulas, por motivo de doença.
 - k) No caso do 3º ciclo, os critérios para atribuição de Apoio Educativo às diversas disciplinas prendem-se com a observação de dificuldades de aprendizagem nas mesmas, mas estão condicionados pela disponibilidade de recursos. As disciplinas de Português e Matemática são prioritárias, relativamente às demais.
8. No 9º ano, o apoio educativo pode ser mobilizado para acompanhar todo o grupo/turma no esforço de preparação das Provas Finais de Português e Matemática.

9. Caso o Encarregado de Educação não aceite a mobilização da medida de apoio educativo e queira dela prescindir, deve comunicar de forma fundamentada as razões que justificam a sua decisão.

Artigo 125.º
Apoio Individualizado

1. Beneficiam de Apoio Individualizado os alunos com manifestas dificuldades de aprendizagem, não superadas em anos letivos anteriores e que necessitem de um suporte extra.
2. Relativamente ao ponto anterior, a afetação de recursos humanos para prestar Apoio Individualizado é coordenada pelo Centro de Apoio à Aprendizagem e é condicionada pela disponibilidade de recursos humanos.
3. O trabalho a dinamizar no âmbito do Apoio Individualizado deve ir ao encontro das necessidades identificadas para os alunos a quem se destina, previamente identificadas pelo Conselho de Turma.
4. Devem fixar-se os objetivos de aprendizagem a alcançar com o trabalho desenvolvido no Apoio Individualizado, de modo a aferir sobre a sua eficácia.
5. A afetação de recursos humanos para assegurar a implementação desta medida será coordenada pelo Centro de Apoio à Aprendizagem, estando condicionada pela disponibilidade de recursos humanos.
6. O trabalho dinamizado no âmbito desta medida será monitorizado pelo CAA em articulação com a Equipa de Autoavaliação.

Artigo 126.º
Acompanhamento em Sala de Aula

1. O acompanhamento de alunos por docentes (que podem não ser da mesma disciplina ou área curricular) ou por assistentes operacionais é uma prática fundamental na escola inclusiva, visando garantir que todos os alunos, independentemente das suas necessidades, possam frequentar as aulas do grupo/turma.
2. Esta medida deve ser mobilizada, preferencialmente, para alunos com necessidades educativas e/ou de saúde, beneficiando por isso de medidas seletivas ou adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão.
3. A afetação de recursos humanos para assegurar a implementação desta medida será coordenada pelo Centro de Apoio à Aprendizagem, estando condicionada pela disponibilidade de recursos humanos.
4. O trabalho dinamizado será monitorizado pelo CAA em articulação com a EMAEI e a Equipa de Autoavaliação.

Artigo 127.º
Coadjuvação

1. A coadjuvação visa a valorização da aprendizagem em sala de aula e assenta numa lógica de trabalho colaborativo entre os docentes envolvidos.
2. A adoção da medida de coadjuvação em sala de aula deve assentar numa lógica de trabalho colaborativo e consubstancia-se na forma de assistência, que um docente presta a outro, no exercício de parte, ou do todo, da sua carga letiva, com uma turma ou grupos de alunos. São objetivos coadjuvação:
 - a) Melhorar a qualidade do sucesso educativo dos alunos;
 - b) Diferenciar as formas de aprender e ensinar, adequando-as às especificidades das disciplinas e dos grupos/turma;

- c) Partilhar boas práticas de ensino e de aprendizagem.
- 3. A medida de coadjuvação pode ser adotada, sempre que entendida como necessária, designadamente:
 - a) Nas componentes do currículo de Educação Artística e de Educação Física no 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - b) Nas turmas com alunos de PLNM, prioritariamente nas turmas com alunos de nível de proficiência A0 e A1;
 - c) Nas disciplinas de Física e Química e Ciências Naturais, sempre que não seja possível o desdobramento em turnos, para realização de atividades práticas e/ou experimentais;
 - d) Nas turmas com maior insucesso e/ou ocorrências de natureza disciplinar, prioritariamente nas disciplinas de Português e Matemática.
- 4. A afetação de recursos humanos para assegurar a implementação desta medida depende da disponibilidade de recursos humanos.
- 5. O trabalho dinamizado será monitorizado pelo CAA em articulação com a EMAEI e a Equipa de Autoavaliação.

Artigo 128.º

Apoio tutorial

- 1. O apoio tutorial é definido enquanto medida seletiva definida no artigo 9.º do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.
- 2. O apoio tutorial pressupõe uma dinâmica colaborativa em que intervêm diversos atores (alunos, encarregados de educação, docentes, educação especial / SPO e outros elementos da comunidade educativa e local), com diferentes graus de implicação, de forma a possibilitar o desenvolvimento de estratégias autorregulatórias dos alunos, contribuindo, dessa forma, para a melhoria das aprendizagens e para o desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos alunos, atenuando, assim, eventuais situações de insucesso, conflito e/ou abandono escolar.
- 3. Esta medida, sempre que possível, deve contemplar alunos migrantes, não falantes de Português, cuja proficiência se situe no A0 ou A1.
- 4. O apoio tutorial pressupõe uma intervenção personalizada e continuada do professor tutor, numa perspetiva de curto e médio prazo e de forma a obter resultados satisfatórios até ao termo do ano letivo.
- 5. A afetação de recursos humanos para assegurar a implementação desta medida será coordenada pelo Centro de Apoio à Aprendizagem, estando condicionada pela disponibilidade de recursos humanos.
- 6. O trabalho dinamizado será monitorizado pelo CAA em articulação com a EMAEI e a Equipa de Autoavaliação.

Artigo 129.º

Gabinete de Mediação

- 1. O âmbito da sua atuação abrange a prevenção de situações de risco nas Escolas Conde de Arnoso e Escola D. Maria II, assim como, o auxílio na mediação de eventuais conflitos, intervindo junto de alunos em situação de crise e promovendo hábitos de bom convívio na comunidade escolar.
- 2. A equipa será, em matéria disciplinar, sempre que possível, o primeiro contato para todos os atores da comunidade escolar, articulando com os Diretores de Turma e, sempre que as situações o justifiquem ou imponham, com o Órgão de Gestão.
- 3. Ao Gabinete de Mediação compete:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- a) intervir, sempre que solicitada, apurando os factos eventualmente ocorridos. A intervenção poderá assumir, conforme o caso, uma abordagem individual ou em grupo, formal ou informal;
 - b) elaborar relatórios sobre as diligências tomadas;
 - c) prevenir situações de absentismo e abandono escolar;
 - d) orientar e aconselhar os jovens para a tomada de decisões responsáveis;
 - e) promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola;
 - f) aplicar medidas corretivas;
 - g) propor a aplicação de medidas sancionatórias;
 - h) implementar programas de treino de competências pessoais e sociais.
 - i) monitorizar a incidência do número de situações acompanhadas, bem como a eficácia das soluções encontradas;
 - j) prestar apoio mais presente e atempado, reconhecendo o papel fundamental dos detentores deste cargo intermédio para o bom funcionamento da organização em termos pedagógicos e comportamentais;
 - k) monitorizar a tipologia de fenómenos e ocorrências que têm lugar em meio escolar, articulando com a Equipa de Autoavaliação, de modo a agir proativamente em situações futuras.
 - l) acompanhar o aluno, na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, articulando a sua ação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida, conforme o disposto nos artigos n.º 34.º e 35.º do Estatuto do Aluno.
4. A Equipa é constituída por:
- a) um coordenador;
 - b) um docente a lecionar na Escola Básica Conde de Arnoso
 - c) Um docente a lecionar na Escola Básica D. Maria II.
5. Todos os elementos que constituem a Equipa são, anualmente, designados pela diretora.

SUBSECÇÃO IV – Núcleo de articulação curricular

Artigo 130.º

Núcleo de articulação curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com as disciplinas e áreas curriculares lecionadas e o número de docentes.
3. O núcleo de articulação curricular é constituído pelos coordenadores dos departamentos.
4. A ação do núcleo de articulação curricular visa a articulação vertical e horizontal do currículo.
5. O núcleo reúne no início do ano e, pelo menos, uma vez por período. Extraordinariamente, pode reunir sempre que convocado pelo coordenador.
6. Ao núcleo de articulação curricular compete:
 - a) elaborar o referencial de articulação curricular do Agrupamento;
 - b) monitorizar o processo de articulação curricular, em articulação com a Equipa de Autoavaliação.
 - c) elaborar um relatório anual de avaliação das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO V – Equipa de autoavaliação

Artigo 131.º
Conceção da Avaliação

De acordo com a Lei n.º 31/2002 de 20 de dezembro, pretende-se assegurar o sucesso educativo através de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade nas escolas e a adoção de um conjunto de ações e processos de melhoria da qualidade que devem ser incentivados e apoiados, sensibilizando-se os vários membros da comunidade educativa a envolver-se ativamente no processo educativo e na reflexão sobre os resultados alcançados.

A avaliação é entendida como um “processo que consiste em recolher um conjunto de informações pertinentes, válidas e fiáveis, e de examinar o grau de adequação entre este conjunto de informações e um conjunto de critérios escolhidos com vista a fundamentar a tomada de decisões que visam a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas e de procedimentos pedagógicos” (Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro).

Artigo 132.º
Objetivos

1. Consideram-se como objetivos da Equipa da Autoavaliação:
 - a) Fomentar a reflexão no seio da comunidade educativa em torno da procura de um sentido coletivo de Agrupamento;
 - b) Incentivar a comunidade educativa numa busca sistemática e rigorosa da melhoria e eficácia do Agrupamento;
 - c) Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade;
 - d) Responder sistematicamente às preocupações da comunidade educativa, através do recurso a processos de negociação de valores, interesses, necessidades e representações;
 - e) Desenvolver competências coletivas para a resolução de problemas da comunidade educativa;
 - f) Promover uma cultura de melhoria contínua da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e do Projeto Educativo.
2. Consideram-se como objetivos específicos:
 - a) Conhecer/compreender as dinâmicas desenvolvidas no Agrupamento no intuito de proporcionar as soluções mais adequadas à resolução dos problemas emergentes;
 - b) Identificar pontos débeis e pontos fortes, no âmbito do funcionamento e gestão de recursos, práticas educativas e resultados escolares, relação com as famílias e o meio envolvente, entre outros aspetos;
 - c) Conhecer os resultados alcançados com o desenvolvimento de projetos dinamizadores do Agrupamento;
 - d) Informar toda a comunidade educativa sobre os resultados alcançados;
 - e) Promover momentos de reflexão e de partilha com o intuito de reforçar uma cultura de autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 133.º
Composição

1. A Equipa de Autoavaliação é uma estrutura que colabora com os órgãos de gestão da escola e com

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

as restantes estruturas, no sentido de garantir a existência de um observatório permanente de reflexão sobre as práticas desenvolvidas na escola em prol do desenvolvimento educativo dos alunos e do seu sucesso escolar.

2. A equipa de autoavaliação é constituída por uma Equipa Permanente e um Conselho Alargado.
3. O(a) coordenador(a) da Equipa Permanente é, entre os elementos docentes da equipa, designado pela diretora.
4. A Equipa Permanente é composta pelos seguintes elementos que, de acordo com os anos que lecionam, podem acumular representação:
 - a) um elemento do pré-escolar;
 - b) um elemento do 1.º Ciclo;
 - c) dois elementos do 2.º Ciclo;
 - d) três elementos do 3.º Ciclo;
5. O Conselho Alargado de Autoavaliação, tendo em conta a necessária representatividade dos membros da comunidade educativa, terá a seguinte composição:
 - a) 2 docentes do pré-escolar
 - b) 4 docentes do 1º ciclo
 - c) 6 docentes dos 2º e 3º ciclos (preferencialmente de diferentes departamentos curriculares)
 - d) 3 assistentes técnicos
 - e) 3 assistentes operacionais
 - f) 10 alunos do 4º ano (1 por cada estabelecimento de ensino)
 - g) 5 alunos dos 2º e 3º ciclos da Escola D. Maria II (1 por cada ano de escolaridade)
 - h) 5 alunos dos 2º e 3º ciclos da Escola Conde de Arnoso (1 por cada ano de escolaridade)
 - i) 2 Encarregados de Educação do pré-escolar
 - j) 10 Encarregados de Educação do 1º ciclo (um por cada estabelecimento de ensino)
 - k) 5 Encarregados de Educação dos 2º e 3º ciclos da Escola D. Maria II (1 por cada ano de escolaridade)
 - l) 5 Encarregados de Educação dos 2º e 3º ciclos da Escola Conde de Arnoso (1 por cada ano de escolaridade)

Artigo 134.º

Funções da Equipa Permanente de Autoavaliação

1. Planear o processo de autoavaliação do Agrupamento (construção de referenciais, de instrumentos de recolha de informação, ...);
2. Recolher e tratar a informação necessária a uma reconstrução crítica da realidade escolar (condução de entrevistas, observação, análise de documentos, ...);
3. Divulgar os resultados da autoavaliação (elaboração de relatórios, promoção da reflexão sobre os resultados alcançados, ...);
4. Envolver os diferentes atores da comunidade educativa no processo de autoavaliação;
5. Analisar o grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, através da recolha de informação necessária e elaborar um relatório no final do ano letivo, que será alvo de análise/reflexão no Conselho Pedagógico.

Artigo 135.º

Funções do Conselho Alargado de Autoavaliação

Este conselho reúne, preferencialmente *online*, duas a três vezes por ano, com a finalidade de dar voz aos membros da comunidade, representativos dos vários setores da comunidade. Tendo em conta os assuntos a abordar, poderão ser realizadas reuniões por universo, um grupo constituído apenas pelos alunos e outro pelos professores, assistentes técnicos e operacionais e encarregados de educação.

São funções deste conselho:

1. Contribuir para um conhecimento mais aprofundado da realidade do agrupamento, pela voz dos atores, para em conjunto, definir estratégias de melhoria.
2. Fornecer dados que possibilitem a triangulação de informação recolhida, assente na perspetiva de um grupo representativo da comunidade escolar do AE D. Maria
3. Refletir criticamente sobre o processo avaliativo e as práticas institucionais, com vista à identificação dos desafios e das possibilidades para a evolução do Agrupamento.

Artigo 136.º

Compromissos da Equipa de Autoavaliação

1. A equipa compromete-se a respeitar a confidencialidade das informações individuais recolhidas e a fazer o tratamento dos dados;
2. Promover a autoavaliação do Agrupamento como um mecanismo permanente de melhoria, planeando a autoavaliação, recolhendo os dados e apresentando os resultados à comunidade;
3. Envolver os diferentes atores da comunidade educativa na autoavaliação.

Artigo 137.º

Papel da Comunidade Educativa

A comunidade educativa tem não só o direito, como o dever, de participar nos diferentes momentos da autoavaliação do Agrupamento, quer seja através de contribuições para o desenvolvimento do processo de autoavaliação, quer como respondentes aos inquéritos que lhe vierem a ser solicitados, e participando ativamente nos momentos de reflexão e partilha.

Artigo 138.º

Funcionamento

1. Os docentes que integram a equipa de autoavaliação reúnem:
 - a) Ordinariamente, de quinze em quinze dias, para desenvolvimento das suas tarefas, salvo se coincidir com reuniões previamente agendadas dos vários departamentos a que os elementos pertencam;
 - b) Extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo(a) coordenador(a) da equipa de autoavaliação, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos com efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Diretora do Agrupamento o justifique.
2. As demais regras de funcionamento são estabelecidas no respetivo regimento.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/ 2020, de 21 de abril, prevê a integração transversal das tecnologias nas diferentes áreas curriculares dos Ensinos Básico e Secundário, visando a melhoria contínua da qualidade das aprendizagens e a inovação e desenvolvimento do sistema educativo. Esta estratégia permitirá dotar os discentes das competências digitais necessárias à sua plena realização pessoal e profissional, bem como permitirá a igualdade de oportunidades no acesso dos alunos a equipamentos e recursos educativos digitais de qualidade. Por último, salienta-se o contributo para o desenvolvimento das competências digitais dos professores.

Neste contexto, foi criada a Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD) que tem como missão identificar, de acordo com as dimensões tecnológica, organizacional e pedagógica, as ações a dinamizar para o reforço da Capacitação Digital de toda a comunidade educativa, elaborando para tal o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE) que integra a visão estratégica do AE D. Maria II e o seu compromisso com a qualidade do serviço de educação que presta.

Artigo 140.º**Composição**

1. A Equipa de Desenvolvimento Digital, nomeada pela diretora é composta por 5 docentes com as seguintes funções e áreas de atuação:
 - a) Coordenador, designado pela Diretora
 - b) Subdiretor - Dimensão organizacional (liderança)
 - c) Docente do grupo 550 - Dimensão técnica (infraestruturas)
 - d) Coordenadora das Bibliotecas Escolares - Dimensão pedagógica (capacitação discente)
 - e) Docente do 2º e/ou 3º ciclo - Dimensão pedagógica.
 - f) Coordenador dos Laboratórios de Educação Digital - Dimensão técnica e pedagógica.

Artigo 141.º**Competências**

1. A Equipa de Desenvolvimento Digital tem, de acordo com a legislação vigente, as seguintes incumbências ao nível do Agrupamento:
 - a) Elaborar, divulgar, monitorizar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Digital do Agrupamento cujos objetivos se prendem com: a promoção da utilização das tecnologias de informação e comunicação nas atividades letivas e não letivas; a rentabilização dos meios tecnológicos e informáticos existentes no Agrupamento; a generalização da utilização destes meios por parte de toda a comunidade educativa; a mudança das práticas pedagógicas com recurso às tecnologias digitais; o reforço da capacitação digital da comunidade.
 - b) Participar nas reuniões da rede local constituída no Centro de Formação de Associação de Escolas de Vila Nova de Famalicão (CFAE VNF), promovidas pelo Embaixador Digital.
 - c) Colaborar no levantamento de necessidades de formação pessoal docente e não docente, junto Secção de Formação e Monitorização do CFAE VNF
 - d) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa.
 - e) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

- f) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do pré-escolar e ensino básico do Agrupamento.
- g) Articular com o Coordenador dos Laboratórios de Educação Digital.

Artigo 142.º **Funcionamento**

1. A equipa EDD reúne todos os seus membros quinzenalmente para, em conjunto, procederem à monitorização da aplicação das ações previstas no PADDE.
2. Poder-se-ão realizar reuniões extraordinárias sempre que tal se afigure necessário.
3. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48h, através de convocatória afixada em local próprio e/ou correio eletrónico institucional e as reuniões extraordinárias com antecedência de 24h.
4. O tempo previsto de duração máxima das reuniões é de 90 min.
5. Nas atividades de monitorização e avaliação do PADDE, a EDD articula com a Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.
6. A avaliação do PADDE é realizada anualmente e consta dos relatórios de monitorização e autoavaliação do agrupamento apresentados em Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

SUBSECÇÃO VIII –Laboratórios de Educação Digital

Artigo 143.º **Laboratórios de Educação Digital**

1. No Agrupamento existem dois Laboratórios de Educação Digital (LED), com a seguinte tipologia:
 - a) Escola Sede (LED tipo 1: Programação, Robótica e STEM):
 - b) Escola Básica Conde de Arnoso (LED tipo 2: Programação, Robótica, Artes e Multimédia).
2. Os LED podem ser usados pelos alunos, professores e assistentes técnicos e operacionais, no âmbito de atividades curriculares e extracurriculares.
3. Os LED destinam-se a potenciar a integração transversal das tecnologias digitais no currículo, com enfoque nas áreas STEAM, Artes, Robótica e Programação.
4. Servem também de suporte a projetos como Clubes de Robótica, Clube Ciência Viva. Clube da Matemática, entre outros.
5. Os espaços LED têm um Coordenador, designado pelo Diretor, que integra a Equipa de Desenvolvimento Digital, que é responsável pela atualização da informação nas plataformas centrais (DGE, DGEst...), pela manutenção do espaço e pela gestão de potenciais avarias.
6. As avarias dentro do prazo de garantia devem ser comunicadas ao fornecedor e registadas na plataforma SIO.

Artigo 144.º **Utilização do espaço e dos equipamentos**

1. O acesso aos LED deve ser autorizado previamente através de marcação em formulário próprio, disponível no espaço digital do agrupamento (Classroom).
2. A requisição deve incluir informação sobre o docente responsável, turma ou grupo envolvido, objetivos da atividade, data e hora pretendidas.
3. A utilização só pode ocorrer na presença de um docente ou técnico responsável.

REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

4. Não são permitidas requisições permanentes, sendo o espaço partilhado de forma rotativa e equitativa entre docentes.
5. Os equipamentos devem ser utilizados de acordo com as suas finalidades pedagógicas e técnicas, com respeito pelas normas de segurança
6. No espaço LED é expressamente proibido:
 - a) comer ou beber,
 - b) alterar a configuração dos equipamentos;
 - c) utilizar os equipamentos para fins não autorizados ou pessoais.
7. Os utilizadores devem notificar de imediato qualquer avaria ou comportamento anómalo dos equipamentos.
8. Danos resultantes de uso indevido ou negligente serão da responsabilidade do utilizador, podendo originar processos disciplinares ou a reposição dos danos.

SUBSECÇÃO VII – Gabinete de Informação e Imagem

Artigo 145.º

Gabinete de Informação e Imagem

1. O Agrupamento dispõe de um gabinete de informação e imagem, ao qual compete divulgar as atividades do agrupamento e em especial:
 - a) Promover, junto da comunidade educativa e instituições, a imagem do Agrupamento enquanto entidade aberta e eficiente ao serviço da comunidade;
 - b) Promover a comunicação eficiente e útil, entre todos os membros da comunidade escolar, no sentido de melhorar os serviços prestados;
 - c) Produzir e difundir informação relativa à atividade dos órgãos e dos vários serviços, nas diferentes plataformas.
2. O gabinete recolhe toda a informação relativa às atividades dinamizadas no Agrupamento e publica-a nas diferentes plataformas digitais internas. Também encaminha essa mesma informação para o Boletim, Newsletter e demais plataformas do Município de Vila Nova de Famalicão, assim como para os órgãos de comunicação locais.
3. Toda a informação divulgada pelo Gabinete de Informação e Imagem é da inteira responsabilidade dos promotores e dinamizadores das respetivas atividades.
4. O gabinete de informação e imagem é constituído por um máximo de quatro elementos, dos quais o coordenador é, anualmente, designado pela diretora.

SECÇÃO IV – Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos

Artigo 146.º

Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-Pedagógicos

Os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos funcionam diretamente na dependência da diretora.

SUBSECÇÃO I – Serviços Administrativos

Artigo 147.º

Serviços Administrativos

Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 148.º

Organização

Os serviços administrativos estão organizados por áreas, devidamente interligadas, assegurando com o máximo de qualidade e eficiência apoio nos seguintes domínios: alunos, área de pessoal, ASE, contabilidade, tesouraria e expediente.

Artigo 149.º

Funcionamento

O horário de funcionamento e atendimento público deve ser adequado às características do público-alvo, sendo devidamente afixado em espaço visível.

SUBSECÇÃO II – Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 150.º

Serviço de Ação Social Escolar

Os serviços da Ação Social Escolar (ASE) têm como referência a lei em vigor e visam minimizar as diferenças e desigualdades sociais e económicas dos alunos para que todos tenham acesso a uma educação escolar com qualidade.

Artigo 151.º

Competências

Compete aos serviços da Ação Social Escolar (ASE):

1. Promover a organização de programas que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
2. Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, associações de pais, encarregados de educação e professores;
3. Publicitar as instruções e prazos de candidatura dos alunos aos auxílios económicos a prestar pela ASE e pela Câmara Municipal;
4. Colaborar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal;
5. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios, auxílios económicos diretos ou bolsas de estudo;
6. Publicitar a lista dos alunos a subsidiar e a indicação dos respetivos escalões;
7. Coordenar as atividades referentes aos auxílios económicos dos alunos mais carenciados, nomeadamente, material escolar, livros, alimentação e transportes escolares;
8. Desenvolver ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, de encaminhamento dos alunos em caso de acidente e de organização de processos relativos ao reembolso de despesas não cobertas pelo subsistema de saúde do aluno;
9. Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo;
10. Colaborar com a autarquia na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da ASE no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, livros e material escolar dos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
11. Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar e exportar os respetivos dados.

12. Organizar os processos relativos ao seguro escolar.

Artigo 152.º
Seguro Escolar

1. Todos os alunos pertencentes ao agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar. Os serviços de ação social escolar do agrupamento facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente, a leitura completa das instruções sobre o seguro escolar.
2. O seguro por acidente de atividade escolar abrange todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar este agrupamento.
3. Está coberto pelo seguro escolar qualquer acidente ocorrido durante qualquer atividade escolar desenvolvida com o consentimento dos respetivos órgãos de gestão.
4. Considera-se equiparado a acidente de atividade escolar, o acidente que ocorra no trajeto casa-escola-casa desde que ocorra no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu término.
5. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.
6. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos.
7. O seguro escolar cobre qualquer competição desportiva no âmbito do Desporto Escolar, visita de estudo no território nacional ou estrangeiro/intercâmbios/passeio escolar desde que devidamente organizada e inserida no plano anual de atividades, conforme legislação em vigor.
8. Os acidentes ocorridos no local e durante as AEC, bem como em trajeto para e de volta dessas atividades, ainda que realizadas fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias, são cobertos por seguro escolar, nos termos legais.

Artigo 153.º
Funcionamento

1. O funcionamento dos serviços da ASE é assegurado por assistentes técnicos, na escola sede do Agrupamento.
2. Os serviços da ASE são coordenados pela diretora do Agrupamento.

SUBSECÇÃO III – Serviços Técnicos

Artigo 154.º
Serviços Técnicos

1. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
2. Os serviços técnicos referidos no número anterior são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecido no regulamento interno, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

SUBSECÇÃO IV – Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 155.º

Serviços Técnico-Pedagógicos

1. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender:
 - a) O apoio socioeducativo;
 - b) O Serviço de Psicologia e Orientação
 - c) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
 - d) As Bibliotecas Escolares.

Artigo 156º

Serviço de Psicologia e Orientação

Integram o Serviço de Psicologia e Orientação os psicólogos que prestam serviço na unidade orgânica.

Artigo 157.º

Definição

O Decreto-Lei nº 190/91 de 17 de maio cria nos estabelecimentos de ensino estruturas próprias, o serviço de psicologia e orientação. Este serviço é uma unidade especializada de apoio educativo atuando ao nível da Educação, Saúde e Bem-Estar, Inclusão e Equidade e Vida Pós-Escolar.

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) apoio e aconselhamento psicológico;
 - b) consultadoria e aconselhamento a professores e pais/EE.
 - c) apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar;
 - d) desenvolvimento vocacional e de carreira.

Artigo 158.º

Atribuições do Serviço de Psicologia e Orientação

1. Monitorização do progresso dos alunos e avaliação da qualidade das intervenções e uma abordagem sistemática de resolução de problemas.
2. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
3. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
4. Prestar apoio e aconselhamento psicológico a alunos, utilizando uma abordagem multinível promovendo a aprendizagem, disciplina positiva, o desenvolvimento integral, a inclusão, o bem-estar e a saúde física e mental;
5. Prestar consultadoria e aconselhamento a professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso educativo, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
6. Proceder à avaliação global de situações relacionadas com o desenvolvimento, a aprendizagem e o comportamento, através da avaliação psicológica e elaboração de relatórios, orientando para os fatores contextuais, necessidades e potencialidades de cada pessoa;
7. Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação inclusiva na deteção de alunos com necessidades específicas de desenvolvimento e aprendizagem, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

8. Articular com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial e recursos da comunidade (justiça, saúde, segurança social, Centros de Recursos para a Inclusão (CRI), etc.), visando potenciar o estudo das intervenções adequadas;
9. Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
10. Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo escolar e profissional;
11. Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
12. Dotar os alunos com competências transversais, fazendo opções conscientes no contexto escolar e contexto mais abrangente, procurando conciliar as suas motivações, os seus interesses, as suas aptidões - autoconhecimento com as necessidades dos territórios;
13. Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
14. Participar nas reuniões de equipas educativas, nas quais o conhecimento e a competência específicos da Psicologia sejam requeridos ou relevantes.;
15. Participar como elemento variável em reuniões da EMAEI no sentido de contribuir para a análise e avaliação do desenvolvimento e necessidades de suporte às aprendizagens dos alunos.

Artigo 159.º

Funcionamento do Serviço

A atuação do técnico de psicologia na escola deve ter em conta a necessidade de um espaço de trabalho exclusivo, de forma a garantir tanto as condições efetivas de trabalho como as exigências de confidencialidade.

Artigo 160.º

Modalidades de Atendimento

O serviço de psicologia e orientação é um serviço especializado de apoio educativo disponível para todos os alunos do agrupamento, contudo, tendo em conta o constrangimento do número de técnicos afetos ao agrupamento e atendendo ao facto de ter como área de influência mais do que uma escola, as atividades serão desenvolvidas prioritariamente na escola sede.

1. O pedido de atendimento individual/acompanhamento psicológico e/ou psicopedagógico pode ser solicitado por qualquer professor, diretores de turma, direção, pessoal não docente, encarregado de educação ou pelo próprio aluno. Este pedido deve ser realizado por escrito, mediante o preenchimento de um formulário existente no SPO e no espaço digital (Classroom). O seu preenchimento deverá obedecer a uma caracterização circunstanciada e completa, para um melhor conhecimento da situação e avaliação da necessidade de atendimento pelo serviço de psicologia e orientação.
2. Anexo ao formulário de sinalização, deverá constar sempre, o documento de autorização/consentimento assinado pelo encarregado de educação;
3. Este pedido ao dar entrada no serviço, é datado e organizado por ordem de chegada. Os alunos são atendidos em função da disponibilidade do serviço e prioridade do caso, embora seja tida em conta a ordem de chegada dos mesmos.
4. Quando a natureza do atendimento a prestar ultrapasse o domínio de intervenção em âmbito

escolar, os casos serão encaminhados para outros serviços (psicologia clínica, pedopsiquiatria ou outras especialidades médicas).

5. Ao SPO não lhe poderão ser exigidos diagnósticos, sempre que para o mesmo, seja necessário a administração de provas/testes técnicos e validados para a população portuguesa, de que o serviço não dispõe,
6. Este serviço procurará sempre realizar as marcações em tempos não letivos, mas atendendo ao horário/tempo de permanência das técnicas e tipo de serviço, caso não seja possível, terá sempre o cuidado de realizar as marcações em tempos letivos que prejudiquem menos o aluno e sempre com a concordância do docente da disciplina.
7. A sinalização de alunos para atendimento descritas em atas de conselho de turma, deverão sempre dar lugar ao preenchimento do formulário supracitado, caso contrário, não estará formalizado nenhum pedido de atendimento dirigido ao SPO.
8. Dado que uma das principais regras do acompanhamento psicológico é a confidencialidade, não poderá ser solicitado ao SPO informações sobre o conteúdo das questões trabalhadas com os alunos. No entanto, este facto não impede que o técnico partilhe com os docentes questões relevantes do atendimento psicológico, bem como a partilha e implementação conjunta de estratégias.
9. Quando existam no serviço listas de espera, a prioridade será dada aos casos considerados mais urgentes, independentemente da origem do pedido ou da data do mesmo. De seguida, será dada prioridade aos pedidos chegados de acordo com a data de entrada no serviço. Nas situações em que não seja possível compatibilizar as disponibilidades do serviço com a dos alunos, dar-se-á seguimento aos pedidos rececionados posteriormente, ficando estes a aguardar outra disponibilidade de horário.
10. Caso os alunos não compareçam duas vezes consecutivas de forma injustificada aos atendimentos marcados, estes deixarão de beneficiar de acompanhamento ou avaliação psicológica, sendo esta circunstância comunicada ao diretor de turma.
11. Não serão ainda acompanhados pelo SPO os alunos que não obtenham autorização pelos encarregados de educação para o efeito ou que já se encontrem a usufruir de acompanhamento psicológico noutra entidade exterior à escola.
12. Ao solicitar atendimento ao serviço de psicologia ou pelo menos à data do primeiro atendimento, o diretor de turma ou professor titular de turma, terá que ter comunicado ao encarregado de educação e obtido a sua aprovação para o referido acompanhamento e/ou avaliação.
13. Relativamente à avaliação psicopedagógica, será cumprido o seguinte procedimento (que não exclui as formalidades de sinalização acima citadas): após a avaliação, será elaborado um relatório de avaliação psicopedagógica, cujos resultados serão devolvidos ao encarregado de educação e será entregue ao diretor de turma e deverá constar do processo individual do aluno. Os relatórios psicológicos e médicos contêm informação confidencial e sigilosa, estes não devem ser indiscriminadamente reproduzidos, devem ser arquivados em locais de acesso condicionado e que garanta a referida proteção de informação sobre o aluno e não podem ser fornecidos a entidades externas à escola sem conhecimento dos envolvidos na sua realização e sem autorização dos encarregados de educação.

Artigo 161.º

Articulação com outros serviços

1. A articulação entre as diversas estruturas e serviços faz-se através de reuniões formais (conselhos de turma, departamento de educação especial, equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, conselho pedagógico, equipa pedagógica, etc.) e contactos informais.
2. O SPO colabora com o órgão de gestão da escola sempre que solicitado e em função das possibilidades do serviço e da sua área de especialidade.

Artigo 162.º
Bibliotecas Escolares

A organização e gestão das bibliotecas escolares do agrupamento são da responsabilidade de uma equipa com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais.

Artigo 163.º
Composição da equipa

A equipa educativa é constituída por um coordenador e, no caso das Escolas Básicas dos 2.º e 3.º ciclos, por professores coadjuvantes. Também colaboram com as Bibliotecas Escolares docentes de diferentes áreas disciplinares.

Artigo 164.º
Nomeação da equipa educativa

Os professores que integram a equipa responsável pelas bibliotecas escolares, incluindo a coordenadora, são nomeados pela Diretora de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 165.º
Competências da coordenadora das bibliotecas escolares

1. Assegurar o serviço da biblioteca a toda a comunidade educativa;
2. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos planos de trabalho de turma;
3. Assegurar a gestão de recursos humanos afetos às bibliotecas escolares;
4. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas escolares;
5. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores, alunos e restante comunidade;
6. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
7. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
8. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
9. Representar as bibliotecas escolares no Conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno.

Artigo 166.º
Competências do Professor Bibliotecário

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão das bibliotecas das escolas do agrupamento.
2. Compete ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo,

do projeto curricular de agrupamento e dos projetos curriculares de turma;

- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- j) A coordenadora das bibliotecas escolares representa a biblioteca escolar no conselho pedagógico;
- k) Elaborar um relatório no final do ano letivo das atividades desenvolvidas na biblioteca escolar.

Artigo 167.º

Competências da Equipa das Bibliotecas Escolares

1. Compete à equipa das bibliotecas escolares:
 - a) Gerir o fundo documental.
 - b) Elaborar o regimento interno das bibliotecas.
 - c) Elaborar o plano anual de atividades.
 - d) Proceder à difusão da informação.
 - e) Favorecer o desenvolvimento das diferentes literacias, digital, da leitura, dos média, da informação e apoiar o desenvolvimento curricular.
 - f) Colaborar, planificar e desenvolver atividades de animação, investigação e realização de projetos de trabalho.
 - g) Refletir sobre questões pedagógicas, métodos de trabalho e organização dos espaços da biblioteca escolar.
 - h) Proceder a uma inventariação das necessidades em termos de recursos humanos, equipamentos e fundo documental.
 - i) Planear, gerir os recursos existentes e avaliar as atividades desenvolvidas durante o ano letivo.
2. O regulamento interno das Bibliotecas pode ser consultado através do seguinte link: [Documentos – Bibliotecas/Agrupamento de Escolas D. Maria II – Vila Nova de Famalicão](#)

Considera-se comunidade educativa o pessoal docente, não docente, alunos, pais e encarregados de educação e autarquias locais.

SECÇÃO I - Pessoal Docente

Considera-se pessoal docente aquele que é portador de habilitação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com carácter permanente, sequencial e sistémico, ou a título temporário, após aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e de competências.

SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres

Artigo 168.º

Direitos Gerais

Constituem direitos dos educadores de infância e dos professores do ensino básico, os estabelecidos no estatuto da carreira docente bem como os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

Artigo 169.º

Direitos Profissionais Específicos

1. São direitos profissionais específicos do pessoal docente os mencionados no Decreto-Lei n.º 75/2010 de 23 de junho (Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário), no Capítulo II, Secção I, artigos 4.º ao 9.º, conjugado com o Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, a saber:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
 - g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 170.º

Direitos na Escola

1. São direitos do pessoal docente na Escola:
 - a) Receber, de todos os membros da comunidade educativa, o tratamento devido ao seu estatuto de professor-educador;
 - b) Ser informado sobre toda a legislação ou documentação do seu interesse que direta ou indiretamente diga respeito ao ensino ou à sua atividade profissional, nomeadamente sobre regulamentação de faltas, progressão na carreira, vencimentos, avaliação de desempenho, concursos, etc.;
 - c) Ser estimulado e apoiado no desempenho das suas funções;
 - d) Intervir na definição e concretização do projeto educativo do agrupamento e colaborar

com o departamento curricular, na elaboração do plano anual de atividades e planificação das unidades disciplinares;

- e) Dispor de material didático e equipamentos de apoio à sua atividade letiva;
- f) Participar como principal agente do processo educativo, na definição dos objetivos gerais de ensino, ser informado de projetos de inovação pedagógica introduzidos e dispor de condições para a sua aplicabilidade;
- g) Dispor de uma sala de aula limpa e arejada; de material didático e pedagógico de apoio à prática letiva previamente solicitado e encontrar, na mesma, um clima de participação e respeito;
- h) Ser consultado antes de indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ser ouvido nas razões e argumentos que apresenta, tanto para a sua aceitação como para a sua rejeição;
- i) Tomar conhecimento, com pelo menos 48 horas de antecedência, de alterações ao horário habitual, de reuniões a realizar, de interrupções de aulas, e outras.
- j) Comunicar antecipadamente que vai faltar, entregando o respetivo plano de aula ou proceder à permuta entre pessoal docente do mesmo conselho de turma ou grupo disciplinar;
- k) São, ainda, direitos dos professores todos os que lhes forem conferidos por lei.

Artigo 171.º

Deveres Gerais

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente está ainda obrigado ao cumprimento dos deveres profissionais enunciados no Decreto-Lei n.º 75/2010 de 23 de junho (Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário), no Capítulo II, Secção II, artigo 10.º e Capítulo VII, Subcapítulo I, artigo 35.º.

Artigo 172.º

Deveres na sala de aula

1. Constituem deveres específicos do pessoal docente na sala de aula:
 - a) Ser assíduo e pontual nas suas aulas e demais atividades escolares;
 - b) Criar um clima de empatia e liberdade responsável na sala de aula;
 - c) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, não permitindo que fiquem alunos dentro da sala, salvo situações devidamente justificadas;
 - d) Providenciar no sentido de que a sala de aula fique em ordem, com as cadeiras e as mesas arrumadas, quadro limpo e a ausência de lixo no chão;
 - e) Responsabilizar-se e responsabilizar os alunos pela conservação da sala de aula, equipamentos e restante material;
 - f) Permitir que o aluno assista às aulas quando chegar atrasado;
 - g) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
 - h) Informar os alunos, no início do ano escolar, do material indispensável para a sua disciplina;
 - i) Evitar dirigir-se para a sala de aula depois do toque e ausentar-se dela antes do toque de saída. Se, por razão de força maior, o tiver de fazer, solicitará a presença de um funcionário que assistirá os alunos, durante a sua ausência, e, sendo esta prolongada, deverá dar conhecimento de tal ocorrência à diretora/coordenador do estabelecimento;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- j) Assegurar, no âmbito da sua autonomia pedagógica, a regulação/gestão dos comportamentos, dentro da sala de aula, através de:
 - i) aplicação de medidas pró-ativas e preventivas que propiciem a realização do processo ensino/aprendizagem, num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica e democrática dos alunos;
 - ii) estratégias pedagógicas e tarefas diferenciadas que envolvam o aluno no seu processo de aprendizagem e estimulem a emergência de competências sociais;
 - iii) aplicação de medidas educativas disciplinares, constantes deste regulamento e da sua competência, tais como a advertência ao aluno e advertência comunicada ao encarregado de educação.
- k) Elaborar e registar o sumário de cada dia nos suportes administrativos disponibilizados para o efeito.
- l) Preparar as atividades a dinamizar com as turmas no caso da ausência imprevista do professor titular, no caso do 1º ciclo;
- m) Proceder à marcação das faltas dadas às aulas pelos alunos. Deve ainda ter-se em atenção que o aluno não deve comparecer na aula sem o material determinado pelo professor, o que a acontecer deverá ser participado ao respetivo diretor de turma/professor titular de turma que procederá em conformidade;
- n) Providenciar a atribuição de uma tarefa ao aluno e verificar o seu cumprimento efetivo, sempre que aplicar a medida corretiva “**saída da sala de aula**” e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, comunicando a situação ao diretor de turma/professor titular de turma;
- o) Registar na plataforma INOVAR a ocorrência de qualquer anomalia que presencie de comportamentos incorretos ou de mérito/louvor;
- p) Cumprir e fazer cumprir o regimento interno que o diretor de turma /professor titular de turma ou o conselho de turma venham a definir para a turma;
- q) Não fazer uso do telemóvel nas aulas, a não ser em situações muito excecionais.

SUBSECÇÃO II - Regime disciplinar

Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações que se preveem nos seguintes artigos.

Artigo 173.º

Responsabilidade disciplinar

1. Os docentes são disciplinarmente responsáveis pelo órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou ensino onde prestam funções.
2. Os membros do órgão de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou ensino são disciplinarmente responsáveis perante o competente membro do governo.

Artigo 174.º

Infração disciplinar

Constitui infração disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de alguns dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.

Artigo 175.º
Processo disciplinar

Para se proceder à instauração do processo disciplinar, dependendo do arguido ser docente pertencente ou não aos quadros ou membro do órgão de administração ou gestão de estabelecimento de educação ou de ensino, atua-se de acordo com o estipulado na lei (Decreto-Lei n.º 75/2010 de 23 de Junho-Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, no Capítulo XI, artigos 115.º a 117.º).

SUBSECÇÃO III - Avaliação dos Docentes

Artigo 176.º
Regime de avaliação

1. A avaliação de desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:
 - a) Progressão e acesso na carreira;
 - b) Conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva no tempo do período probatório;
 - c) Renovação do contrato;
 - d) Atribuição do prémio de desempenho.
2. A avaliação realiza-se segundo critérios previamente definidos que permitam aferir os padrões de qualidade do desempenho profissional, tendo em consideração o contexto socioeducativo em que se desenvolve a sua atividade.
3. A avaliação do desempenho incide sobre as seguintes dimensões:
 - a) Científica e pedagógica;
 - b) Participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) Formação contínua e desenvolvimento profissional;
4. A avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira coincide com o período correspondente aos escalões da carreira docente. O processo de avaliação de desempenho deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao fim do ciclo avaliativo.
 - a) A calendarização do processo de avaliação é decidida pela secção da avaliação de desempenho docente em coordenação com os avaliadores.
 - b) Os docentes só são sujeitos a avaliação de desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.
 - c) Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.
5. A avaliação de docentes em período probatório é feita no final do mesmo e reporta-se à atividade desenvolvida no seu decurso.
6. O ciclo de avaliação do pessoal docente contratado a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado. Quando este limite resultar de mais que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine na última escola recolhidos os elementos avaliativos da outra escola.
7. Consideram-se elementos de referência da avaliação:
 - a) os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do agrupamento;
 - b) os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo conselho pedagógico
8. O desenvolvimento processual da avaliação de desempenho está consignado nos art.15º, 16º, 17º,

18º, 19º, 20º, 21º e 22º do Decreto Regulamentar nº26/2012 de 21 de fevereiro, Despacho Normativo 24/2012 de 26 de outubro, Portaria nº 119/2018, de 4 de maio e demais legislação complementar.

SECÇÃO II - Alunos

Artigo 177.º

Introdução

Sendo os alunos o elemento nuclear de uma instituição educativa, a eles deve ser atribuída a prioridade absoluta no que concerne à organização geral e específica de todo o agrupamento e ação educativa.

Tendo em conta que os nossos alunos se encontram numa faixa etária fundamental de formação e dinâmica de construção da sua personalidade e de caráter e, atendendo ainda ao facto de que esta formação/construção não se faz de modo espontâneo, será de toda a relevância que todos os membros da comunidade educativa se consciencializem da importância do seu papel de educadores/formadores de cidadãos de pleno direito, livres, autónomos, responsáveis, com elevado espírito crítico, participantes ativos na construção do mundo em que querem viver.

Artigo 178.º

Matrículas e renovação de matrículas na educação Pré-Escolar e Ensino Básico

As matrículas e/ou renovação de matrículas obedecem ao disposto na Lei.

Artigo 179.º

Processo individual do aluno

1. O percurso escolar é documentado de forma sistemática, no processo individual que o acompanha ao longo de todo o percurso escolar e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do educador de infância/ professor titular de turma /diretor de turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino. Não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, o processo individual será entregue aquando da conclusão do ensino secundário.
3. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Medidas implementadas ao abrigo do DL n.º 54/2018, de 6 de julho, na versão que lhe confere a Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
 - e) Programa educativo individual, relatório técnico-pedagógico e Plano Individual de Transição, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, incluindo qualquer adaptação ao processo de avaliação externa.
 - f) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola bem como menção a medidas disciplinares aplicadas e respetivos efeitos.
 - g) Relatórios individuais do aluno relativos ao seu desempenho nas provas ModA e provas finais do ensino básico;

- h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
- 4. Ao processo individual têm acesso:
 - a) o próprio aluno;
 - b) os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor;
 - c) o educador de infância/professor titular de turma/ diretor de turma;
 - d) os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola;
 - e) os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar; os professores do conselho de turma;
 - f) o responsável pelos serviços de psicologia e orientação;
 - g) o coordenador do núcleo do apoio educativo.
- 5. O processo individual das crianças do pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo pode ser consultado na sala de atividades e de aulas, respetivamente, na presença do educador de infância/docente titular de turma.
- 6. O processo individual dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos encontra-se em local apropriado, na sala dos diretores de turma, onde pode ser consultado durante o horário de atendimento aos encarregados de educação, em presença do diretor de turma, ou nos serviços administrativos durante o horário de expediente e na presença de um funcionário dos respetivos serviços.
- 7. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 180.º

Responsabilidade dos alunos

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

SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres

Artigo 181.º

Direitos gerais dos alunos

Consideram-se direitos gerais dos alunos todos os enumerados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, capítulo III, artigo 7º.

Artigo 182.º

Direitos específicos dos alunos na escola

- 1. São direitos específicos dos alunos na escola:
 - a) Ser esclarecido e ter acesso aos critérios de avaliação;
 - b) Ser esclarecido sobre o programa e aprendizagens essenciais de cada disciplina. Ser esclarecido sobre todos os instrumentos de avaliação;
 - c) Utilizar as instalações, mobiliário e material da escola;
 - d) Receber do diretor de turma/professor titular de turma todas as informações de interesse

escolar;

- e) Ser ouvido pelos professores, diretores de turma ou órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
- f) Participar, através dos seus representantes legais, nos conselhos de turma (no caso dos alunos dos 2º e 3º ciclos) e na assembleia de delegados;
- g) Consultar o seu dossiê pessoal na presença do diretor de turma ou de um funcionário dos serviços administrativos;
- h) Aceder a um ambiente de trabalho adequado dentro da sala de aula que lhe permita aprendizagens consistentes e sucesso educativo;
- i) Desenvolver, individualmente ou em grupo, ações de qualquer índole, no respeito pelos princípios e normas em vigor na escola, devidamente supervisionadas por um professor ou funcionário e autorizadas pela diretora.
- j) Eleger e ser eleito para qualquer órgão ou cargo previstos na lei e no presente regulamento interno, desde que observados os requisitos legais;
- k) Participar nas atividades escolares que lhe sejam dirigidas e que conduzam à formação equilibrada da sua personalidade, nas dimensões física, psíquica e intelectual;
- l) Beneficiar do seguro escolar;
- m) Conhecer o presente regulamento interno.

Artigo 183.º

Deveres gerais dos alunos

Consideram-se deveres gerais dos alunos todos os dispostos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, capítulo III, artigo 10º.

Artigo 184.º

Deveres específicos dos alunos na escola

1. São deveres específicos dos alunos:

- a) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma.
- b) Apresentar-se na escola com um aspeto limpo e cuidado;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Estudar e empenhar-se no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- e) Adotar uma postura e atitude correta em todos os espaços da escola.
- f) Evitar a violência nas suas brincadeiras, procurando não magoar os colegas nem usar linguagem grosseira ou ofensiva;
- g) Não realizar quaisquer rituais de aniversário, brincadeiras violentas;
- h) Não utilizar produtos, nomeadamente farinhas e ovos para praxar os seus colegas;
- i) Circular nos corredores de forma ordeira sem correr, sem gritar e sem qualquer tipo de violência, manter o silêncio e colocar as pastas junto à sala, alinhadas e encostadas à parede;
- j) Comunicar qualquer anomalia que presencie de comportamentos incorretos por membros da comunidade escolar;
- k) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

- l) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- m) Não manusear objetos perigosos ou cortantes, tais como: navalhas, facas, bombas de Carnaval e outros;
- n) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- o) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora da escola;
- p) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- q) Cuidar dos espaços da escola, contribuindo para a reciclagem de papel, de plástico, pilhas e outros afins;
- r) Contribuir para a poupança de água e de eletricidade em todo o recinto escolar, desligando as luzes, os computadores e outros equipamentos elétricos quando já não for necessária a sua utilização.
- s) Informar o encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;
- t) Prestar informações ao DT sobre a avaliação dos alunos sempre que este o solicite;
- u) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares. A ausência frequente do mesmo implica comunicação ao encarregado de educação, pelo professor da disciplina em causa ou pelo diretor de turma/professor titular de turma. Tal a ocorrer, é um fator a ter em conta na avaliação final do aluno;
- v) Ser portador do cartão eletrónico;
- w) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- x) Indemnizar a escola por estragos e prejuízos causados às instalações escolares. Para o cumprimento desta indemnização, será dado conhecimento aos encarregados de educação do aluno visado, após apuramento de responsabilidades.
- y) Responsabilizar-se pelos seus próprios bens materiais, inclusive durante as aulas de educação física, mantendo-os em local seguro e, sempre que possível, sob sua própria vigilância;
- z) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- aa) Devolver, no final do ciclo de estudos, os manuais escolares sujeitos a empréstimo em boas condições, de forma a permitir a sua reutilização;
- bb) Fazer-se acompanhar do equipamento digital, cedido pelo Ministério da Educação, para as aulas, sempre que solicitado pelos professores.
- cc) Não consumir bebidas energéticas, bebidas gaseificadas, guloseimas, fast food (pizzas, hambúrgueres, cachorros...)

Artigo 185.º

Como estar na sala de aula

1. Os alunos, regra geral, são distribuídos nas mesas por números. Pontualmente, poder-se-á

- proceder a arranjos, tendo em conta a especificidade da turma e da sala de aula;
2. Os alunos devem adotar uma postura correta de entrada e saída da sala de aula. Entram em fila, na presença do professor, e saem da mesma forma. Só saem quando o professor permitir e não quando ouvem a campainha;
 3. Adequar a linguagem ao espaço da aula/escola. Não é permitida uma linguagem inapropriada;
 4. Intervir depois de levantar o braço, e após a cedência da palavra por parte do professor;
 5. Movimentar-se dentro da sala de aula, apenas com autorização do professor;
 6. Evitar as conversas paralelas com os colegas;
 7. É proibido o uso do corretor, do boné, de pastilha elástica e de telemóveis. É igualmente proibida a ingestão de alimentos ou bebidas, exceto água engarrafada;
 8. Devem deixar a sala limpa.
 9. Nos intervalos, os alunos devem sair para o exterior e não ficar nos corredores.

Artigo 186.º

Utilização de telemóvel ou outro equipamento eletrónico

1. De acordo com o expresso no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na alínea r) no artigo 10.º, não é possível “utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso”.
2. Também determina aquele Estatuto, no seu artigo 10.º, que não é permitido “captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada” e, ainda, “Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento”.
3. Conscientes de que estes dispositivos apresentam uma vasta fonte de informação, que por um lado, poderá ser um incremento à aprendizagem em sala de aula, por outro, constituem uma dependência, levando a uma necessidade obsessiva do seu uso por parte dos alunos, para outros fins, consideramos que em muitas situações, tal compromete o normal decorrer das aulas. A utilização de telemóveis tem um efeito desestabilizador na escola. Dentro da sala de aula, poderá constituir uma fonte de distração dos alunos e perturbação do trabalho de todos. Fora da sala de aula, é um obstáculo à sua socialização, desincentiva a atividade física, alimenta práticas ilegais como captação de imagens e cyberbullying e pode colocá-los em contacto com conteúdos impróprios para as suas idades.
4. Assim, tendo em consideração a realidade do Agrupamento, a experiência em vários países e os crescentes alertas dos especialistas sobre o uso dos telemóveis no espaço escolar, considera-se que a restrição do uso de telemóveis dentro de todo o edifício escolar, é um passo fundamental para:
 - a) termos uma escola mais livre, viva e ativa, livre da dependência gerada por estes aparelhos e com um ambiente mais saudável;
 - b) reforçar a socialização entre os alunos;
 - c) fomentar a prática de atividades desportivas e culturais, tão importantes para a saúde;
5. No interior dos edifícios escolares, corredores, entrada da sala de aula e demais locais onde se

desenvolvam atividades, bem como nos refeitórios escolares, o aluno deve desligar ou pôr em modo de silêncio o telemóvel, colocando-o na sua mochila/saco/bolsa

6. Excecionam-se do ponto anterior, as situações pedagógicas que exijam a utilização deste tipo de equipamentos, definidas e autorizadas pelos professores, tanto na sala de aula, como nas bibliotecas escolares.
7. Perante a utilização comprovada por parte do aluno deste tipo de equipamentos, sem a devida autorização, o professor deve solicitar a entrega imediata do equipamento. Utilizará, de seguida, os seguintes procedimentos:
 - a) no final da atividade, ou logo que possível, o professor entrega o equipamento na Direção e comunica a ocorrência, por e-mail ou formulário próprio, ao Diretor de Turma;
 - b) em caso de recusa, por parte do aluno, em entregar o equipamento, o professor deve chamar o assistente operacional (AO) em serviço no piso, que encaminhará o aluno à Direção, onde este fará a entrega do dispositivo. No final, o aluno regressa ao local onde decorre a atividade.
 - c) em caso de recusa, por parte do aluno, em entregar o equipamento na Direção, será instaurado procedimento disciplinar.
 - d) durante os momentos de avaliação, a utilização comprovada por parte do aluno deste tipo de equipamentos, pode determinar, para além do supracitado, a anulação dessa avaliação.
 - e) o diretor de turma informa o encarregado de educação do sucedido.
 - f) o equipamento é entregue, presencialmente, ao encarregado de educação, pelo Diretor de Turma.
8. Em caso de utilização do telemóvel ou de outro qualquer equipamento tecnológico como meio de divulgação de conteúdos não autorizados, além dos procedimentos descritos nos números anteriores, mediante a gravidade da situação, a mesma será reportada às autoridades competentes.

Artigo 187.º

Representação de alunos

1. O artigo 8.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, estabelece o direito aos alunos de eleger os seus representantes no âmbito da escola. Assim, os alunos do agrupamento para esse efeito procedem do seguinte modo:
 - a) Em cada turma (2º e 3º ciclos) existirá um delegado e um subdelegado, eleito em assembleia de turma presidida pelo diretor de turma. O delegado representa a turma, obrigatoriamente, nas reuniões de natureza disciplinar.
 - b) O delegado será o aluno que obtiver maior número de votos e o subdelegado será o segundo mais votado.
 - c) O subdelegado substituirá o delegado nos seus impedimentos e coadjuvá-lo-á em todas as suas funções.
 - d) O processo de eleição será despoletado pelo diretor de turma, no início de cada ano letivo, o qual informará os alunos sobre as condições de elegibilidade, atribuições e qualidades que o delegado deve possuir. A eleição efetua-se por voto secreto, em sessão presidida pelo diretor de turma.
 - e) O resultado da eleição será registado em ata própria que será arquivada pelo diretor de turma.
 - f) Caso o delegado ou subdelegado não venham a demonstrar o perfil exigido ou a não cumprir satisfatoriamente as suas funções, o diretor de turma poderá destituí-lo.
 - g) No caso de se verificar o disposto no número anterior, proceder-se-á a nova eleição ou o diretor de turma nomeará o delegado.

2. Todos os alunos da turma são elegíveis desde que reúnam algumas qualidades consideradas necessárias para o exercício do cargo:
 - a) Responsabilidade
 - b) Lealdade
 - c) Espírito de liderança
 - d) Disponibilidade
 - e) Espírito de justiça/camaradagem
 - f) Imparcialidade
 - g) Sentido de grupo
 - h) Capacidade de atenção às necessidades
 - i) Solidariedade
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicado, nos últimos dois anos escolares medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido excluídos da frequência por excesso de faltas.
4. São atribuições do delegado:
 - a) Ser o porta-voz da turma, junto do diretor de turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afetam a turma;
 - b) Ouvir os colegas, tentando conciliar as diferentes opiniões;
 - c) Ajudar a turma a resolver problemas;
 - d) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma;
 - e) Representar a turma junto dos órgãos de gestão, professores e funcionários,
 - f) Participar em assembleias de delegados e/ou conselhos de turma (exceto de avaliação);
 - g) Promover o cumprimento do Regulamento Interno.
5. Os alunos têm direito a reunir-se em assembleia de alunos (2º e 3º Ciclos) e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma.
6. O conjunto de delegados e subdelegados de turma constituem a assembleia de delegados, sendo este o órgão de representação dos alunos da escola, de natureza consultiva.
7. O representante por ano de escolaridade da assembleia de delegados é eleito pelos membros deste órgão.
8. Os delegados ou subdelegados de turma suspendem as suas funções nos seguintes casos:
 - a) Declararem não cumprir o presente regulamento;
 - b) Sobre eles pender procedimento disciplinar.
9. O delegado e o subdelegado têm o direito de solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões de turma destinadas a apreciar matéria relacionada com o funcionamento da mesma. Assiste ao diretor de turma o mesmo direito.
10. O diretor de turma, sem prejuízo das atividades letivas, decide da calendarização da reunião, podendo solicitar a participação do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
11. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula/atividade, em suportes administrativos adequados.
3. A justificação da falta deve ser apresentada antes da mesma ocorrer, se o motivo for previsível; nos restantes casos a justificação deve ser apresentada até ao 3º dia útil subsequente à verificação da falta.
4. Sempre que o aluno faltar justificadamente às atividades escolares, o professor titular de turma/professor da(s) disciplina(s) deve estabelecer atividades de recuperação relativas aos conteúdos lecionados durante a ausência do aluno.
5. Se a justificação não for aceite ou se o aluno não justificar a falta, no prazo referido, o professor titular da turma ou o diretor de turma tem que comunicar ao encarregado de educação a situação, no prazo máximo de três dias úteis.
6. No 1.º ciclo do ensino básico, em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder os 10 dias seguidos ou interpolados.
7. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
8. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
9. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
10. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva 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 sua falta de assiduidade.
11. Para efeitos do disposto nos números 4 e 6, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão nos termos do n.º 4 do artigo 14º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 32º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
12. O aluno que se atrase mais de dez minutos ao 1º tempo letivo do turno da manhã ou da tarde, ou mais de cinco minutos nos restantes tempos letivos sem que seja apresentada uma justificação aceitável para o atraso, ou sempre que compareça a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, desde que tenha efetuado inscrição, sem o material didático ou equipamento necessários é registada uma falta de pontualidade ou de material no registo de ocorrências/livro de ponto.
13. A marcação da quarta falta de pontualidade ou de material corresponde a uma falta de presença injustificada, devendo esta ser comunicada ao diretor de turma pelo professor da disciplina.
14. No que respeita às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, o aluno é excluído das atividades em causa, quando ultrapassar o triplo do nº de horas semanais de faltas injustificadas, exceto alunos com planos de acompanhamento pedagógico.
15. Para os alunos menores de 16 anos, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de atividades de recuperação da aprendizagem (ARA).

Artigo 189.º

Atividades de recuperação das aprendizagens (ARA)

1. Quando o aluno ultrapassa o limite das faltas injustificadas por disciplina, é submetido a atividades de recuperação das aprendizagens (ARA) que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens. As atividades de recuperação apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. O professor titular ou o diretor de turma informará e/ou solicitará a vinda do encarregado de educação à escola, para tomar conhecimento da aplicação destas medidas.
2. As atividades de recuperação das aprendizagens (ARA) realizar-se-ão até dez dias úteis após se verificar o regresso do aluno, fora do horário letivo do mesmo.
3. O tipo de trabalho a realizar para a recuperação das aprendizagens das disciplinas será da responsabilidade de cada professor titular de turma ou docente da disciplina e poderá consistir na atualização do caderno diário, revestir a forma de ficha de trabalho, ficha de avaliação sumativa, trabalho prático, trabalho de pesquisa ou pode ainda revestir a forma oral.
4. A planificação das atividades de recuperação será formalizada em impresso próprio e será dado a conhecer ao encarregado de educação e ao aluno pelo professor titular de turma/diretor de turma.
5. As atividades de recuperação serão concretizadas nas instalações da escola, recorrendo-se aos serviços da biblioteca escolar, sala de estudo ou outros recursos disponíveis, desde que tutelados por docentes, onde deverá haver um documento que registe a hora de entrada e de saída de cada aluno. No caso do 1.º ciclo do ensino básico, será tutelado pelo professor titular de turma no tempo de apoio ao estudo ou pelo professor de apoio educativo.
6. Nos termos do ponto 1. do artigo 20º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, poderão, ainda, ser aplicadas, cumulativamente com as atividades de recuperação das aprendizagens ou em alternativa, medidas corretivas com caráter preventivo do não cumprimento do dever de assiduidade e propiciadoras da aquisição de competências sociais e cívicas adequadas. Essas medidas podem compreender a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, nos termos do artigo 167º deste regulamento interno.
7. O plano das atividades de recuperação das aprendizagens deverá ser avaliado em reunião de conselho de docentes no 1.º ciclo/conselho de turma após a sua conclusão, com base nos pareceres dos professores responsáveis. Do modo como decorreu o cumprimento ou o não cumprimento, será dado conhecimento aos encarregados de educação e à direção do agrupamento. Esta avaliação deverá ser considerada em conselho de docentes do 1º ciclo/conselho de turma de avaliação do final de ano letivo, que decidirá sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, tendo em conta o percurso escolar do aluno.
8. O plano das atividades de recuperação das aprendizagens deve constar do processo individual do aluno.

SUBSECÇÃO II - Regime Disciplinar

Artigo 190.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de alguns deveres previstos na lei ou no regulamento interno do agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
 - a) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à diretora do agrupamento de escolas.

- b) O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à diretora do agrupamento de escolas.

Artigo 191.º
Tipificação das Infrações

1. O incumprimento de qualquer dever geral ou específico do aluno pode ser considerado leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes, exceto nos casos omissos que serão decididos, caso a caso, pela diretora e a sua equipa, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
2. São consideradas infrações leves, os comportamentos que perturbem as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, que não afetem a integridade física ou de bens materiais e que não sejam definidos como graves ou muito graves, tais como:
 - a) utilização de linguagem obscena no espaço escolar, fora da sala de aula;
 - b) uso de vestuário inadequado à dignidade do espaço e especificidade das atividades escolares;
 - c) aplicação de produtos de beleza na sala de aula;
 - d) atitudes incorretas no espaço escolar, fora da sala de aula;
 - e) envolvimento em conversas paralelas, fora do contexto, dentro da sala de aula;
 - f) regresso à sala de aula sem ter realizado a tarefa relativa à medida corretiva de ordem da saída da sala de aula.
3. São consideradas infrações graves, os comportamentos que desrespeitem a normal relação de membros da comunidade escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:
 - a) danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) furto de materiais, objetos ou valores pertença dos espaços escolares ou membros da comunidade escolar;
 - c) utilização de vocabulário desajustado/obsceno na sala de aula;
 - d) utilização do telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento que constitua fator perturbador do normal funcionamento das atividades letivas;
 - e) violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - f) facilitação da entrada na escola a elementos estranhos;
 - g) saída da sala de aula sem autorização do professor e sem motivo de força maior que o justifique;
 - h) saída do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
 - i) recusa sistemática de participação nas atividades propostas;
 - j) desrespeito sistemático pelo direito à aprendizagem dos restantes alunos;
 - k) desrespeito relativamente a orientações ou instruções de professores ou assistentes operacionais;
 - l) recusa em identificar-se perante um professor, ou outro profissional do AEDMII;
 - m) ocultação voluntária, adulteração ou eliminação de informações, notas ou comunicações enviadas na interação professor/encarregado de educação;
 - n) prestação de falsas declarações;

- o) reincidência em comportamentos considerados infrações leves.
4. São consideradas infrações muito graves, os comportamentos que afetem negativamente a convivência escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, citando-se como exemplos:
- a) fraude que envolva ou não conluio com outros elementos;
 - b) danificação intencional das instalações ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
 - c) violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - d) utilização do telemóvel ou de outro qualquer equipamento tecnológico como meio de divulgação não autorizado de imagens e/ou sons – diálogos ou fragmentos de diálogo – em situações de sala de aula ou atividades escolas, assim como em todo o recinto escolar;
 - e) agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada;
 - f) uso ou porte de armas ou similares, bem como engenhos pirotécnicos;
 - g) extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou outros bens a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - h) compra e venda (negócios entre alunos) de qualquer tipo de produto, excetuando-se os resultantes de participação nas atividades do PAA;
 - i) coação, exercício de violência ou agressão a qualquer elemento da comunidade escolar (bullying) individualmente ou em grupo;
 - j) utilização de drogas ou bebidas estimulantes ou alcoólicas;
 - k) prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
 - l) falsificação de assinaturas e/ou de documentos;
 - m) práticas de atos ou gestos obscenos;
 - n) reincidência em comportamentos considerados infrações graves.

Artigo 192.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 193.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o aproveitamento escolar anterior, o meio social e familiar em que o aluno se insere, antecedentes disciplinares e circunstâncias em que ocorreu a infração.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 194.º

Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade podendo ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento a certos espaços escolares, na utilização de certos materiais e equipamentos ou atividades, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da diretora do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertence.
4. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 195.º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

Artigo 196.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar é uma medida corretiva, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o normal prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem.
2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

Artigo 197.º

Procedimentos em caso de ordem de saída da sala de aula

1. Quando um aluno for alvo de uma medida corretiva de ordem de saída de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, poderá ser sujeito às seguintes atividades:
 - a) Preenchimento da ficha de reflexão do comportamento, a entregar ao professor em causa no final do tempo correspondente à duração da aula que conduziu à saída da sala.
 - b) Dirigir-se a um local indicado pelo professor e realizar as atividades que o professor lhe incumbir;
2. O acontecimento previsto no ponto anterior deve ser comunicado, por escrito, em modelo próprio/caderneta escolar, e no prazo máximo de dois dias úteis, ao diretor de turma/professor titular de turma.
3. À terceira ocorrência disciplinar ou à primeira, desde que suficientemente grave, o diretor de turma/professor titular de turma encaminha a participação para a equipa de gestão de conflitos. Estas ocorrências são acumuláveis durante um ano letivo.
4. No sentido de reduzir os problemas de indisciplina referidos pelos docentes, o professor/diretor de turma deve proceder ao registo, na plataforma INOVAR online, das ocorrências verificadas, como forma de responsabilização dos alunos e dos respetivos encarregados de educação.
5. Nos casos de ocorrências de maior gravidade, estas devem ser comunicadas pelo Diretor de Turma ao Gabinete de Mediação, que atuará em conformidade.

Artigo 198.º

Atividades de integração na escola

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribua para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. Quando um aluno for alvo de uma medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola, poderá ser sujeito às seguintes atividades:
 - a) Contribuir para a organização e azeio dos espaços utilizados pelos alunos;
 - b) Realizar tarefas de organização e ordenação de materiais didáticos em diferentes locais da escola (biblioteca, arrecadações, etc.);
 - c) Participar no embelezamento e tratamento dos espaços verdes do espaço escolar;
 - d) Realizar trabalhos práticos/escritos de âmbito pedagógico (posters, painéis informativos, ...);
 - e) Contribuir para a limpeza dos espaços externos da escola;

- f) Ajudar nas tarefas de limpeza de salas de aula e espaços de acesso às mesmas;
 - g) Ajudar em tarefas do quotidiano escolar.
3. As atividades referidas no número anterior poderão ser realizadas em qualquer local comum da escola, com exceção dos espaços que exigem forte supervisão em termos de higiene, responsabilidade e confidencialidade.
 4. As atividades decorrerão no período de funcionamento da escola, sem prejuízo das atividades letivas do aluno.
 5. A aplicação desta medida, cumulativamente, não deverá exceder um mês.
 6. A supervisão será delegada em qualquer agente educativo disponível que reúna as melhores condições para a efetiva supervisão e orientação, devendo este informar o professor titular/diretor de turma sobre a comparência, postura e grau de cumprimento das tarefas.
 7. No caso do não cumprimento da atividade/tarefa aplicada ao aluno, é da responsabilidade do professor titular/diretor de turma a sua comunicação à diretora do agrupamento e ao encarregado de educação.
 8. Sempre que se considere que a medida disciplinar corretiva de atividade de integração na escola não é suficiente ou não é a resposta mais adequada ao aluno em questão, a atividade de integração poderá realizar-se na comunidade, conforme o estipulado no artigo 27º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. As atividades que poderão efetuar são:
 - a) Realizar tarefas que proporcionem ao aluno experiências diversificadas e de natureza diversa do contexto escolar e que possam servir de modelo à mudança de comportamentos;
 - b) Ajudar/apoiar nas atividades que se realizam na entidade selecionada;
 - c) Participar em atividades formativas desenvolvidas, bem como em atividades organizativas que permitam a participação do aluno.
 9. Caso a medida disciplinar corretiva seja cumprida em período suplementar ao horário letivo, fora do espaço escolar, o aluno terá de ser acompanhado pelo encarregado de educação ou pais ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se. Nestes casos será redigido um protocolo escrito, contendo os termos e as condições do cumprimento da medida disciplinar aplicada.
 10. Em caso algum, a atividade deve ser realizada sem a supervisão de um adulto e sem a aprovação deste sobre a qualidade de execução. Após a conclusão da atividade atribuída ao aluno, deverá ser solicitado ao mesmo uma reflexão escrita sobre a(s) atividade(s) realizada(s), e sobre os seus reflexos na mudança de comportamentos, consciencialização e responsabilização e entregar ao professor titular/diretor de turma. Os alunos ficam obrigados a cumprir as orientações de qualquer agente educativo designado para a supervisão, sob pena de verem a atividade repetida por falta de cumprimento.

Artigo 199.º

Condicionamento a espaços/equipamentos/atividades

1. Na aplicação da medida corretiva mencionada na alínea d), ponto 2, do artigo 169.º, os alunos ficarão com acesso condicionado a certos espaços escolares, a atividades ou à utilização de certos materiais e equipamentos quando:
 - a) Danificarem de forma intencional e grave qualquer equipamento ou espaço escolar;
 - b) Fizerem uso indevido dos referidos espaços/equipamentos, podendo resultar em danos consideráveis ou na impossibilidade de uso nas melhores condições pela comunidade educativa;
2. Não respeitarem de forma reiterada as regras de funcionamento dos diferentes espaços escolares.
3. As medidas corretivas de condicionamento podem incidir sobre:
 - a) Frequência da Biblioteca, sem prejuízo das atividades letivas ou tarefas de integração;

- b) Participação em atividades extracurriculares (desporto escolar ou outras);
 - c) Participação em visitas de estudo;
 - d) Participação em atividades do Agrupamento;
 - e) Utilização de equipamento das TIC, fora das atividades letivas;
 - f) Utilização de espaços desportivos, fora das atividades letivas.
 - g) Proibição do gozo de determinados intervalos de aulas.
4. O período de tempo durante o qual o acesso referido no número anterior é condicionado será determinado aquando da aplicação desta medida corretiva pela Diretora e não pode ultrapassar o ano escolar.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, é comunicada aos pais ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 200.º
Mudança de Turma

1. O aluno poderá ser alvo da medida corretiva de mudança de turma, nas seguintes circunstâncias:
- a) Se se verificar casos de gravidade significativa de atos relacionados com humilhação, ameaças, extorsão e violência física, prevendo-se que a mudança de turma, possa contrariar estas atitudes, quebrar o ciclo estabelecido e prevenir futuras ações deste tipo;
 - b) Em situação onde se constate uma forte incompatibilidade entre o elemento perturbador (aluno alvo da medida) e os restantes elementos da turma, e que seja impeditivo do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem do grupo turma ou do bom relacionamento com algum elemento da turma.

Artigo 201.º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou assistente operacional que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento, com conhecimento ao professor titular/diretor de turma.
2. As medidas disciplinares sancionatórias são:
- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 202.º
Repreensão registada

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo da diretora do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 203.º
Suspensão da escola

1. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado.
2. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 a 12 dias úteis compete à diretora do agrupamento, que pode previamente ouvir o conselho de turma e é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada.
3. Compete à diretora do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
4. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar a instauração de novo procedimento disciplinar, nos termos do n.º3 do artigo 25º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.
5. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da presente medida disciplinar sancionatória são os previstos neste regulamento para as faltas injustificadas.

Artigo 204.º
Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor-geral de educação, com possibilidade de delegação, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 182.º, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

Artigo 205.º
Expulsão de escola

1. A medida disciplinar de expulsão de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral de educação após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 182.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
2. A medida disciplinar de expulsão de 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.

Artigo 206.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e), do ponto 2 do artigo 169.º, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
4. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à diretora do agrupamento de escola decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela diretora, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 207.º

Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

O procedimento disciplinar deverá cumprir o disposto nos artigos 30º e 31.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 208.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pela diretora, se:
 - a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades escolares;
 - b) seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola;
 - c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. Ao aluno deve ser garantido um plano de atividades pedagógicas que poderão ser resumos da matéria, fichas formativas ou outra atividade que o professor considere mais adequada, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer ou celebrar protocolos ou acordos com entidade públicas ou privadas.
3. A suspensão preventiva tem a duração que a diretora considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
4. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos seguintes:
 - a) Caso venha a ser aplicada medida disciplinar sancionatória, aquelas faltas contam, para todos os efeitos, como faltas injustificadas.
 - b) Caso não seja proferida decisão de aplicação de medida disciplinar sancionatória, aquelas contam, para todos os efeitos, como faltas justificadas.

Decisão final do processo disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2 do artigo 176º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção regional de educação respetiva.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão de escola, por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensão, nos termos previstos nos n. os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela diretora da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 210.º**Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração do Gabinete de Mediação.

Artigo 211.º
Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, nos termos do ponto 1 do artigo 36º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. O recurso hierárquico tem efeito devolutivo exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola de 4 a 12 dias e de transferência da escola.

Artigo 212.º
Responsabilidade civil e criminal

A responsabilidade civil e criminal deverá cumprir o disposto no artigo 38º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 213.º
Intervenção dos pais e encarregados de educação

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

SUBSECÇÃO III - Avaliação das aprendizagens

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Artigo 214.º
Finalidades

O Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (homologado pelo Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho).

1. Sustentada por uma dimensão formativa, a avaliação constitui parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
 - a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;

- b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
- c) Certificar aprendizagens.

Artigo 215.º
Intervenientes

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:
 - a) Os professores;
 - b) O aluno, através de um processo de autorregulação das suas aprendizagens;
 - c) O professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo; conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e as equipas educativas, caso existam;
 - d) A diretora e o conselho pedagógico;
 - e) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - f) Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente;
 - g) Aos serviços e organismos do Ministério da Educação, especificamente no âmbito da avaliação externa, compete providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 216.º
Participação dos alunos e encarregados de educação na avaliação

1. Os alunos participam no processo de avaliação através de um processo de autorregulação das suas aprendizagens e do conhecimento dos critérios de avaliação, tendo acesso aos mesmos, de acordo com o estipulado no artigo 195.º deste regulamento;
2. Participam, ainda, através do delegado de turma eleito, nos conselhos de turma;
3. Os alunos podem e devem, em conjunto com os seus professores, dialogar e refletir sobre a avaliação formativa.
4. Os pais e encarregados de educação participam no processo de avaliação dos alunos, do seguinte modo:
 - a) Através do conhecimento dos critérios de avaliação, devidamente divulgados à comunidade educativa e em particular ao representante dos pais em conselho de turma e às associações de pais;
 - b) Os pais e encarregados de educação participam nos conselhos de turma através dos seus representantes eleitos em assembleia de pais e encarregados de educação;
 - c) Estes serão convocados para o efeito pelo respetivo diretor de turma;
 - d) Os representantes eleitos dos pais e encarregados de educação participam em todas as atividades do conselho de turma à exceção do momento em que o referido conselho proceda à avaliação sumativa dos alunos;
 - e) Os pais e encarregados de educação deverão participar nas reuniões convocadas pelo educador de infância/ professor titular de turma/ diretor de turma tendo em vista a resolução de problemas ou situações inerentes à aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - f) Na tomada de decisão acerca de uma nova retenção no percurso escolar do aluno deve ser ouvido o encarregado de educação do mesmo.

Artigo 217.º
Educação pré-escolar

1. Na educação pré-escolar a avaliação deve ser formativa, avaliando-se a intervenção pedagógica, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento, as aprendizagens e as competências adquiridas por cada criança e pelo grupo, de acordo com as orientações curriculares.
2. Sem prejuízo de outras formas e calendarizações, o docente titular do grupo/turma comunica trimestralmente ao encarregado de educação, as competências adquiridas, através de um instrumento de registo aprovado em departamento e conselho pedagógico, que é inserido na plataforma INOVAR e que os pais devem consultar.

Artigo 218.º
Ensino Básico

1. Até ao início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional e outras orientações gerais do Ministério da Educação, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior de cada escola ou agrupamento, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º Ciclos.

Artigo 219.º
Divulgação dos critérios de avaliação

1. Cabe à diretora garantir a divulgação dos critérios de avaliação, podendo esta ser feita através:
 - a) da sua publicitação na página eletrónica do agrupamento;
 - b) do professor titular de turma/diretor de turma junto dos alunos da turma;
 - c) do professor da disciplina;
 - d) do delegado e subdelegado de turma;
 - e) dos representantes dos pais e encarregados de educação;
 - f) das associações de pais.

Artigo 220.º
Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 221.º

Registo, circulação e análise da informação

1. No Agrupamento devem ser registadas, em documentos próprios ou a estes anexados, as informações relativas a cada aluno, decorrentes das diversas modalidades de avaliação, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento.
2. No Agrupamento, cabe à diretora, definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação em tempo útil da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, garantindo as condições para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nos relatórios de escola das provas ModA, com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente face ao contexto específico da escola.
6. Do resultado do processo de análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e promover o sucesso educativo.
7. A informação é disponibilizada à comunidade escolar, após tratamento e análise por parte da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento.

AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 222.º

Modalidades de avaliação

1. Ao abrigo do Despacho 55/2018 de 6 de julho, a avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento, compreende as seguintes modalidades de avaliação:
 - a) Formativa;
 - b) Sumativa.
2. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 223.º

Avaliação formativa

1. É a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume caráter contínuo e sistemático ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

3. O número de fichas de avaliação a realizar, por turma e por semana, não deve exceder três. Em caso de remarcação, por ausência do aluno (devidamente justificada e fundamentada) não se garante a regra dos 3 testes por semana.
4. A nomenclatura de classificação dos diversos instrumentos de avaliação realizados aos alunos é a seguinte: 0 a 49 % - Insuficiente; 50 a 69 % - Suficiente; 70 a 89 % - Bom e 90 a 100 % - Muito Bom.
5. Compete ao órgão de direção, sob proposta do professor titular/diretor de turma e a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes no agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos. Cabe ao conselho pedagógico apoiar e acompanhar este processo.

Artigo 224.º

Faltas a momentos formais de avaliação

1. Consideram-se faltas do aluno a momentos formais de avaliação formativa as faltas dadas a momentos de avaliação escrita, oral e prática, previamente calendarizados pelo professor com a turma.
2. Se a falta ao momento formal de avaliação estiver devidamente justificada nos termos legalmente previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, deverá ser agendado um novo momento de avaliação pelo professor ou ser realizada uma atividade equivalente.
3. Se a falta ao momento formal de avaliação não estiver devidamente justificada nos termos legalmente previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno será classificado com zero.
4. A participação em iniciativas incluídas no PAA, coincidentes com momentos de avaliação escrita, oral ou prática, agendados atempadamente pelo professor com a turma, obriga sempre o aluno a comunicar previamente a situação ao professor da disciplina em que não poderá realizar o momento formal de avaliação para, conjuntamente, acordarem uma forma de suprir a falta prevista. Em caso de não se chegar a acordo, sobreleva-se a necessidade de o aluno estar presente no dia/hora agendado para a avaliação, faltando à referida atividade.
5. Constitui exceção ao número anterior, a participação dos alunos em atividades de Desporto Escolar. Neste caso, o professor, obrigatoriamente, tem de ajustar o calendário das provas de avaliação.
6. A falta a dois momentos formais de avaliação, pelo mesmo aluno, tem de ser comunicada à diretora que deliberará, após análise da situação, que medidas excecionais devem ser tomadas.

Artigo 225.º

Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, traduzindo a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
2. Esta modalidade traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
3. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação definidos no Agrupamento, compete:
 - a) no 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
 - b) nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
4. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa

-se do seguinte modo:

- a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
 - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
5. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
 6. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais de ciclo, nos termos dos artigos 28.º e 30.º da Portaria n.º 223 – A/2018, de 3 de agosto.
 7. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
 8. A avaliação sumativa pode processar-se, ainda, através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 24.º, da Portaria n.º 223 – A/2018, de 3 de agosto.

Artigo 226.º

Expressão da avaliação sumativa

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa -se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente*, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar -se apenas de forma descritiva.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa -se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, estará disponível na plataforma INOVAR, tendo os encarregados de educação deste modo, o acesso à mesma. Cabe ao diretor de turma, no final de cada ano letivo, arquivar os registos no processo individual do aluno.

Artigo 227.º

Efeitos da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
 - a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
 - b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
 - c) Renovação de matrícula;

d) Certificação de aprendizagens.

2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas finais do ensino básico, sendo estes considerados para o cálculo da classificação final da disciplina (30%).

Artigo 228.º

Condições de transição e de aprovação

1. A avaliação sumativa realizada dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Aprovado* ou *Não Aprovado* no final de cada ciclo; no final de cada ano de escolaridade, as menções de *Transitou* ou *Não Transitou*.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral implica a sua não aprovação neste ciclo.
8. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no ponto 6, alínea b) deste artigo.
9. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
10. No 1.º ano de escolaridade não há lugar à retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
11. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.
12. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente e, verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e

aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.

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

AVALIAÇÃO EXTERNA

Artigo 229.º

Provas de avaliação externa

1. A avaliação externa ocorre no final do ano letivo e é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação e compreende a realização de:
 - a) Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA), nos 4.º e 6.º anos de escolaridade;
 - b) Provas finais de ciclo do ensino, no 9.º ano de escolaridade, nas disciplinas de:
 - i) Português e Matemática;
 - ii) PLNM (provas finais de nível A2 e B1) e Matemática, para os alunos que tenham do nível de proficiência linguística de iniciação (A1 e A2) ou o nível intermédio (B1);
 - iii) Português Língua Segunda (PL2) e Matemática, para os alunos com surdez severa a profunda das escolas de referência.
2. As Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA) não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina. São de aplicação universal e realização obrigatória para todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 4.º e 6.º anos de escolaridade.
3. As provas ModA avaliam a literacia dos alunos, ou seja, a capacidade de os alunos aplicarem e mobilizarem conhecimentos e competências em diferentes itens ou tarefas, incidindo no cumprimento do PASEO, designadamente nas áreas de competências (Linguagens e textos; Pensamento crítico e pensamento criativo; Raciocínio e resolução de problemas; Informação e comunicação; Consciência e domínio do corpo) e ainda nas Aprendizagens Essenciais, enquanto denominador curricular comum. Nas provas ModA cujo objeto de avaliação abrange mais do que uma área disciplinar, a representatividade de cada área na prova tem como referência a relevância que cada uma assume na matriz curricular de base do ciclo de escolaridade a que a prova diz respeito.
4. No 4.º ano de escolaridade, o processo de monitorização da aprendizagem abrange as disciplinas de Português, Matemática e Estudo do Meio, Português Língua Não Materna, Português Segunda Língua e, numa disciplina rotativa, a cada 3 anos.
5. No 6.º ano de escolaridade, o processo de monitorização da aprendizagem abrange, anualmente, as disciplinas de Português, Matemática e Ciências Naturais, Português Língua Não Materna, Português Segunda Língua e, numa disciplina rotativa, a cada 3 anos.
6. A realização das provas ModA, no caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLNM, é regulamentada pela legislação em vigor e as normas estabelecidas pelo Júri Nacional de Exames (JNE).
7. A realização das provas ModA pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é regulamentada pela legislação em vigor e as normas estabelecidas pelo Júri Nacional de Exames (JNE).
8. As provas ModA são objeto de classificação numa escala de 0 a 100, acrescida de níveis de desempenho.
9. As provas ModA são disponibilizadas em suporte digital.
10. As provas finais do ensino básico realizam-se no 9.º ano de escolaridade e destinam -se aos alunos do ensino básico geral, excecionando-se os abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

11. As provas finais de ciclo complementam o processo de avaliação sumativa final do 3º ciclo, nas disciplinas de Português, PLNM (provas finais de nível A2 e B1), Português Língua Segunda (PL2) sendo realizadas em formato digital e Matemática, em formato híbrido.
12. Os resultados das provas finais de ciclo são considerados para o cálculo da classificação final da disciplina (30%), recaindo daí a decisão sobre a aprovação do aluno.
13. As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
14. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa, bem como a sua identificação e duração, são objeto de regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
15. As provas identificadas no número anterior realizam -se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 230.º

Revisão de classificações das provas

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 231.º

Adaptações na realização de provas

1. No âmbito das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, os alunos do ensino básico para quem tenha sido mobilizada a medida adicional “*Frequência do ano de escolaridade por disciplina*” (alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º do decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho só devem realizar as provas relativas às disciplinas que se encontram a frequentar no ano letivo em questão.
2. Quando aplicada a medida “*Adaptações curriculares significativas*” (alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do referido decreto-lei, os alunos não realizam provas finais do ensino básico.
3. As provas a nível de escola são destinadas aos alunos que não conseguem realizar, de todo, as provas de avaliação externa elaboradas a nível nacional pelo IAVE, mesmo com a aplicação de adaptações, ou seja, alunos que necessitam de alterações específicas da estrutura da prova e/ou itens, bem como do tempo de duração e/ou desdobramento dos momentos de realização da prova.
4. Assim, em casos excecionais, quando são aplicadas medidas seletivas ou adicionais, à exceção de adaptações curriculares significativas, expressas num relatório técnico-pedagógico, os alunos podem realizar provas finais a nível de escola.
5. A aplicação de provas a nível de escola depende da autorização da diretora do Agrupamento, fundamentada pela ata do conselho de docentes/turma com a formalização da proposta de aplicação das adaptações ao processo de avaliação externa e relatório técnico-pedagógico, quando aplicável. Neste contexto, as provas não se aplicam às situações de dislexia ou perturbação de hiperatividade com défice de atenção, realizando estes alunos as provas de âmbito nacional.

Artigo 232.º

Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

- a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
 - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
 3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseado em registos de avaliação e de pareceres do docente de educação especial ou do psicólogo, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
 4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

Artigo 233.º

Situações especiais de classificação

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.
2. Nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
5. A prova extraordinária de avaliação deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes do anexo xiv da portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:
$$CAF = (CF + PEA) / 2$$
 em que:
CAF = classificação anual de frequência;
CF = classificação de frequência do período frequentado;
PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
7. No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
8. No 9.º ano de escolaridade, nas disciplinas sujeitas a prova final, considera -se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação

final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
 - a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
 - b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
 - c) Realizar a PEA de acordo com os n.ºs 4 e 5 do presente artigo.
11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:
 - a) retenção do aluno;
 - b) atribuição de classificação e realização da PEA.
12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer pelo serviço competente da Direção-Geral da Educação.

Artigo 234.º **Conselhos de avaliação**

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
3. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
4. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
5. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
6. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
7. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
8. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 235.º

Registo de menções e classificações

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação na plataforma INOVAR.
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação no Inovar.
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, são objeto de ratificação do diretor da escola.
4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 236.º

Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 237.º**Revisão de classificações das provas**

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais do ensino básico são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 238.º**Quadros de Mérito Académico**

Nos termos do artigo 9º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, os alunos têm o direito de ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido. No cumprimento do estipulado em lei, são criados os quadros de valor e de excelência.

1. O Quadro de Excelência reconhece o aluno que revela excelentes resultados escolares e produz trabalhos ou realiza atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das atividades de enriquecimento curricular.
 - a) O Quadro de Excelência deverá ser organizado, anualmente, em reunião final do 3º período, para todos os anos de escolaridade.
 - b) Os alunos que integrem o Quadro de Excelência receberão um diploma, a ser entregue no ano letivo seguinte, obedecendo ao disposto nas alíneas seguintes, conforme o ano de escolaridade em que se encontrem.
 - c) Nos anos terminais de ciclo — 4.º, 6.º e 9.º anos — a entrega dos Diplomas que certificam a excelência do trabalho desenvolvido pelos alunos será realizada numa cerimónia solene.
 - d) Nos anos intermédios dos 2.º e 3.º ciclos (5.º, 7.º e 8.º anos), os alunos receberão o Diploma, na escola, através do diretor de turma, no momento que este considerar mais oportuno.
2. É condição de candidatura ao Quadro de Excelência:
 - a) No 4º ano de escolaridade, a obtenção da menção de Muito Bom, em todas as disciplinas, não podendo obter menção inferior a Bom no apoio ao estudo e na oferta complementar;
 - b) Nos 2º e 3º ciclos a obtenção de média de quatro vírgula cinco (4,5) no terceiro período do ano terminal de ciclo, não podendo apresentar nenhum nível dois (2). Para esta média será considerada a classificação da disciplina de EMR para todos os alunos inscritos na mesma, assim como as disciplinas do ensino articulado, caso os alunos se encontrem neste regime.
 - c) A média referida na alínea anterior, no caso do 9º ano, resulta da classificação obtida nas avaliações interna e externa do aluno.
 - d) Nenhum aluno pode ser proposto para o quadro de excelência se tiver sido sujeito, nesse ano letivo, a algum procedimento disciplinar, bem como não pode ter faltas injustificadas.
 - e) O conselho de turma/conselho de docentes do 4º ano propõem os nomes dos alunos para integrarem o quadro de excelência.
 - f) A integração no quadro de excelência fica registada na ata de conselho de turma/conselho de docentes do 3º período e no processo individual do aluno através do seu registo na síntese global do aluno, elaborada na plataforma INOVAR.
 - g) Os prémios dos quadros de valor e de excelência serão entregues no momento julgado adequado pela diretora, não devendo ultrapassar o primeiro período do ano letivo seguinte.

Artigo 239.º
Quadros de Valor

O Quadro de Valor reconhece os alunos, grupos e/ou turmas que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

1. O Quadro de Valor deverá ser organizado por anos de escolaridade.
2. Critérios de acesso ao Quadro de Valor:
 - a) Esforço desenvolvido de forma exemplar em todas as situações até mesmo nas adversidades;
 - b) Apreciação global de Bom, relativamente ao comportamento;
 - c) Manifestação de sentido de solidariedade e entreajuda;
 - d) Transmissão de valores/atitudes aos colegas, dentro e fora da sala de aula;
 - e) Manifestação de espírito conciliador em situações de conflito;
 - f) Sentido de responsabilidade e respeito pela escola e pelos membros da comunidade escolar;
 - g) Participação voluntária em atividades, representando a escola em diferentes áreas, dignificando o bom nome da mesma;
 - h) Desenvolvimento de ações, individualmente ou em grupo, exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela.
3. As propostas de nomeação, devidamente fundamentadas, podem ser apresentadas por qualquer membro da comunidade educativa especificando as ações/acontecimentos que as justificam, cabendo sempre ao conselho de turma/conselho docentes fazer a sua análise e emitir a decisão final.
4. Os alunos que integrem o Quadro de Valor receberão um diploma, a ser entregue no ano letivo seguinte, conforme o ano de escolaridade em que se encontrem, de acordo com o estipulado no artigo anterior, ponto 1, alíneas c) e d).

Artigo 240.º
Quadro de Mérito Artístico

1. O quadro de mérito artístico é uma forma de reconhecimento para alunos que demonstram excecional talento e desempenho em atividades artísticas, tanto no currículo escolar quanto em atividades extracurriculares. Este quadro visa valorizar e premiar o esforço, a criatividade e a participação ativa dos alunos em áreas como artes visuais, música, expressão dramática, entre outras.
2. É um sistema de reconhecimento que pode ser implementado em escolas ou agrupamentos de escolas, onde os alunos são selecionados e premiados pelas suas realizações artísticas. O Quadro de Mérito Artístico pode abranger diversas áreas, como:
 - a) Artes Visuais: Pintura, desenho, escultura, fotografia, entre outras.
 - b) Música: Canto, instrumentos musicais, composição, entre outras.
 - c) Expressão Dramática: Teatro e Performance;
 - d) Dança
 - e) Outras formas de expressão artística: Artes digitais, Design, Artesanato, etc.
3. As propostas de nomeação, devidamente fundamentadas, podem ser apresentadas por qualquer membro da comunidade educativa, em particular os envolvidos no PNA, especificando as ações/acontecimentos que as justificam, cabendo sempre ao conselho de turma/conselho docentes fazer a sua análise e emitir a decisão final.
4. O Quadro de Mérito Artístico é atribuído anualmente a alunos de todos os anos e ciclos de

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

escolaridade, sendo o respetivo diploma entregue na cerimónia solene de atribuição dos Quadros de Excelência, nos anos terminais de ciclo (4.º, 6.º e 9.º anos), conforme o disposto no presente regulamento.

Artigo 241.º

Quadro de Mérito Desportivo

1. São candidatos à nomeação para o Quadro de Mérito Desportivo os alunos que obtenham desempenhos desportivos de relevo, quer individual, quer coletivamente (integrados numa equipa), no âmbito das atividades desportivas desenvolvidas no Agrupamento ou em representação do Agrupamento de Escolas (competições desportivas a nível Distrital, Regional, Nacional ou Internacional), conforme artigo 242.º do presente regulamento.
2. Estes alunos devem pautar-se por uma conduta sócio desportiva que revele desportivismo, bem como apresentar bom comportamento disciplinar.
3. Os alunos têm, também, que participar nas atividades organizadas/dinamizadas pelo grupo de Educação Física da sua escola.
4. Os alunos têm de cumprir os requisitos definidos legalmente para a transição de ano no Ensino Básico.

Artigo 242.º

Classificações e carácter das competições

1. No âmbito da representação do Agrupamento, nas competições desportivas a nível Distrital, Regional, Nacional ou Internacional.
 - a) São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo em modalidades desportivas com classificação individual:
 - i) Os alunos classificados nos três primeiros lugares em competições Distritais (só no escalão de infantis);
 - ii) Os alunos classificados nos três primeiros lugares em competições Regionais;
 - iii) Os alunos que representem o Agrupamento em competições Nacionais.
 - b) São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo em modalidades desportivas com classificação coletiva (equipa):
 - i) Os alunos integrantes das equipas classificadas no primeiro lugar em Competições Distritais (só no escalão de infantis);
 - ii) Os alunos integrantes das equipas classificadas no primeiro lugar em competições Regionais;
 - iii) Os alunos integrantes das equipas em representação do Agrupamento em competições Nacionais.
 - c) São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo todos os alunos que, individual ou coletivamente, representem o Agrupamento em competições Internacionais.

Artigo 243.º

Alunos-Árbitros

1. São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo todos os alunos que, como juizes/árbitros, acompanhem as equipas que se classifiquem nos lugares de acesso à candidatura para Quadro de Mérito Desportivo, de acordo com o disposto no artigo 241.º deste regulamento; estes alunos devem, também, pautar-se por uma conduta sociodesportiva que releve desportivismo, bem como apresentar bom comportamento disciplinar.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

2. São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo os alunos que desempenhem funções de arbitragem a convite da estrutura do Desporto Escolar ou das Federações.

Artigo 244º

Proposta para Quadro de Mérito Desportivo

1. A proposta de candidatura de um aluno para Quadro de Mérito Desportivo deverá ser feita em reunião de Conselho de Turma pelo professor de Educação Física do aluno, após indicação do professor responsável pela equipa ou atividade em que o aluno obteve desempenho desportivo relevante.
2. Salvedor-se que esta proposta de candidatura do aluno carece da aprovação do Coordenador do Desporto Escolar, para que seja efetivamente considerada esta nomeação e terá que obedecer a todos os critérios definidos nos artigos 241.º a 243.º. A proposta deverá ser homologada pela diretora do Agrupamento que decidirá sobre a sua atribuição.
3. O Quadro de Mérito Desportivo é atribuído anualmente a alunos de todos os anos e ciclos de escolaridade, sendo o respetivo diploma entregue na cerimónia solene de atribuição dos Quadros de Excelência, nos anos terminais de ciclo (4.º, 6.º e 9.º anos), conforme o disposto no presente regulamento.

Artigo 245.º

Omissões

Os casos omissos deverão ser analisados pelo Coordenador do Desporto Escolar, grupo de Educação Física e Direção do Agrupamento.

SECÇÃO III - Pessoal não docente

Artigo 246.º

Gestão do Pessoal não docente

1. De acordo com o disposto no Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, previsto na Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a gestão e recrutamento do pessoal não docente é da responsabilidade do Município de Vila Nova de Famalicão, em articulação com o Agrupamento.
2. O Município exerce ainda as competências de afetação, colocação, remuneração, homologação da avaliação de desempenho e poder disciplinar de aplicação de pena superior a multa e decisão de recursos hierárquicos.
3. O pessoal não docente integra os assistentes técnicos, assistentes operacionais e os técnicos superiores afetos ao Agrupamento que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas.
4. Mantém-se sob a responsabilidade do MECI o recrutamento, afetação e colocação do pessoal não docente para apoio e acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais da educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, bem como os técnicos superiores para os serviços de psicologia e orientação e outros técnicos superiores docentes e não docentes de outras especialidades, necessários para apoio aos alunos e à escola de acordo com os critérios em vigor aplicados pelo MECI a nível nacional.

SUBSECÇÃO I – Direitos e Deveres

Artigo 247.º

Direitos específicos

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área do apoio à

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:

- a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
- b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei.

Artigo 248.º **Deveres específicos**

1. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
 - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
 - e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
 - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
 - h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

SUBSECÇÃO II – Regime disciplinar

Artigo 249.º **Regime disciplinar**

O estatuto disciplinar do pessoal não docente rege-se pelo Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, conforme o determinado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

SUBSECÇÃO III - Regime de Avaliação

Artigo 250.º **Regime de Avaliação**

A avaliação do desempenho do pessoal não docente realiza-se por ciclo avaliativo bienal, sendo os referidos trabalhadores avaliados nos termos do SIADAP 3, com base em parâmetros de resultados e de competências, sendo da responsabilidade da diretora e homologada pelo Município.

SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 251.º **Participação dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Os pais ou encarregados de educação, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a

aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei nº 372/90 de 27 de novembro com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de março, pela Lei 29/2006 de 4 de julho e pela Lei n.º 65/2015, de 3 de julho.
 - a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
 - b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
 - c) Solicitar a revisão do programa educativo individual;
 - d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
 - e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.
3. Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

Artigo 252.º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) Participar na vida da escola;
 - b) Ser informado sobre o comportamento e aproveitamento do seu educando;
 - c) Reconhecer a sua primazia como educador dos filhos;
 - d) Proporcionar aos filhos o pleno acesso ao sistema educativo, com base nas suas necessidades, capacidades e méritos;
 - e) Conhecer as competências gerais do ensino, as opções disponíveis, os resultados dos testes e a natureza da componente não letiva de estabelecimento;
 - f) Conhecer todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - g) Ser informado pelo diretor de turma/professor titular de turma do 1º ciclo das faltas injustificadas do seu educando;
 - h) Ter conhecimento que todas as restantes faltas do seu educando terão de ser justificadas, através de atestado médico ou na caderneta, conforme legislação em vigor;
 - i) Conhecer as consequências da falta de assiduidade do seu educando no aproveitamento escolar e na avaliação contínua do aluno, em reunião marcada para o efeito da qual se lavra respetiva ata assinada por todos os intervenientes;
 - j) Conhecer o horário do aluno e outras disposições legais que, direta ou indiretamente, lhe digam respeito e que sejam confidenciais;
 - k) Conhecer, por escrito, o dia e a hora semanal fixados pelo educador de infância/ professor titular de turma/ diretor de turma para tomar conhecimento sobre as matérias relevantes no processo dos seus educandos, nomeadamente sobre o aproveitamento, a assiduidade, o comportamento e medidas educativas disciplinares;
 - l) Ter acesso, através de documento escrito, ao aproveitamento do seu educando após os diversos momentos de avaliação;
 - m) Ter acesso ao dossiê individual do aluno;
 - n) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
 - o) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
 - p) Solicitar a revisão do programa educativo individual;
 - q) Receber, no fim da escolaridade obrigatória, o processo individual do seu educando, caso não prossiga estudos;

- r) Ser bem recebido por todos os elementos que exercem funções no agrupamento;
- s) Ser respeitado;
- t) Participar no conselho geral quando eleitos ou designados;
- u) Ser informado sobre as atividades constantes da componente não letiva de estabelecimento bem como das atividades previstas no plano anual de atividades do agrupamento;
- v) Conhecer o presente regulamento interno.
- w) São ainda direitos dos pais todos os consignados no número 2, do artigo 251.º.

Artigo 253.º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno e de Ética Escolar, bem como o regulamento interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
 - n) Consultar, regularmente, a caderneta escolar do educando.
2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

3. Considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
 - e) O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
 - f) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
 - g) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo -se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 254.º
Representação dos Pais

1. Os pais e encarregados de educação são membros dos conselhos de turma e do conselho geral.
2. A representação nos conselhos de turma far-se-á do seguinte modo:
 - a) No início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma, serão eleitos dois representantes (um efetivo e um suplente) de entre todos os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma.
 - b) A eleição será por voto secreto ou, existindo consenso, são designados pelo conjunto dos pais e encarregados de educação presentes na reunião.
 - c) O representante efetivo será o mais votado entre os pais e encarregados de educação da turma presentes.
 - d) O resultado desta votação fica registado em documento próprio, devidamente assinado pelos eleitos e deverá ser comunicada à diretora.
3. A representação no conselho geral dos representantes dos pais e encarregados de educação obedece ao disposto no artigo 48.º, ponto 3 deste regulamento.

Artigo 255.º
Associações de Pais

1. A maioria das escolas do agrupamento, conta com uma associação de pais.
2. As escolas, cujos pais e encarregados de educação não estão ainda associados, elegem um delegado, representante de cada turma, cujas funções, apesar de não estatutárias, visam a participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola, através de um mediador que procura colaborar ativamente com a escola, reunindo, para o efeito, com o corpo docente, sempre que o coordenador de estabelecimento ou o professor titular de turma o entenda.
3. Cada associação rege-se pelo seu estatuto e reúne periodicamente nas instalações da Escola respetiva.
4. É eleita pelo colégio de encarregados de educação dos alunos da cada escola e participa, no caso da associação de pais da escola sede, nas reuniões periódicas do conselho geral do agrupamento.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. MARIA II

Colabora, deste modo, ativamente na vida da escola, dando sugestões para o bom funcionamento da mesma.

Artigo 256.º

Direitos das Associações de Pais

1. São direitos das associações de pais:

- a) Pronunciarem-se sobre a definição da política educativa do agrupamento.
- b) Intervirem na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação ao meio.
- c) Participarem nos órgãos de gestão e administração do agrupamento (conselho geral).
- d) Indicarem os representantes ao conselho geral (seis).
- e) Participarem na elaboração e aprovação do regulamento interno e projeto educativo.
- f) Reunirem com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário.
- g) Distribuírem a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
- h) Beneficiarem de apoio documental a facultar pela escola ou pelo Ministério da Educação.
- i) Conhecerem o regulamento interno.

Artigo 257.º

Deveres das Associações de Pais

1. São deveres das associações de pais:

- a) Participarem assiduamente nas reuniões do conselho geral.
- b) Colaborarem com o agrupamento tendo em vista o bom funcionamento do mesmo.
- c) Prestarem, aos encarregados de educação, todas as informações que se considerem importantes.
- d) Solicitarem, com cinco dias de antecedência, reuniões com a diretora.
- e) Alertarem os órgãos competentes do agrupamento relativamente aos problemas ou irregularidades que possam pôr em causa o bom nome e o funcionamento da vida escolar.
- f) Colaborarem e participarem em ações que favoreçam a relação do agrupamento com a comunidade.
- g) Conhecerem o presente regulamento interno.

SECÇÃO V – Autarquia

Artigo 258.º

Autarquia

1. De acordo com o previsto na Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, foi celebrado o Contrato Interadministrativo nº. 562/2015, de 18 de maio, entre o Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) e o Município de Vila Nova de Famalicão. Este prevê a delegação de competências do MECI no Município, nas seguintes áreas:

- a) Políticas educativas;
- b) Serviços ou organismos do Ministério da Educação;
- c) Gestão e desenvolvimento do currículo;
- d) Organização pedagógica e administrativa;

- e) Gestão de recursos;
 - f) Relação escola/comunidade.
2. A repartição de responsabilidades nas áreas referidas no número anterior entre o Ministério da Educação, Ciência e Inovação, os Agrupamentos de Escolas e o Município consta do Anexo II do referido Contrato.

Artigo 259.º

Competências do Município

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto especifica as competências que são delegáveis nos municípios, no domínio da educação.
2. É da competência dos órgãos municipais participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos aos estabelecimentos públicos de educação e de ensino integrados na rede pública dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, incluindo o profissional, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção.
3. Compete igualmente aos órgãos municipais, no que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, incluindo o ensino profissional:
 - a) Assegurar as refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares;
 - b) Apoiar as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar;
 - c) Participar na gestão dos recursos educativos;
 - d) Participar na aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas, de ensino e desportivas de âmbito escolar;
 - e) Recrutar, selecionar e gerir o pessoal não docente inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico.
4. Compete ainda aos órgãos municipais:
 - a) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico e secundário, como alternativa ao transporte escolar;
 - b) Assegurar as atividades de enriquecimento curricular, em articulação com os agrupamentos de escolas;
 - c) Promover o cumprimento da escolaridade obrigatória;
 - d) Participar na organização da segurança escolar.
5. As competências previstas no presente artigo são exercidas no respeito das competências dos órgãos de gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.
6. São ainda competências da autarquia todas as mencionadas na legislação em vigor.

Artigo 260.º

Direitos da Autarquia

1. Estar representada nos órgãos de administração e gestão previstos na lei.
2. Ter conhecimento das iniciativas do agrupamento que se revelem de interesse comunitário.
3. Dar sugestões sobre a vida escolar.
4. Ter acesso a todas as informações que digam diretamente respeito aos órgãos para os quais foi designado.
5. Ver divulgado e aplicado o seu plano anual de atividades.

Artigo 261.º
Deveres da Autarquia

1. Colaborar e apoiar iniciativas do agrupamento, de interesse cultural, pedagógico e artístico.
2. Informar a comunidade educativa das iniciativas e acontecimentos de carácter cultural ou recreativo, a terem lugar no município.
3. Criar estruturas de transporte escolar adequadas e adaptadas às necessidades.
4. Colaborar com o agrupamento tendo em vista o bom funcionamento do mesmo.
5. Exercer as competências regulamentadas nos artigos 259.º deste regulamento.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O regulamento interno do agrupamento é publicitado na página eletrónica do agrupamento disponível em <http://www.agrupamentodmariaii.pt/>, assim como, em papel, em local visível e adequado. Poderá também ser consultado, em suporte de papel, em qualquer estabelecimento de ensino do agrupamento. Para esse efeito, deve ser solicitado ao respetivo educador de infância/professor titular de turma / diretor de turma.
2. Todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa devem elaborar/rever e aprovar o seu regimento, nos primeiros 30 dias do mandato do órgão.
3. Não é permitida a acumulação de cargos:
 - a) que tenham representação no mesmo órgão;
 - b) de membro da direção e de representante no conselho geral;
 - c) de representante no conselho pedagógico e de representante no conselho geral.
4. A substituição dos membros de órgão colegiais, por cessação de funções dos titulares, vigora só até ao final do mandato destes.
5. Nas situações em que este regulamento for omissivo recorre-se à legislação aplicável ou, na inexistência desta, o processo de decisão sobre as situações em concreto compete aos órgãos de administração e gestão do agrupamento.
6. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno poderá 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.
7. Sempre que se justifique, o Regulamento Interno pode ser alterado com a introdução de adendas aprovadas pelo conselho geral e com parecer favorável do conselho pedagógico.
8. O presente regulamento entra em vigor após aprovação do conselho geral do agrupamento.