



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



Professor
Lindley Cintra

Agrupamento de escolas

Regulamento Interno

JULHO 2019

ESCOLA SEDE: Rua Mário Sampaio Ribeiro - 1600-488 Lisboa

Tel: 217 540 747 • Fax: 217 589 924 • <http://www.eb23-lumiar.rcts.pt>

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	5
CAPÍTULO 1	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	6
1.1 Objeto e âmbito de aplicação.....	6
1.2 Autonomia	7
1.3 Agrupamento de escolas	7
CAPÍTULO 2	9
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	9
2.1 Conselho Geral.....	9
2.2 Diretor.....	11
2.3 Conselho Pedagógico.....	13
2.4 Conselho Administrativo	15
2.5 Coordenação de Estabelecimento.....	16
CAPÍTULO 3	17
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	17
3.1 Estruturas de coordenação e supervisão	17
3.2 Estruturas de coordenação executiva e supervisão pedagógica.....	17
3.3 Critérios para a distribuição do serviço docente	19
3.4 Articulação e gestão curricular	20
3.5 Departamento curricular da educação pré-escolar.....	20
3.6 Departamento curricular do 1º ciclo	22
3.7 Departamentos curriculares do 2º e 3º CEB e Ensino Secundário	28
3.8 Organização das atividades de turma.....	31
3.9 Conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e secundário.....	31
3.10 Diretor de turma do 2º e 3º ciclos e secundário	33
3.11 Coordenador de projetos	38
3.12 Coordenador de Biblioteca Escolar	39
CAPÍTULO 4	40
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO e INSTALAÇÕES	40
4.1 Comissão de Coordenação de Avaliação de Desempenho.....	40
4.2 Diretor de Instalações.....	40
4.3 Coordenador de Português Língua Não Materna.....	40
4.4 Secretariado de Exames	40
4.5 Programa de Educação para a Saúde (PES)	40
4.6 Bibliotecas escolares.....	41
4.7 Assembleia geral de alunos	41
4.8 Assembleia de Delegados de turma	42
4.9 Delegados e Sub-delegados de turma	42
4.10 Sala de	
aula.....	4
3	
CAPÍTULO 5	45
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E TUTORIAS	45
5.1 Serviços Especializados de Apoio Educativo.....	45
5.2 Professor Tutor	45
5.3 Gabinete de Mediação Comportamental (GMC).....	46
5.4 Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º CEB	46

5.5	Atividades de animação de apoio à família (AAAF) no Pré-Escolar e Componente de Apoio à Família (CAF) no 1º CEB	46
5.6	ATLD nos 2º e 3º CEB e ensino secundário.....	46
5.7	Serviços de administração escolar.....	46
5.7.1	Composição e competências	46
5.7.2	Ação Social Escolar.....	45
5.7.3	Auxílios económicos	45
5.7.4	Refeitórios Escolares.....	48
5.7.5	Leite Escolar	48
5.7.6	Seguro Escolar	49
CAPÍTULO 6	50
PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	50
6.1	Alunos	50
6.2	Direitos do aluno	50
6.3	Deveres do aluno	51
6.4	Associação de estudantes.....	53
6.5	Frequência e Assiduidade.....	53
6.6	Registo de faltas de material	54
6.7	Justificação de faltas.....	55
6.8	Excesso grave de faltas	55
6.9	Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	55
6.10	Medidas de recuperação e integração	55
6.11	Disciplina.....	55
6.12	Medidas disciplinares corretivas	56
6.13	Medidas disciplinares sancionatórias.....	58
6.14	Cumulação de medidas disciplinares.....	58
6.15	Procedimento disciplinar	58
6.16	Pessoal docente	58
6.17	Direitos do pessoal docente	58
6.18	Deveres do pessoal docente.....	59
6.19	Deveres para com os alunos.....	60
6.20	Deveres para com a escola e os outros docentes	60
6.21	Deveres para com os pais e encarregados de educação	61
6.22	Direitos do pessoal não docente	61
6.23	Deveres do pessoal não docente – Assist. Técnicos e Assist. Operacionais.....	62
6.24	Funcionamento dos serviços administrativos na escola sede do agrupamento.....	63
6.25	Competências do serviço de Ação Social Escolar	63
6.26	Pais e Encarregados de Educação.....	64
6.27	Autarquia	67
CAPÍTULO 7	69
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	69
7.1	Processo individual do aluno	69
7.2	Critérios gerais de avaliação da Educação Pré-escolar.....	70
7.3	Critérios gerais de avaliação do Ensino Básico e Secundário	71
7.4	Instrumentos de avaliação pedagógica	72
7.5	Condições de transição e aprovação	74
7.6	Quadros de Mérito e de Excelência e atribuição de Menções Honrosas.....	76
7.7	Matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico.....	76
7.8	Critérios de constituição de turmas	76

ANEXOS

Preâmbulo

“O principal objetivo da educação é criar pessoas capazes de fazer coisas novas e não simplesmente repetir o que as outras gerações fizeram”.

Jean Piaget

“Se ensinamos os alunos de hoje como ensinamos ontem, estamos a roubar-lhes o dia”

John Dewey

*“Para ser grande, sê inteiro: nada
Teu exagera ou exclui.
Sê todo em cada coisa. Põe quanto és
No mínimo que fazes.
Assim em cada lago a lua toda
Brilha, porque alta vive.”*

Ricardo Reis

O Agrupamento de escolas Professor Lindley Cintra é uma resposta educativa de oferta pública. Como tal, é laica e orienta-se pela Constituição da República, mormente quando diz:

Todos têm direito ao ensino com garantia do direito à igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

É garantida a liberdade de aprender e de ensinar.

O Estado não pode atribuir-se o direito de programar a educação e a cultura segundo quaisquer diretrizes filosóficas, estéticas, políticas, ideológicas ou religiosas.

O ensino público não será confessional.

No processo educativo, os docentes e demais agentes da educação devem ter sempre presente o *n.º 1 do artigo 41.º da Constituição da República* o qual acentua que “a liberdade de consciência, de religião e de culto é inviolável”.

A comunidade escolar deve orientar-se pelos princípios da boa camaradagem e da entreatajuda permanentes, para que todos possam realizar, em plenitude, o desenvolvimento integral e harmonioso da sua personalidade, uma vez que só desse modo poderão empenhar-se efetivamente na “construção de uma sociedade livre, justa e solidária” (*Constituição da República, artigo 1.º*).

De acordo com os princípios enunciados, o ambiente da Escola deve ser de total transparência no que respeita à boa camaradagem, amizade, respeito pelas ideias, convicções e opções de todos os que nela trabalham, e aos deveres e direitos de cada um, nas funções que exerce.

É, por isso, permitida a livre expressão de opinião, em consonância com o *artigo 37.º da Constituição da República*, podendo para tal serem utilizados espaços e locais expressamente definidos para o efeito, mediante autorização prévia pedida ao Diretor.

INTRODUÇÃO

O âmbito de aplicação deste regulamento abrange a Escola Secundária do Lumiar, a Escola Básica do Professor Lindley Cintra, a Escola Básica Quinta dos Frades, a Escola Básica Eurico Gonçalves, o Jardim de Infância da Ameixoeira e o Jardim de Infância do Lumiar, cujas comunidades educativas são as destinatárias das disposições traçadas, na sequência de uma dinâmica que conduziu à formação do Agrupamento de Escolas Professor Lindley Cintra.

Este Agrupamento Vertical de Escolas visa estabelecer uma articulação entre os diferentes níveis e graus de ensino, dando sentido à unidade dos ensinos básico e secundário e articulando-os com a educação pré-escolar. O Agrupamento fica situado no Concelho de Lisboa, nas Freguesias do Lumiar e de Santa Clara e tem como escola sede a Escola Secundária do Lumiar.

O Agrupamento assume-se como uma comunidade educativa que partilha um projeto educativo comum e tem como principal objetivo a promoção da qualidade das aprendizagens, num ambiente de confiança, de trabalho e de convívio salutar. Para o bom funcionamento desta comunidade escolar é fundamental a participação ativa, responsável e construtivamente crítica de todos os membros que a constituem: alunos, pais e encarregados de educação, professores, auxiliares de ação educativa e funcionários dos serviços administrativos, técnicos, autarcas e outros parceiros.

CAPÍTULO 1

DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Regulamento é, a par do Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) e do Plano Anual de Atividades (PAA), um dos pilares de construção de autonomia da escola.

O Regulamento Interno (RI) tem por base a legislação em vigor, entre outros, a *Lei 51/2012*, o *Decreto-Lei 137/2012*, o *Decreto-Lei 41/2012* (*Estatuto da Carreira Docente*, em particular o que ele estabelece quanto a direitos e deveres dos diversos protagonistas no processo educativo).

O RI define os regimes de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e as obrigações dos membros da Comunidade Escolar.

Do presente RI será feita a devida divulgação junto de toda a comunidade educativa e para o efeito proceder-se-á à sua publicitação em local visível e adequado.

Acresce que será requerido aos pais e encarregados de educação, como condição necessária ao ato de matrícula dos seus filhos e/ou educandos:

- o conhecimento do RI do Agrupamento;
- a sua subscrição;
- a sua responsabilização pela declaração anual por parte dos seus filhos e/ou educandos de aceitação do RI, assim como de compromisso ativo do seu integral cumprimento.

Este Regulamento Interno aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino integrados no Agrupamento:

- Jardim de Infância da Ameixoeira;
- Jardim de Infância do Lumiar;
- Escola Básica Quinta dos Frades;
- Escola Básica Eurico Gonçalves;
- Escola Básica Professor Lindley Cintra;
- Escola Secundária do Lumiar.

Estão abrangidos pelo Regulamento Interno:

- Alunos;
- Docentes;
- Pessoal não Docente;
- Pais e Encarregados de Educação;
- Órgãos de Administração e Gestão;
- Assessorias da Direção;
- Coordenação de Estabelecimento;
- Estruturas de Orientação Educativa;
- Serviços Especializados de Apoio Educativo.

Fazem parte integrante deste RI os anexos que constam do índice.

1.2 AUTONOMIA

O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia do Agrupamento, sendo entendidos como:

- 1.2.1 Projeto Educativo** – o documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
- 1.2.2 Regulamento Interno** – o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
- 1.2.3 Plano Anual de Atividades** – o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades, e que procede à identificação dos recursos envolvidos.

1.3 AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

O Agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão.

1.3.1 Regime de Funcionamento do Agrupamento

	Jardins de Infância da Ameixoeira e do Lumiar	E.B. Quinta dos Frades e E.B. Eurico Gonçalves	E.B. Prof. Lindley Cintra	Escola Secundária do Lumiar
Oferta educativa	Educação pré-escolar	1º CEB	2º e 3º CEB	3º CEB e Ensino Secundário
Regime de funcionamento	Normal	Normal	Diurno	Diurno
Atividades complementares	- Atividades de animação e de apoio à família a)	- Atividades de Enriquecimento Curricular a) - Componente de Apoio à Família a)	- Ocupação plena dos tempos escolares dos alunos b)	- Ocupação plena dos tempos escolares dos alunos b)

a) Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho – Atividades de animação e apoio às famílias na educação pré-escolar e de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico.

b) Despacho-Normativo n.º 6 (2.ª série), de 26 de maio 2014 (publicação anual).

No cumprimento dos normativos legais existentes, a direção executiva organiza e planifica, de acordo com os recursos disponíveis, os horários semanais do pessoal docente e não docente em exercício de funções no Agrupamento, bem como as atividades educativas que se mostram necessárias à ocupação plena dos tempos escolares dos alunos.

As atividades de animação e apoio às famílias na educação pré-escolar e de enriquecimento curricular no 1º CEB são regulamentadas pela *Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto; circular da DGE datada de 28/06/2017*.

A ocupação plena dos tempos escolares nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário é regulamentada pelo *Despacho-Normativo n.º 6 (2.ª série), de 26 de maio 2014*.

1.3.2 Oferta Formativa

Constitui oferta educativa do Agrupamento, passível de ser melhorada ou modificada:

- A Educação Pré-Escolar;
- O 1º Ciclo do Ensino Básico;
- O 2º Ciclo do Ensino Básico;
- O 3º Ciclo do Ensino Básico com:
 - Ensino Regular
 - Percursos Curriculares Alternativos
- O Ensino Secundário com:
 - Cursos Científico-Humanísticos
 - Cursos Profissionais

1.3.3 Parcerias

No quadro da autonomia, legalmente reconhecido ao Agrupamento, este poderá formalizar protocolos com entidades económicas, culturais, universidades, associações ou outras entidades devidamente reconhecidas, no sentido de articular projetos, rentabilizar recursos e trabalhar em rede. Estes protocolos obedecerão aos seguintes princípios:

- a) Os protocolos deverão potenciar preferencialmente o Projeto Educativo;
- b) Todos os protocolos deverão ser analisados e aprovados pelo diretor, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da *alínea o) do nº1 do Artigo 13 do Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho*.

CAPÍTULO 2

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

A administração e a gestão do Agrupamento de Escolas são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no Regulamento Interno.

São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas os seguintes (*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.º 10º n.º 2*):

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

2.1 CONSELHO GERAL

(*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.º 11º*):

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade das escolas do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e nos termos do *n.º 4 do Artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo*.

2.1.1 Composição

(*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.º 12º*):

O Conselho Geral é composto por um total de vinte e um membros, com a seguinte distribuição representativa:

Pessoal Docente – sete membros;

Pessoal Não Docente – dois membros;

Pais e Encarregados de Educação – cinco membros;

Representantes dos Alunos do Ensino Secundário – dois membros;

Representantes do Município de Lisboa – dois membros;

Representantes da Comunidade Local – três membros, a cooptar segundo o disposto no *Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*.

O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

2.1.2 Competências

(*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.º 12º*):

Além das competências previstas no *Artigo 12º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho* compete ao Conselho Geral:

- a) Autorizar as assessorias técnico-pedagógicas previstas no *Artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*;
- b) Executar a cessação do mandato do diretor se entendido como necessário (*Art.º 25º n.º 6 b) do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*);

- c) Proceder à revisão regular do Regulamento Interno (*Artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*);
- d) Definir os critérios para o estabelecimento de protocolos e de acordos de cooperação ou de associação celebrados pelo diretor.

2.1.3 Designação dos Representantes

(*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.º 14º*):

Os representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos, são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

- 2.1.3.1 Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação em cada escola do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, em assembleia geral de pais e encarregados de educação promovida pelo presidente do Conselho Geral.
- 2.1.3.2 Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do Conselho Geral, em reunião especialmente convocada pelo presidente do Conselho Geral cessante, cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias úteis.
- 2.1.3.3 Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral de entre individualidades ou instituições locais com atividades de natureza social, cultural, científica ou económica e relevantes para o Projeto Educativo do Agrupamento.
- 2.1.3.4 Os representantes dos alunos são escolhidos entre os membros eleitos pela associação de estudantes.

2.1.4 Eleições

(*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 15º*)

- 2.1.4.1 O processo eleitoral para o Conselho Geral será desencadeado pelo presidente do Conselho Geral cessante.
- 2.1.4.2 O processo eleitoral para cada um dos corpos eleitos representados no Conselho Geral é da responsabilidade do presidente do Conselho Geral cessante.

O processo inicia-se com a convocatória, afixada em todas as escolas do Agrupamento, para a realização da assembleia eleitoral, dez dias úteis antes da realização do respetivo ato eleitoral.
- 2.1.4.3 Deverá ser designada uma Comissão de Acompanhamento, constituída por dois docentes e um não docente de entre os membros do Conselho Geral cessante, que acompanhe o ato eleitoral.
- 2.1.4.4 As listas para a eleição do Conselho Geral serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, à Comissão de Acompanhamento, que deverá verificar os requisitos dos elementos das listas concorrentes, rubricá-las e afixá-las nos locais mencionados na convocatória da assembleia.
- 2.1.4.5 As listas do pessoal docente e do pessoal não docente, deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
- 2.1.4.6 A eleição dos representantes do pessoal docente e não docente poderão realizar-se em simultâneo e constituir-se em mesas de voto únicas com duas urnas respetivas a cada uma das duas eleições.

- 2.1.4.7** Serão constituídas três mesas de voto distribuídas pelos seguintes locais: Escola Secundária do Lumiar, E.B. Prof. Lindley Cintra e E.B. Eurico Gonçalves.
- 2.1.4.8** As mesas de voto serão compostas por três elementos, dois docentes e um não docente que serão designados em reunião geral de docentes e de não docentes.
- 2.1.4.9** Para o disposto no ponto anterior, podem ser designados para as mesas da assembleia eleitoral respetivas, quaisquer elementos do pessoal docente e não docente, desde que estejam em efetividade de funções e que não se encontrem em impedimento profissional.
- 2.1.4.10** As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nomeadamente a representação da educação pré-escolar, a representação do 1º Ciclo, a representação do 2º Ciclo, a representação do 3º Ciclo e a representação do Ensino Secundário.
- 2.1.4.11** Os resultados do processo eleitoral, afixados em todas as escolas do Agrupamento, produzem efeitos após comunicação ao Diretor Regional de Educação de Lisboa.

2.1.5 Mandato

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.ºs 14º e 16º)

- 2.1.5.1** O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2.1.5.2** O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de quatro anos, salvo se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 2.1.5.3** O mandato dos alunos tem a duração de dois anos letivos, salvo se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição.
- 2.1.5.4** Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 2.1.5.5** As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, de acordo com o respeito pelo disposto no n.º 4 do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2.2 DIRETOR

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 18º)

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

2.2.1 Subdiretor e Adjuntos do Diretor

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 19º)

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos, segundo o disposto no *Despacho n.º 18064/2010 de 23 de novembro*.

2.2.2 Competências

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho)

Para além das definidas na lei, são ainda competências do Diretor:

- 2.2.2.1** Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar e os diretores de turma de entre os docentes que reúnam competências, a nível

pedagógico e técnico, adequadas às funções a desempenhar (*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.º 20*).

- 2.2.2.2 Propor aos departamentos uma lista de três candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº7 do Art.º 43 do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
- 2.2.2.3 Designar, de entre os coordenadores de cursos profissionais e os docentes de Educação Especial, os representantes que integram o Conselho Pedagógico, respeitando a representatividade (*Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho– Art.º18º*).
- 2.2.2.4 Designar o coordenador das Bibliotecas Escolares e dos projetos em desenvolvimento no Agrupamento, bem como os coordenadores de outras estruturas de coordenação previstas no presente regulamento.
- 2.2.2.5 Desenvolver as ações que considere necessárias ao normal e efetivo funcionamento das escolas do Agrupamento, legitimadas pelo Conselho Geral.

2.2.3 Recrutamento

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 21º)

2.2.4 Procedimento Concursal

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 22º)

Para além dos meios de publicitação previstos na lei, o procedimento concursal é publicitado em local apropriado de todas as escolas do Agrupamento, bem como na sua página eletrónica.

2.2.5 Eleição

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 23º)

2.2.6 Posse

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 24º)

2.2.7 Mandato

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 25º)

2.2.8 Regime de Exercício de Funções

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 26º)

2.2.9 Direitos do Diretor

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, - Art.º 27º)

2.2.10 Deveres Específicos

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 29º)

Além dos deveres definidos no Artigo 29º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho deve ainda o diretor:

- 2.2.10.1** Informar, em tempo útil, o Conselho Geral e o Conselho Pedagógico, de toda a legislação que vai sendo publicada ao longo do ano, e que seja do interesse da Comunidade Escolar;
- 2.2.10.2** Propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;
- 2.2.10.3** Publicitar a toda a comunidade educativa, utilizando os meios de divulgação que considere mais eficazes, os protocolos, os acordos de cooperação ou de associação que forem celebrados;
- 2.2.10.4** Convocar e presidir as reuniões gerais de pessoal docente e não docente, previstas no presente regulamento e nos direitos destes grupos profissionais;
- 2.2.10.5** Convocar as reuniões do conselho de delegados e subdelegados de turma, previstas na lei.

2.2.11 Assessoria da Direção

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 30.º)

2.3 CONSELHO PEDAGÓGICO

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 31.º)

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

No âmbito da sua atuação, o Conselho Pedagógico funciona em estreita ligação com o Diretor, Conselho Geral, Centros de Formação e outras entidades vocacionadas para colaborar nas atividades da escola.

2.3.1 Composição

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, - Art.º 32.º)

- 2.3.1.1** O Conselho Pedagógico é composto por um total de treze elementos, com a seguinte distribuição representativa:

Diretor, presidindo ao Conselho Pedagógico		1
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	Coordenador do Departamento curricular da educação pré-escolar	1
	Coordenador do departamento curricular do 1º ciclo	1
	Coordenadores dos departamentos curriculares de: a. Línguas b. Ciências Sociais e Humanas c. Matemática e Ciências Experimentais d. Expressões	4
COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	Coordenador dos diretores de turma do 2º e 3º ciclos	1
	Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário	1
	Coordenador dos cursos Profissionais	1
	Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo	1
	Coordenador da Biblioteca Escolar	1
	Coordenador de Projetos	1

- 2.3.1.2 Todos os cargos de coordenação com assento no Conselho Pedagógico são designados pelo diretor.
- 2.3.1.3 Poderão ser convidados para as reuniões do Conselho Pedagógico outros membros da comunidade escolar, mas sem direito a voto.
- 2.3.1.4 Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

2.3.2 Competências

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 33º)

Para além das competências definidas no artigo 33º compete ainda a este órgão:

- 2.3.2.1 Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- 2.3.2.2 Apresentar propostas para elaboração do Regulamento interno e dos Planos Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- 2.3.2.3 Elaborar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente;
- 2.3.2.4 Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- 2.3.2.5 Promover medidas que favoreçam a interação escola-família ou escola-meio;
- 2.3.2.6 Propor os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano letivo, nomeadamente no que respeita à elaboração de horários, à organização de turmas, à avaliação dos alunos dos diferentes níveis de ensino; à implementação de apoios e atividades pedagógicas de âmbito curricular;
- 2.3.2.7 Colaborar com o Diretor na inventariação das necessidades em equipamento e meios didáticos e nas estruturas de apoio;
- 2.3.2.8 Analisar e aprovar os projetos de desenvolvimento educativo e de natureza curricular;
- 2.3.2.9 Proceder à avaliação de todas as atividades pedagógicas e propor medidas decorrentes dessa avaliação;
- 2.3.2.10 Propor e aprovar os critérios de nomeação de alunos para os quadros de mérito e de excelência, bem como de atribuição de menções honrosas em todas as escolas do agrupamento;
- 2.3.2.11 Definir os critérios de implementação das Medidas de Recuperação e de Integração de acordo com a *Lei 51/2012 de 5 de setembro - Art.º 20º*;
- 2.3.2.12 Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- 2.3.2.13 Aprovar as atividades extraordinárias não constantes do Plano Anual de Atividades;
- 2.3.2.14 Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, científica e cultural;
- 2.3.2.15 Pronunciar-se sobre a oportunidade da realização de reuniões intercalares.

2.3.3 Funcionamento

- 2.3.3.1 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 do Diretor o justifique.
- 2.3.3.2 O funcionamento e a organização interna do Conselho Pedagógico obedecem às seguintes normas:

- a) O Conselho Pedagógico poderá definir, em regimento interno, a constituição de grupos de trabalho sempre que o julgar oportuno;
- b) O Conselho Pedagógico pode reunir a partir do momento em que entrem em exercício de funções metade dos seus membros docentes;
- c) As reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico terão que ser convocadas com a antecedência mínima de 48 horas através de convocatória afixada na sala de professores e por telefone, carta ou *e-mail* em relação aos alunos e encarregados de educação;
- d) As reuniões extraordinárias serão convocadas com a antecedência mínima de 24 horas, pelos meios que se julguem mais eficazes;
- e) A duração máxima de cada reunião é de 3 horas, tempo a partir do qual a decisão de prolongamento terá que ter a anuência de todos os participantes;
- f) As decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria simples com voto de qualidade do presidente e sem abstenções;
- g) Os pareceres do Conselho Pedagógico, não vinculando o Diretor, devem ser tidos em conta nas decisões a ser tomadas. Caso o não sejam, deve o Conselho Pedagógico ser informado, com a respetiva justificação.

2.4 CONSELHO ADMINISTRATIVO

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 36.º)

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

2.4.1 Composição

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 37.º)

O conselho administrativo é composto por:

- a) O diretor que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administrativos, ou quem o substitua.

2.4.2 Competências

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 38.º)

Para além das competências definidas no artigo 38º compete ainda a este órgão:

2.4.2.1 Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas;

2.4.2.2 Estabelecer o seu Regimento Interno.

2.4.3 Funcionamento

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 39.º)

Para além do disposto no *Artigo 39º*, o funcionamento do Conselho Administrativo obedece às seguintes normas:

2.4.3.1 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.

2.4.3.2 O Conselho Administrativo reúne trimestralmente com a comissão permanente do Conselho Geral, para informar da disponibilidade de verbas e do cumprimento das orientações definidas pelo Conselho Geral.

2.5 COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

2.5.1 Coordenador de Estabelecimento

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 40º)

- a) A coordenação de cada uma das escolas do Agrupamento é assegurada por docentes em exercício de funções no respetivo estabelecimento, segundo designação do Diretor;
- b) O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;
- c) O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor;
- d) Desde que o estabelecimento tenha mais de 250 alunos inscritos, ao seu coordenador não será atribuída turma, mantendo este, contudo, um mínimo de componente letiva, de acordo com o disposto no *Despacho Normativo nº6/2014*.

2.5.2 Competências do Coordenador de Estabelecimento

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 41º)

Para além das competências definidas na lei, compete ainda ao coordenador:

- 2.5.2.1** Coordenar as atividades educativas do respetivo estabelecimento, de acordo com o Projeto Educativo e Curricular do Agrupamento, em colaboração com o Diretor;
- 2.5.2.2** Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas, nomeadamente na gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como todos os outros recursos educativos;
- 2.5.2.3** Transmitir as informações relativas a docentes e não docentes e aos alunos.

CAPÍTULO 3

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

3.1 ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 42º)

(Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de Julho- Art.º 12º e 13º)

3.2 ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.ºs 43º e 44º)

3.2.1 Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo são criadas as seguintes estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promoção do trabalho colaborativo e realização da avaliação de desempenho do pessoal docente:

- a) Departamento curricular da educação pré-escolar;
- b) Departamento curricular/Conselho de docentes do 1º ciclo/ Coordenador do 1º ciclo;
- c) Conselho de ano no 1º ciclo/Coordenadores de Ano;
- d) Departamentos curriculares dos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário;
- e) Áreas disciplinares/representantes de áreas disciplinares;
- f) Conselhos de Turma dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, do Ensino Secundário, dos Cursos Profissionais e dos Percursos Curriculares Alternativos;
- g) Coordenação Pedagógica de Ciclo, nomeadamente:
 - Conselhos de Diretores de Turma do 2º Ciclo, do 3º Ciclo, do Ensino Secundário e dos Cursos Profissionais;
- h) Docentes titulares de grupo/turma da educação pré-escolar e do 1º ciclo; diretores de turma;
- i) Tutoria;
- j) Coordenação dos Cursos Profissionais;
- k) Coordenação dos Projetos;
- l) Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- m) Bibliotecas;
- n) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- o) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

3.2.2 As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica constituem formas de organização pedagógica do Agrupamento, tendo em vista a coordenação pedagógica e a necessária articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o acompanhamento do percurso escolar dos alunos ao nível da turma, ano ou ciclo de escolaridade em ligação com os pais e encarregados de educação.

3.2.3 As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica enquanto estruturas de gestão intermédia desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e destes com os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento,

assegurando a adequação do processo de ensino-aprendizagem às características dos alunos e a avaliação de desempenho do pessoal docente.

3.2.4 Neste sentido, estas estruturas visam:

- 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;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

3.2.5. Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e plano individual de transição;
- f) Acompanhar o funcionamento dos centros de apoio à aprendizagem.

3.2.6. Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

3.2.6.1. Os centros de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, têm como objetivos gerais:

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

3.2.6.2. Constituem objetivos específicos dos centros de apoio à aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

3.3 CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

A distribuição do serviço docente tem em conta a rentabilização dos recursos disponíveis e obedece a critérios essencialmente pedagógicos tendo como princípios orientadores a qualidade do ensino e o sucesso educativo de todos os alunos.

A distribuição do serviço docente e a elaboração dos horários é da responsabilidade do Diretor. Sempre que possível e tendo em conta as disposições legais em vigor devem ser respeitados os seguintes critérios (consultar despacho anual que estabelece as regras de organização do ano letivo):

- 3.3.1 **Acompanhamento do grupo** de alunos pelo educador/professor titular de turma ou pela equipa pedagógica constituída com base no Conselho de Turma ao longo dos anos de escolaridade que compõem os diferentes ciclos/níveis de ensino, garantindo a continuidade pedagógica. Este normativo poderá ser alterado em função de necessidades detetadas e/ou especificidades dos ciclos/níveis de ensino e áreas disciplinares a lecionar;
- 3.3.2 Para efeito da distribuição de serviço aos restantes educadores/professores deve ser aplicado o critério da hierarquia da **graduação profissional**, atendendo à experiência no grau de ensino e/ou disciplina a lecionar. Por razões pedagógicas o diretor poderá alterar este critério, nomeadamente a atribuição de docentes ao 1º ano de escolaridade;
- 3.3.3 Cada docente, dos 2º/3º ciclos e secundário, deve, sempre que possível, lecionar à mesma turma as disciplinas ou áreas disciplinares do seu grupo de recrutamento;
- 3.3.4 Dentro do mesmo grupo de recrutamento, sempre que possível devem ser distribuídas a cada professor do 2º/3º ciclos e secundário no máximo quatro disciplinas/ níveis da mesma disciplina;
- 3.3.5 A direção de turma é atribuída, preferencialmente, a um docente profissionalizado designado pelo diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento. Sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos;
- 3.3.6 Sempre que possível deverá ser atribuída apenas uma direção de turma por professor, devendo este lecionar a totalidade dos alunos da turma;
- 3.3.7 A leção de Cidadania e Desenvolvimento é efetuada, no 1.º ciclo, pelo professor titular de turma, e, nos 2.º e 3.º ciclos, preferencialmente, por um dos professores da turma.
- 3.3.8 Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor de entre os diretores de turma do ciclo a que respeitam. Devem ser docentes experientes, com capacidade de liderança, capacidade de comunicação e, se possível, com formação em orientação educativa. Devem ainda pertencer aos quadros das escolas do Agrupamento;
- 3.3.9 Os apoios educativos dos 2º, 3º ciclos e secundário deverão ser lecionados, sempre que possível, pelos professores titulares da disciplina;
- 3.3.10 Na afetação de professores a turmas específicas (ex: Currículos Alternativos; Cursos Profissionais) é privilegiada a experiência profissional dos docentes e o vínculo ao Agrupamento.

3.4 ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho – Art.ºs 43º e 45º)

- 3.4.1** 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 os cursos lecionados no Agrupamento.
- 3.4.2** São seis os departamentos curriculares do Agrupamento:
- a) Educação pré-escolar;
 - b) 1º Ciclo;
 - c) Línguas;
 - d) Ciências Sociais e Humanas;
 - e) Matemática e Ciências Experimentais;
 - f) Expressões.
- 3.4.3** Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado, no final do ano letivo.
- 3.4.4** Para melhor operacionalizar o funcionamento de cada departamento, esta estrutura está ainda organizada por grupos disciplinares coordenados por professores, representantes das respetivas áreas. O 1º Ciclo é organizado por anos de escolaridade, coordenados por professores, nomeados pelo Diretor.

3.5 DEPARTAMENTO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A articulação curricular é assegurada pelo departamento curricular do pré-escolar constituído pela totalidade dos educadores em exercício de funções nos jardins de infância do Agrupamento.

Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, as reuniões de departamento podem incluir, ainda, outros docentes que colaborem no apoio às crianças, quando convocados.

3.5.1 Competências do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar

Além das competências previstas no *Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho* são ainda competências desta estrutura:

- a) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na configuração das propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Emitir parecer sobre os critérios gerais a que devem obedecer a constituição das turmas e a distribuição do pessoal docente e não docente;
- e) Articular os diferentes projetos curriculares do grupo com o projeto educativo do Agrupamento;
- f) Refletir sobre a avaliação formativa das crianças no final de cada período;

- g) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- h) Organizar conferências, debates e outras atividades de enriquecimento curricular em diferentes áreas.

3.5.2 Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho)

- 3.5.2.1 O departamento da educação pré-escolar é coordenado por um educador, em exercício num dos Jardins de Infância do Agrupamento, que é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com o *ponto 7 do Art.º 43 do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*.
- 3.5.2.2 O mandato de coordenador do departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3.5.2.3 O coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar pode ser exonerado a qualquer momento por despacho fundamentado do Diretor.
- 3.5.2.4 Sem prejuízo do que está contemplado na lei, ao coordenador compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do departamento, coordenando a ação do respetivo departamento, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Representar o departamento no Conselho Pedagógico, submetendo a esse órgão as propostas do órgão que coordena, e veiculando no departamento as informações dali decorrentes;
 - c) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
 - d) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes que integram o departamento que coordena;
 - e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, até 31 de julho.

3.5.3 Funcionamento do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar

- 3.5.3.1 Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, o departamento curricular reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 3.5.3.2 A convocatória da reunião é feita com 48 horas de antecedência, devendo dela constar, de forma explícita, os assuntos a tratar na reunião.

3.5.4 Competências dos Educadores de Infância na Educação Pré-Escolar

Compete aos educadores de infância:

- a) Efetuar o diagnóstico, identificar as potencialidades e dificuldades das crianças e elaborar o projeto curricular de grupo, planificando atividades de acordo com as características do grupo e as necessidades das crianças;
- b) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades inscritas no projeto curricular de grupo, promovendo as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos;

- d) Colaborar na elaboração do Plano Educativo Individual das crianças com necessidades específicas, nos termos da legislação em vigor;
- e) Promover a colaboração Escola/Família/Comunidade, de modo a alcançar os melhores resultados na educação das crianças;
- f) Organizar, planejar e fazer a supervisão pedagógica das atividades de animação e apoio à família, no âmbito da componente não letiva;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação formativa das crianças;
- h) Marcar no seu horário uma hora semanal para receber os Encarregados de Educação, mediante marcação prévia;
- i) Encaminhar os processos das crianças sempre que estas mudem de estabelecimento e na transição para o primeiro ciclo do ensino básico.

3.6 DEPARTAMENTO CURRICULAR DO 1º CICLO

A articulação curricular é assegurada pelo departamento curricular do 1º Ciclo do ensino básico, constituído pela totalidade dos professores do 1º Ciclo em exercício de funções nas escolas do Agrupamento.

Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, as reuniões de departamento podem incluir, ainda, outros docentes ou técnicos especializados, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares e de educação especial.

3.6.1 Constituição, funcionamento e competências do conselho de docentes do 1º ciclo (Departamento Curricular do 1º Ciclo)

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho)

- 3.6.1.1 O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituente do agrupamento. No caso, os docentes das duas escolas do 1º ciclo do agrupamento: Escola Básica Quinta dos Frades e Escola Básica Eurico Gonçalves.
- 3.6.1.2 No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente. No conselho de docentes podem estar presentes os docentes do apoio educativo, os docentes da educação especial e todos os docentes que, não sendo titulares de turma, desenvolvem atividade letiva com os alunos dessas turmas.
- 3.6.1.3 O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador do Departamento curricular do 1º ciclo.
- 3.6.1.4 As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
- 3.6.1.5 No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
- 3.6.1.6 A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
- 3.6.1.7 Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

3.6.1.8 Além das competências previstas no *Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho* são ainda competências desta estrutura:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento interno do conselho de docentes;
- b) Coordenar as atividades educativas a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico, com os alunos, no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, e da interação da escola com a família, em articulação com o Conselho Pedagógico e o Diretor;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e práticas pedagógico-didáticas nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, colaborando com o Conselho Pedagógico na definição de critérios gerais no domínio da avaliação dos alunos;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na configuração das propostas para a elaboração do Projeto Educativo, do Projeto Curricular e do Plano Anual de Atividades;
- e) Assegurar a articulação curricular, numa perspetiva vertical e horizontal, promovendo a interdisciplinaridade;
- f) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- g) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- h) Contribuir para a definição dos critérios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular e dos apoios e complementos educativos no âmbito curricular, sinalizando ao órgão de gestão os alunos com necessidades educativas especiais e os que revelam dificuldades de aprendizagem e que, por esse motivo, carecem de apoio pedagógico acrescido;
- i) Desenvolver a articulação curricular promovendo a cooperação entre os docentes da escola ou do Agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo nacional às necessidades específicas dos alunos;
- j) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos, sob proposta do professor titular da turma e/ou dos grupos de trabalho de cada ano de escolaridade;
- k) Apreciar e propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares para os diferentes anos de escolaridade;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, tendo em conta, designadamente: a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória; b) As Aprendizagens Essenciais; c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais. (portaria nº223-A/2018, 3 de agosto)
- m) Emitir parecer sobre os critérios gerais a que devem obedecer a elaboração dos horários e a constituição das turmas;
- n) Refletir sobre a avaliação sumativa dos alunos no final de cada período letivo, de cada ano e de cada ciclo, sob proposta do professor titular da turma;
- o) Refletir sobre a decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte ou a retenção no mesmo ano de escolaridade, sob proposta do professor titular de turma;

- p) Dar parecer sobre a integração, numa turma do 1º ano, de um aluno que, embora transitando para o 2ºano, não tenha atingido as competências mínimas do 1º ano de escolaridade, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e com parecer favorável do encarregado de educação e sobre a integração de um aluno retido nos 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade numa turma a que pertencia, sob proposta fundamentada do professor titular da turma. Cabe, em última instância, ao Diretor decidir sobre as integrações referidas;
- q) Refletir sobre o pedido de reapreciação da avaliação de um aluno. Para o efeito, cabe ao Diretor da escola convocar, 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;
- r) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- s) Refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- t) Promover a articulação e gestão curricular proporcionando a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
- u) Participar na avaliação sumativa interna que é da responsabilidade do ou dos professores da turma, ouvido o conselho de docentes, no 1.º ciclo.

3.6.2 Coordenador do Departamento Curricular do 1º Ciclo

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho)

- 3.6.2.1 No departamento curricular do 1º Ciclo existe um coordenador que é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com o *ponto 7 do Art.º 43 do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*. Considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 3.6.2.2 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.
- 3.6.2.3 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 no *Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*, podem ser designados docentes segundo a ordem de prioridade definida no mesmo decreto-lei.
- 3.6.2.4 O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com o *ponto 7 do Art.º 43 do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*.
- 3.6.2.5 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.
- 3.6.2.6 O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 3.6.2.7 Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
- 3.6.2.8 Sem prejuízo do que está contemplado na lei, ao Coordenador compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do departamento, coordenando a ação do respetivo departamento, articulando estratégias e procedimentos;

- b) Representar o departamento no Conselho Pedagógico, submetendo a esse órgão as propostas do órgão que coordena;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- d) Orientar e coordenar a atuação e a intervenção pedagógicas dos docentes, que integram o departamento a que preside, no desempenho das suas competências, garantindo a participação efetiva de todos os elementos;
- e) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do 1º Ciclo;
- f) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- g) Assegurar a articulação entre o conselho do departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do Plano de Atividades do Agrupamento;
- i) Contribuir para o reforço da articulação curricular entre os diferentes níveis de ensino;
- j) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes desse nível de ensino, especialmente no período probatório.

3.6.3 Funcionamento do Departamento Curricular do 1º Ciclo

- 3.6.3.1 Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, o departamento curricular do 1º CEB reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 3.6.3.2 As convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias são feitas pelo(s) respetivo(s) coordenador(es), com a antecedência mínima de 48 horas, por correio eletrónico utilizando o endereço institucional.

3.6.4 Conselho de Docentes de Ano do 1º Ciclo

- 3.6.4.1 O conselho de docentes de ano é constituído pelos professores titulares de turma, das escolas do 1ºCiclo do Agrupamento, do mesmo ano de escolaridade.
- 3.6.4.2 O coordenador do conselho de docentes de ano é designado pelo diretor entre os docentes titulares de turma de cada ano de escolaridade, das duas escolas do 1º Ciclo que integram o Agrupamento.
- 3.6.4.3 O mandato do coordenador do conselho de docentes de ano tem a duração de um ano escolar.

3.6.5 Competências do Conselho de Docentes de Ano do 1º Ciclo

Compete ao conselho de docentes de ano e, por inerência, ao respetivo coordenador:

- a) Elaborar e aprovar o regimento interno do conselho de docentes de ano;
- b) Planificar as atividades e projetos no âmbito do PAA e do PEA;
- c) Elaborar as planificações anuais do respetivo ano de escolaridade;
- d) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;

- e) Assegurar a organização e o acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- f) Propor ao Departamento Curricular, para que sejam levados a Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação para cada ano do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico, em articulação com o Departamento Curricular do 1º Ciclo, os manuais escolares a adotar para cada ano de escolaridade;
- h) Refletir, conjuntamente com o Professor Titular de Turma, sobre a avaliação sumativa a ocorrer no final de cada período letivo conforme consta na *Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto*.
 - 1. O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1º Ciclo de cada estabelecimento constituente do Agrupamento;
 - 2. O Conselho de docentes de avaliação deverá ser presidido pelo coordenador de departamento;
 - 3. No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
 - 4. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade desse consenso;
 - 5. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
 - 6. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate;
 - 7. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação (*Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto*)
- i) Elaborar e apresentar ao coordenador do Departamento Curricular a documentação referente à avaliação sumativa dos alunos;
- j) Pronunciar-se sobre:
 - i. As propostas fundamentadas do Professor Titular de Turma sobre a integração, numa turma do 1º ano, de um aluno que, embora transitando para o 2º ano, não tenha atingido as competências mínimas do 1º ano de escolaridade;
 - ii. A aplicação de plano de desenvolvimento e integração em turma do nível do aluno.
- k) Dar parecer, por solicitação do docente titular de turma, relativamente a pedido de reapreciação dos resultados da avaliação de um aluno no terceiro período do ano letivo.

3.6.6 Funções do Coordenador do Conselho de Docentes de Ano do 1º Ciclo

Ao Coordenador do Conselho de Docentes de Ano compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões dos respetivos conselhos de docentes de ano;
- b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos e zelando pelo cumprimento das tarefas atribuídas ao conselho a que preside;
- c) Transmitir ao departamento curricular as decisões importantes tomadas no conselho de ano.

3.6.7 Funcionamento do Conselho de Docentes de Ano do 1º Ciclo

Para efeitos de coordenação, os conselhos de docentes de ano reúnem ordinariamente:

- a) No início de cada período escolar para planificação das atividades a desenvolver e uniformização de critérios/estratégias de atuação, elaboração/reajustamento das planificações ou para preparação de atividades inseridas no Plano Anual de Atividades;
- b) No final do período para avaliar o processo de ensino/aprendizagem, sendo que as decisões aí tomadas quanto à avaliação dos alunos devem ser transmitidas ao Departamento Curricular;
- c) No final do ano letivo para avaliação do trabalho desenvolvido, e extraordinariamente, sempre que necessário.

3.6.8 Competências do Docente Titular de Turma no 1º CEB

Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos são ainda competências do professor titular de turma no 1º Ciclo do Ensino Básico:

- a) Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, concretizando planos e estratégias para colmatar as dificuldades e necessidades diagnosticadas;
- b) Articular, sempre que possível, as atividades da turma com as outras do mesmo ano tendo em conta a promoção da interdisciplinaridade e do intercâmbio de experiências e aprendizagens;
- c) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades em articulação com o Plano de Atividades do Agrupamento e Projeto Educativo do Agrupamento;
- d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos da turma, solicitando os apoios necessários;
- e) Colaborar na elaboração do Relatório Técnico Pedagógico, Plano Educativo Individual dos alunos, nos termos da legislação em vigor;
- f) Apresentar propostas de casos especiais de progressão de alunos de acordo com o que consta na legislação que regulamenta a avaliação dos alunos;
- g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- h) Disponibilizar aos pais e encarregados de educação uma informação atualizada sobre a vida escolar do seu educando e as atividades realizadas na turma e na escola;
- i) Colaborar no processo de renovação de matrículas;
- j) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma, registar a ocorrência e transmiti-la ao Diretor para que se definam tarefas de integração na escola ou outras medidas disciplinares;
- k) Colaborar com o serviço de psicologia, com os serviços de educação especial e outros existentes na Escola;
- l) Efetuar a referênciação/sinalização de alunos que eventualmente necessitem de ser abrangidos pelas medidas seletivas e/ou adicionais da Educação Inclusiva como consta no *Decreto-Lei n.º 54 /2018 de 6 de Julho*);
- m) Organizar e atualizar o processo individual do aluno pelo qual é responsável, de acordo com a legislação em vigor;
- n) Realizar a supervisão pedagógica das atividades de enriquecimento curricular da sua turma;
- o) Atender os encarregados de educação no tempo definido no seu horário de trabalho, preferencialmente mediante marcação prévia para evitar sobreposição;

- p) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos;
- q) Proceder à avaliação sumativa dos alunos no final de cada período letivo de acordo com os critérios definidos e submetê-la à aprovação do respectivo Departamento;
- r) Assegurar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- s) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- t) Decidir sobre a avaliação final do aluno, em articulação com os restantes docentes da turma, quando existam no 1º Ciclo;
- u) Atribuir classificação interna anual de cada disciplina no final do 3º período, em articulação com os restantes professores da turma, quando existam no 1º Ciclo;
- v) Decidir sobre a transição e a progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente;
- w) Registrar no programa de alunos em uso, os sumários das atividades letivas e da componente não letiva de estabelecimento conforme registado no seu horário semanal de trabalho;
- x) Registrar no programa de alunos em uso, a pontualidade, assiduidade, comportamento e avaliação dos alunos.

3.7 DEPARTAMENTOS CURRICULARES DOS 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E DO ENSINO SECUNDÁRIO

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 45º)

Os Departamentos Curriculares são as estruturas que asseguram a articulação curricular, na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola.

Os departamentos curriculares são constituídos por todos os docentes das disciplinas/áreas disciplinares, integrando os seguintes grupos de recrutamento:

DEPARTAMENTOS	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
Línguas ¹	120, 200, 210, 220, 300, 320, 330
Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430, 530 ⁽¹⁾
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 530 ⁽¹⁾
Expressões	240, 250, 260, 530 ⁽¹⁾ , 540, 550, 600, 620, 910

⁽¹⁾ Os docentes do grupo 530, quando lecionem disciplinas da área de Secretariado e/ou Contabilidade.

3.7.1. Competências dos Departamentos Curriculares

Além das competências previstas no *Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho* são ainda competências desta estrutura:

- a) Planear e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas;

¹ Foi também criado o grupo de recrutamento 120 em virtude da criação da disciplina de Inglês no 1º ciclo (3º/4º anos de frequência obrigatória).

- b) Colaborar com o Conselho Pedagógico na configuração das propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento de Escolas;
- c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de critérios gerais no domínio da avaliação dos alunos;
- e) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- f) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) Emitir sugestões e pareceres sobre a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como sobre as respetivas estruturas programáticas;
- h) Elaborar e propor projetos de desenvolvimento educativo, caso considere pertinente;
- i) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- j) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- k) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático e promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre escolas;
- l) Assegurar a articulação curricular, numa perspetiva vertical e horizontal, promovendo a interdisciplinaridade;
- m) Elaborar o regimento interno;
- n) Propor e analisar a conveniência da flexibilização de cargas horárias semanais nas disciplinas em que o desenho curricular o permita.

3.7.2 Funcionamento dos Departamentos Curriculares

Sem prejuízo do que for definido nos respetivos regimentos, os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

3.7.3 Coordenador de Departamento Curricular

3.7.3.1 Em cada departamento existe um coordenador que é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com o *ponto 7 do Art.º 43 do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*.

3.7.3.2 O mandato de coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor ou a seu pedido, podendo ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

3.7.3.3 Compete ao coordenador do departamento curricular:

- a) Presidir às reuniões do departamento curricular;
- b) Representar o departamento curricular no Conselho Pedagógico;
- c) Orientar e coordenar a atuação e a intervenção pedagógicas dos professores do departamento;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;

- e) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- f) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- g) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento curricular;
- h) Assegurar a articulação entre o departamento curricular e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- i) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e do plano de atividades do Agrupamento;
- j) Intervir, enquanto avaliador, no processo de avaliação do desempenho dos docentes do seu departamento curricular;
- k) Apresentar ao Diretor, até 31 de julho, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pelo departamento;
- l) Reunir, no mínimo, duas vezes por período com os representantes das áreas disciplinares do departamento;
- m) Planificar o modo de utilização das instalações específicas do departamento e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do Departamento Curricular;
- n) Apresentar ao Diretor propostas de organização dos horários dos professores do respetivo departamento;
- o) Delegar as suas competências de avaliador noutros professores que pertençam, sempre que possível, ao mesmo grupo de recrutamento dos docentes a avaliar (*Decreto Regulamentar nº26/2012 de 21 de fevereiro*).

3.7.4 Representante de Disciplina ou Área Disciplinar (RAD)

3.7.4.1 Em cada departamento curricular serão constituídos grupos de professores, segundo o seu grupo de recrutamento, cujo trabalho pedagógico será articulado por um representante, designado pelo Diretor, de acordo com o Regimento de cada disciplina/área disciplinar para um período de quatro anos.

3.7.4.2 Ao professor representante de área disciplinar, compete:

- a) Promover a articulação do Projeto Educativo com o plano de desenvolvimento curricular da sua área disciplinar;
- b) Colaborar e supervisionar o trabalho dos professores que integram a sua área disciplinar;
- c) Colaborar no processo de avaliação dos docentes que integram a sua área disciplinar.

3.7.5 Competências do Conselho de Disciplina ou Área Disciplinar

Compete ao Conselho de Disciplina ou Área Disciplinar:

3.7.5.1 Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;

3.7.5.2 Planificar as atividades letivas e não letivas;

3.7.5.3 Elaborar instrumentos e materiais pedagógicos de acordo com o plano de desenvolvimento curricular da respetiva área disciplinar;

- 3.7.5.4 Propor ao Diretor, de entre os professores do grupo, quem deve assumir a direção das instalações específicas adstritas à respetiva área disciplinar sempre que se justifique;
- 3.7.5.5 Colaborar na inventariação de equipamento específico e material didático da sua área disciplinar e identificar necessidades de aquisição ou reparação;
- 3.7.5.6 Propor a adoção de manuais escolares.

3.8 ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 44.º)

- 3.8.1 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 assegurado:
 - 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 Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
 - iii) Um representante dos alunos da turma, no caso do 3º Ciclo de Ensino Básico e no Ensino Secundário.
- 3.8.2 Para coordenar o trabalho do conselho de turma e da equipa pedagógica o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores das mesmas, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
- 3.8.3 O Agrupamento designará, sempre que possível, professores tutores, para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

3.9 CONSELHOS DE TURMA DOS 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO

(Despacho Normativo n.º 13/2014 de 15 de setembro – artigo 15.º)

- 3.9.1 **Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3º ciclos**
 - 3.9.1.1 Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
 - 3.9.1.2 Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
 - 3.9.1.3 Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
 - 3.9.1.4 No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
 - 3.9.1.5 A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

- 3.9.1.6 As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
- 3.9.1.7 No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
- 3.9.1.8 A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
- 3.9.1.9 Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
- 3.9.1.10 O conselho de turma é a estrutura de orientação educativa vocacionada para a organização e gestão das atividades de turma.
- 3.9.1.11 O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, por um delegado dos alunos do 3º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário e por dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos.
- 3.9.1.12 O conselho de turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, duas vezes por período, com exceção do terceiro período em que reúne uma vez. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 3.9.1.13 Nas reuniões destinadas à avaliação sumativa apenas participam os membros docentes. Podem participar também os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente, sem direito a voto.
- 3.9.1.14 Nos pontos de ordem de trabalhos de reuniões de Conselho de Turma em que sejam abordadas questões de matéria sigilosa, nomeadamente a avaliação individual dos alunos, não poderão participar os representantes dos pais, nem o representante dos alunos.
- 3.9.1.15 O conselho de turma é coordenado por um Diretor de Turma e secretariado por um dos docentes, ambos designados pelo Diretor.
- 3.9.1.16 Sempre que por motivo imprevisto se verificar a ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada no máximo por 48 horas de forma a assegurar a presença de todos.
- 3.9.1.17 No caso de ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
- 3.9.1.18 As faltas dos docentes a reuniões de conselho de turma equivalem a dois tempos letivos.

3.9.2 Competências do Conselho de Turma

Sem prejuízo do definido na legislação em vigor são ainda competências desta estrutura:

- 3.9.2.1 Promover a realização de atividades na turma conducentes à aplicação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, incluindo visitas de estudo;
- 3.9.2.2 Dar parecer e propor soluções sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- 3.9.2.3 Articular e planear as atividades interdisciplinares, nomeadamente visitas de estudo com a turma;

- 3.9.2.4 Pronunciar-se sobre as atividades de recuperação da aprendizagem nas disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com o *ponto 3 do Art.º 20 do Decreto-Lei 51/2012*;
- 3.9.2.5 Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada docente, nas reuniões de avaliação de final de cada período do ano letivo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;
- 3.9.2.6 A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que suportam e a situação global do aluno;
- 3.9.2.7 As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
- 3.9.2.8 No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
- 3.9.2.9 A deliberação é tomada por maioria absoluta tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

3.10 DIRETOR DE TURMA (2º, 3º CICLOS E SECUNDÁRIO)

- 3.10.1 O Diretor de Turma deverá ser, preferencialmente, um professor profissionalizado designado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
 - 3.10.1.1 Sem prejuízo do número anterior, e sempre que possível, deverá ser designado Diretor de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
 - 3.10.1.2 Para além da redução de serviço letivo referente a cada direção de turma deve ser atribuído meio bloco, da componente não letiva de estabelecimento, para exercício das funções de Diretor de Turma, de acordo com a disponibilidade de horas.
 - 3.10.1.3 Cada professor terá apenas uma direção de turma.
 - 3.10.1.4 Caso o diretor de turma se encontre temporariamente impedido de exercer as suas funções por um período superior a uma semana e inferior a trinta dias será substituído por um professor da turma designado pelo diretor.

3.10.2 Competências do Diretor de Turma

Além das competências previstas na legislação em vigor, são ainda competências do Diretor de Turma:

- 3.10.2.1 Promover um acompanhamento individualizado dos alunos da turma, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa;
- 3.10.2.2 Coordenar a elaboração Plano de Acompanhamento Pedagógico do aluno decorrente da avaliação e manter informado o encarregado de educação;
- 3.10.2.3 Representar o conselho de turma no conselho de diretores de turma e perante a direção do Agrupamento;
- 3.10.2.4 Assegurar a articulação entre o conselho de turma e os serviços de educação especial e de psicologia e orientação escolar, propondo, nomeadamente a avaliação especializada, após solicitação do conselho de turma;
- 3.10.2.5 Integrar no Plano de Acompanhamento Pedagógico elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio;

- 3.10.2.6 Informar os alunos acerca da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres, consignados no Regulamento Interno do Agrupamento;
- 3.10.2.7 Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;
- 3.10.2.8 Reunir com os alunos, sob solicitação do delegado e subdelegado da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- 3.10.2.9 Convocar e orientar reuniões com os pais e encarregados de educação, uma vez por período, para lhes fornecer informações sobre a legislação em vigor, assim como todos os assuntos e problemas relacionados com a turma tratados nos Conselhos de Turma ordinários e extraordinários;
- 3.10.2.10 Atender semanalmente os Encarregados de Educação;
- 3.10.2.11 Colaborar com o Coordenador de diretores de turma, no âmbito das respetivas atribuições;
- 3.10.2.12 Colaborar com o serviço de ASE sempre que necessário, nomeadamente na deteção de problemas socioeconómicos;
- 3.10.2.13 Colaborar na elaboração do Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com necessidades educativas especiais;
- 3.10.2.14 Comunicar às entidades competentes e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono escolar por parte de alunos em idade de escolaridade obrigatória;
- 3.10.2.15 Organizar e manter atualizado o dossier de turma;
- 3.10.2.16 Manter atualizada a informação relativa ao excesso grave de faltas dos alunos, por forma a dar informações ao conselho de turma para implementação das Medidas de Integração;
- 3.10.2.17 Presidir às reuniões de Conselho de turma;
- 3.10.2.18 Colaborar no processo de renovação de matrículas nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico, ouvidos os conselhos de diretores de turma;
- 3.10.2.19 Articular a atuação dos professores com as orientações do Conselho de Diretores de Turma e outras estruturas de orientação educativa;
- 3.10.2.20 Garantir aos pais e encarregados de educação uma informação atualizada sobre:
 - a) Projeto Educativo do Agrupamento, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento;
 - b) Integração do aluno na comunidade escolar;
 - c) Faltas, suas justificações e efeitos;
 - d) Medidas disciplinares sancionatórias;
 - e) Medidas corretivas;
 - f) Participação do aluno nas atividades escolares e a sua evolução escolar;
 - g) Processo de avaliação e as suas modalidades;
 - h) Medidas de apoio educativo;
 - i) Atividades de enriquecimento curricular;
 - j) Regime de educação especial;
 - k) Orientação escolar e profissional promovida pelo SPO.
- 3.10.2.21 São ainda competências dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais, as previstas no *Art.º 16º da Portaria 797/2006 de 10 de agosto*.

3.10.3 Competências do Conselho de Diretores de Turma

3.10.3.1 Os Conselhos de Diretores de Turma são as estruturas de coordenação pedagógica que articulam as atividades das turmas. São constituídos pelos diretores de turma organizados por ciclo de ensino.

3.10.3.2 Devem funcionar quatro Conselhos de Diretores de Turma, sendo um constituído pelos Diretores de Turma do 2º Ciclo, outro constituído pelos Diretores de Turma do 3º Ciclo, outro pelos Diretores de Turma do Ensino Secundário e um quarto pelos Diretores de Turma do Ensino Profissional.

3.10.3.3 Além das competências previstas na Lei, compete ao conselho de diretores de turma:

- a) Assegurar a articulação das atividades das turmas de cada ciclo;
- b) Promover a execução das orientações/decisões do Conselho Pedagógico e da direção;
- c) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico ou ao Diretor, de acordo com a natureza do seu conteúdo;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação visando a ligação entre a escola e a comunidade;
- e) Elaborar e propor projetos interdisciplinares das turmas;
- f) Propor alterações às disposições do Regulamento Interno que digam respeito à vida escolar dos alunos;
- g) Elaborar o regimento interno.

3.10.4 Coordenador dos Diretores de Turma

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 20º, n.º4, alínea f)

3.10.4.1 A coordenação dos conselhos de diretores de turma é assegurada por quatro professores, um para o 2º Ciclo, um para o 3º Ciclo, um para o Ensino Secundário e outro para o Ensino Profissional.

3.10.4.2 Os coordenadores são nomeados pelo Diretor, ouvido o respetivo Conselho de Diretores de Turma, por um mandato com a duração de 4 anos.

3.10.4.3 O exercício de funções do coordenador do Conselho de Diretores de Turma pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no fim do ano letivo.

3.10.5 Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

(Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho - Art.º 20º, n.º4, alínea f)

Além das competências previstas no *Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho*, compete ao coordenador dos diretores de turma:

- a) Presidir às reuniões do(s) conselho(s) de diretores de turma;
- b) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no Agrupamento na definição de estratégias pedagógicas;
- c) Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- d) Planificar, em colaboração com o conselho dos diretores de turma as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

- e) Apresentar ao diretor até 31 de julho um relatório crítico, anual do trabalho desenvolvido;
- f) Promover a realização de assembleias de delegados de turma.

3.10.6 Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais

A coordenação pedagógica é assegurada pelo diretor de curso e pelo diretor de turma ou orientador educativo, nos termos previstos no *Artº8 da Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro*.

3.10.7 Competências da Equipa Pedagógica

(Portaria nº 74-A/2013 de 15 de fevereiro)

Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

3.10.7.1 Articulação interdisciplinar;

3.10.7.2 Apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;

3.10.7.3 Acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;

3.10.7.4 Elaboração de propostas de regulamentos específicos relativamente ao acompanhamento de estágio da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e da prova de avaliação final de aptidão profissional (PAP);

3.10.7.5 Elaboração da PAP.

3.10.8 Funcionamento da Equipa Pedagógica

Ver em ANEXO o REGULAMENTO INTERNO DOS CURSOS PROFISSIONAIS (ANEXO XVI)

3.10.9 Coordenador dos Cursos Profissionais

(Despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho, Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de julho, Portaria 74-A/2013 e Portaria nº59-A 2014)

3.10.9.1 O Diretor de Curso assegura a articulação entre da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.

3.10.9.2 É designado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e deve ser preferencialmente um professor do quadro de nomeação definitiva de entre os que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

3.10.9.3 O mandato do Diretor de Curso tem a duração da vigência do curso acompanhando sempre o mesmo grupo de alunos.

3.10.9.4 A coordenação das turmas dos cursos profissionais compete aos diretores de turma/orientadores educativos, cuja forma de designação, direitos e competências são definidas no regulamento interno da escola, nos termos da regulamentação geral aplicável.

3.10.9.5 Preferencialmente a função de Diretor de Turma dos Cursos Profissionais deve ser desempenhada pelo Diretor de Curso respetivo.

3.10.10 Competências do Diretor de Curso

Para além das previstas no *Despacho n.º 9815-A/2012 de 19 de julho e Portaria 59-A/2014 de 7 de março)* são competências do Diretor de Curso:

- a) Presidir ao Conselho de Curso;

- b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) Participar nas reuniões do Conselho de Turma, de avaliação e intercalares, no âmbito das suas funções;
- e) Efetuar uma reunião uma vez por período, ou sempre que se justifique, com o Diretor e restante equipa
- f) Articular com os órgãos de Gestão da Escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- g) Assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- h) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- j) Cooperar com o Diretor e demais órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, em matérias relacionadas com a aquisição e gestão de matérias-primas, bem como na conservação das instalações e equipamentos, sendo apoiado pelo diretor de instalações designado nos termos do regulamento interno;
- k) Fazer levantamento das necessidades de material didático;
- l) Promover a integração dos novos professores, dando-lhes a conhecer o Projeto Educativo da Escola e as normas de funcionamento dos Cursos Profissionais;
- m) Coordenar a planificação do FCT dos alunos, em cooperação com os docentes do Conselho de Turma com níveis de participação e responsabilidade diferenciadas, definindo objetivos, atividades e concebendo instrumentos de avaliação;
- n) Propor à direção os docentes que integrarão a equipa técnico-pedagógica de acompanhamento do FCT e supervisão das atividades;
- o) Acompanhar todas as fases da PAP (conceção, execução, avaliação), propor à Direção a equipa técnico-pedagógica de acompanhamento e supervisionar as suas atividades;
- p) Elaborar um relatório anual, através do qual se avalie o cumprimento e os resultados das atividades extracurriculares concebidas e implementadas pelos professores que lecionam o curso.

3.10.11 Conselho de Diretores de Curso

- 3.10.11.1** O Conselho de Diretores de Curso é a estrutura de coordenação pedagógica que articula as atividades dos cursos profissionais. É constituído pelos respetivos diretores de curso.
- 3.10.11.2** A coordenação dos conselhos de diretores de curso é assegurada por um professor, nomeado pelo Diretor.
- 3.10.11.3** A duração do mandato é no mínimo de um ano e dependerá da duração do curso para o qual foi designado.

3.10.11.4 O exercício de funções do coordenador do Conselho de Diretores de Curso pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado, no fim do ano letivo.

3.10.12 Competências do Conselho de Diretores de Curso

- a) Elaborar o regulamento da PAP;
- b) Elaborar o regulamento da formação em contexto de trabalho;
- c) Definir os critérios de avaliação;
- d) Propor e planificar um plano de permutas;
- e) Analisar as propostas das Equipas Pedagógicas/Conselhos de Turma e submetê-las, através do seu coordenador, ao Conselho Pedagógico;
- f) Elaborar o seu regimento.

3.10.13 Funcionamento do Conselho de Diretores de Curso

O Conselho de Diretores de Curso reúne ordinariamente, no início do ano letivo, e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo coordenador.

3.10.14 Competências dos Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Curso

São competências dos coordenadores:

- a) Planificar, em colaboração com as diversas estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio, as atividades a desenvolver anualmente a nível dos cursos;
- b) Divulgar, junto dos Diretores de Curso, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Convocar, organizar e orientar as reuniões de Conselho de Diretores de Curso que coordena;
- d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas aprovadas pelo Conselho de Diretores de Curso;
- e) Elaborar e apresentar ao Diretor, até 30 de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

3.11 COORDENADOR DE PROJETOS

3.11.1 O professor coordenador coordena e/ou promove os projetos orientados por objetivos e temáticas/problemáticas que ultrapassem os previstos no currículo formal. Abrange as atividades de enriquecimento curricular e de desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

3.11.2 O coordenador é designado pelo Diretor de entre os professores responsáveis pelos clubes e/ou projetos nas escolas do Agrupamento. Ao coordenador dos projetos compete:

- a) Promover o desenvolvimento de projetos, de acordo com o Projeto Educativo;
- b) Coordenar as atividades internas de forma a promover a efetiva interdisciplinaridade, unificar as várias temáticas e promover a articulação entre as diversas escolas do Agrupamento;

- c) Propor ao Diretor e/ou ao Agrupamento de Escolas um programa de parcerias ou relacionamento com a comunidade, decorrente dos projetos existentes no Agrupamento;
- d) Apoiar e colaborar na conceção e organização de projetos diversos;
- e) Analisar e avaliar os projetos que forem apresentados pelos departamentos curriculares, pelos conselhos de diretores de turma e por outros professores, na perspetiva da sua pertinência e viabilidade.

3.12 COORDENADOR DE BIBLIOTECA ESCOLAR

3.12.1 O Coordenador da BE será nomeado pelo Diretor de entre os Professores Bibliotecários em funções no Agrupamento.

3.12.2 O mandato do Coordenador da BE deverá ser de quatro anos, visando deste modo viabilizar projetos sequenciais.

3.12.3 O Coordenador da BE, bem como os outros Professores Bibliotecários nomeados pelo Diretor, poderão deixar de exercer funções caso uma das partes o pretenda, desde que devidamente justificado.

Ver ANEXO IV

CAPÍTULO 4

OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E INSTALAÇÕES

4.1 COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Comissão de Coordenação de Avaliação de Desempenho é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com a avaliação de desempenho.

4.2 DIRETOR DE INSTALAÇÕES

O Diretor de Instalações é um professor nomeado pelo Diretor, ouvida a respetiva área disciplinar e deve reunir competências ao nível científico e técnico adequadas às suas funções. O seu mandato é anual, podendo ser renovado.

Ver ANEXO I

4.3 COORDENADOR DE PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

(Despacho Normativo n.º 7/2006 de 6 de fevereiro)

(Despacho Normativo n.º 12/2011 de 22 de agosto)

4.3.1 O apoio de Português como Língua Não Materna (PLNM) aplica-se aos alunos do Ensino Básico regular e do Ensino Secundário regular inseridos no sistema educativo nacional, cuja língua materna não seja o português e a alunos provenientes da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), à exceção do Brasil.

4.3.2 O coordenador de PLNM é designado pelo Diretor de entre os professores de Português.

4.4 SECRETARIADO DE EXAMES

Ao secretariado de exames compete desencadear todos os mecanismos prévios necessários à organização e realização dos exames. Os docentes do secretariado de exames são nomeados pelo Diretor e é composto por professores em efetividade de funções nas escolas do Agrupamento.

Ver ANEXO III

4.5 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (PES)

(Lei n.º 60 de 2009 de 6 de agosto e o Decreto-Lei n.º 259/2000 de 17 outubro)

O Professor Coordenador do PES é designado pelo Diretor, tendo em conta a sua formação assim como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde.

4.5.1 O Programa de Promoção e Educação para a Saúde (PPES), promotor da inclusão da Educação para a Saúde no Projeto Educativo da Escola, desenvolve-se anualmente e visa contribuir para a criação de um ambiente escolar saudável, potenciador do desenvolvimento equilibrado dos alunos e inibidor ou diminuidor dos fatores de risco.

4.5.2. No contexto do PPES, a Educação para a Saúde visa, igualmente, dotar os jovens de competências que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e à saúde coletiva.

- 4.5.3.** O PPES desenvolve-se nas seguintes áreas prioritárias: Alimentação e Atividade Física, Consumo de Substâncias Psicoativas, Sexualidade, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Violência Escolar.
- 4.5.4.** A intervenção nestas áreas pode assumir graus diversos de intensidade, em função das necessidades detetadas e dos recursos disponíveis, e deve concretizar-se nos diferentes níveis de escolaridade, quer no contexto das diversas disciplinas curriculares, quer no contexto de projetos ou de iniciativas complementares ao currículo.
- 4.5.5.** O Agrupamento propõe-se manter e alargar as parcerias já existentes com as entidades da área da saúde e reconhece que a existência de parcerias com estas e outras instituições é indispensável para a intervenção da escola nesta área. Reconhece, também, que a eficácia da intervenção dos parceiros será tanto maior, quanto maior for o envolvimento dos alunos, professores e estruturas escolares, pais e encarregados de educação no planeamento e execução do programa.

4.6 BIBLIOTECAS ESCOLARES

As Bibliotecas Escolares (BE) são espaços privilegiado no desenvolvimento de atividades de apoio pedagógico mais individualizado, dirigidas a todos os alunos, nomeadamente aos que têm menores apoios familiares, e também àqueles que revelam especial interesse em aprofundar qualquer domínio do conhecimento.

As Bibliotecas Escolares criam situações facilitadoras da aprendizagem e da aquisição de competências nos domínios da informação escrita, audiovisual, multimédia e na produção de documentos em suportes e linguagens diversificadas. Ao mesmo tempo, espera-se que sejam também espaços onde a cultura esteja presente na ocupação de tempos livres, incentivando o gosto pela leitura.

Os docentes que integram a equipa da Biblioteca Escolar são designados pelo Diretor do Agrupamento.

Têm acesso à Biblioteca Escolar todos os membros da comunidade escolar. Poder-se-á deliberar a qualquer momento, sobre a utilização da mesma, por membros da comunidade extraescola.

Ver ANEXO IV

4.7 ASSEMBLEIA GERAL DE ALUNOS

4.7.1 Constituição e Funcionamento

- a) É constituída por todos os alunos que frequentam a Escola.
- b) Pode reunir-se três vezes por ano, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, por convocação do Conselho de Delegados de Turma.
- c) É presidida por uma mesa, constituída por dois elementos, designados pelo Conselho de Delegados de Turma.
- d) A mesa é responsável pela convocatória da Assembleia Geral de Alunos, depois de consultado o Diretor sobre a data, hora e local de reunião.

4.7.2 Competências

- a) Pronunciar-se sobre a criação e execução do Projeto Educativo, bem como sobre a elaboração do Regulamento Interno, produzindo orientações e recomendações aos seus representantes nos órgãos de administração e gestão da Escola;
- b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola;

- c) Debater e fazer recomendações aos seus representantes nos órgãos administração e gestão da Escola, sobre assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
- d) Eleger o representante dos alunos do Ensino Secundário para o Conselho Geral.

4.8 ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

4.8.1 Constituição e Funcionamento

- a) Integra todos os Delegados e Subdelegados de Turma dos 1º, 2º, 3º ciclos e secundário;
- b) Reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por ano;
- c) Pode reunir em plenário com todos os seus membros, ou por secções com os Delegados e Subdelegados de Turma, por ano, ou por ciclos, conforme a natureza dos assuntos a tratar;
- d) Reunirá extraordinariamente, sempre que se verifique a necessidade de tais assembleias se realizarem, nomeadamente sempre que seja publicada legislação referente aos alunos;
- e) As reuniões serão convocadas pelo Diretor, sendo os Delegados informados pela forma que se considere mais pertinente;
- f) A presença dos membros do Conselho de Delegados de Turma deverá ser assinalada em impresso próprio e validada com a rubrica do próprio;
- g) As reuniões não deverão exceder duas horas, tendo uma tolerância de trinta minutos.
- i) Sempre que se considere necessário, poderá participar qualquer outro elemento da comunidade educativa.

4.8.2 Competências

- a) Pronunciar-se sobre matérias relativas ao funcionamento da Escola e apresentar críticas e sugestões aos órgãos de administração gestão, através dos seus representantes naqueles órgãos;
- b) Eleger, na primeira reunião, um Presidente e um secretário, que por inerência, constituem a mesa do Conselho de Delegados de Turma;
- c) Deliberar sobre a convocatória do Conselho de Delegados de Turma definindo a matéria objeto de apreciação.

4.9 DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

4.9.1 Eleição

- a) As eleições do Delegado e do Subdelegado de Turma deverão ser feitas, até à 3ª semana subsequente ao início do ano letivo, em reunião de turma presidida pelo Diretor de Turma.
- b) O Delegado e o Subdelegado de Turma deverão ser, preferencialmente, eleitos de entre os alunos matriculados em todas as disciplinas do ano.
- c) Não deverão ser eleitos os alunos que nos dois anos letivos anteriores, tenham sido sujeitos a medidas disciplinares de grau igual ou superior aquelas cuja aplicação é da competência do Diretor.
- d) As votações deverão ser efetuadas por voto secreto, direto, universal e uninominal. Qualquer voto que não corresponda a estas exigências será considerado nulo.
- e) É eleito Delegado de Turma o aluno que reunir maior número de votos e Subdelegado de Turma o que obtiver a segunda posição; Em caso de empate será realizado novo escrutínio.

- f) Da eleição é elaborada ata que deverá ser entregue ao Diretor, ficando uma fotocópia no *dossier* de turma.

4.9.2. Competências

4.9.2.1 O mandato do Delegado e Subdelegado de Turma é anual, podendo, por razões disciplinares, cessar a qualquer momento, por decisão do Diretor de Turma ou por decisão de mais de metade da turma, procedendo-se a novas eleições.

4.9.2.2 Compete ao Delegado de Turma:

- a) Representar a turma em todos os momentos e em prol da mesma;
- b) Zelar pelo correto comportamento da turma;
- c) Promover um bom ambiente de trabalho;
- d) Promover atividades de interesse da turma;
- e) Participar juntamente com a escola na organização de eventos;
- f) Colaborar na manutenção e conservação dos equipamentos e outros materiais, dando o exemplo e chamando à atenção dos colegas sempre que necessário;
- g) Convocar, sempre que necessário, Assembleias de turma, para apreciação de matérias da turma, sem quaisquer prejuízos de atividades letivas;
- h) Solicitar a presença do Diretor de Turma, Representante dos Pais e Encarregados de Educação da turma, Associação de Pais ou Associação de Estudantes sempre que o considere necessário;
- i) Participar no Conselho de Delegados de Turma;
- j) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma, exceto quando estes se destinam a avaliação;
- k) Colaborar na observância e cumprimento, por parte dos colegas da turma, das leis e outras normas regulamentares e esclarecê-los sempre que necessário. Na dúvida, todas as questões deverão ser colocadas ao Diretor de Turma;
- l) Comunicar ao Diretor de Turma todos os acontecimentos importantes ocorridos na turma, informá-lo das necessidades, aspirações ou reivindicações da turma e prestar-lhe, ou aos outros professores, todos os esclarecimentos solicitados;
- m) Auxiliar, sempre que necessário, na organização de visitas de estudo e colaborar para o bom sucesso das mesmas;
- n) Promover a inclusão e colaboração entre todos os colegas da turma, de forma a evitar a marginalização de qualquer deles;
- o) Utilizar, depois de autorizado pelo professor, algum tempo antes do início da aula, para dar qualquer informação urgente relativa aos colegas ou ao próprio professor.

4.9.2.3 Compete ao Subdelegado de Turma:

- a) Coadjuvar o Delegado;
- b) Substituir o Delegado nos impedimentos deste;
- c) Participar no Conselho de Delegados de Turma;
- d) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma, exceto quando estes se destinam a avaliação.

4.10. SALA DE AULA

4.10.1 A sala de aula deve ser fechada no final de cada tempo letivo pelo professor que a utilizar.

4.10.2 Na sala de aula não é permitido:

- a) a permanência dos alunos para além dos tempos letivos, salvo quando acompanhados pelo professor ou funcionário;
- b) a utilização de telemóveis ou outros dispositivos eletrónicos não necessários à atividade letiva ou com ela incompatível;
- c) a danificação de materiais ou equipamentos;
- d) o manuseamento do equipamento informático existente na sala, sem autorização e supervisão do professor;
- e) o abandono da sala sem a deixar devidamente limpa e organizada.

CAPÍTULO 5

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E TUTORIAS

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

5.1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Os serviços especializados de apoio educativo (SEAE) destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

5.1.1 Constituição dos Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)

(Decreto-lei n.º 190/91 de 17 de maio)

(Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de Julho)

No Agrupamento de Escolas Prof. Lindley Cintra constituem serviços especializados de apoio educativo:

- a) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

5.1.2 Funcionamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo

Ver ANEXO V

5.2 PROFESSOR TUTOR

5.2.1 O Diretor pode designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

5.2.2 As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

5.2.3 Competências:

5.2.3.1 Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

5.2.3.2 Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

5.2.3.3 Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo designadamente o SPO e outras estruturas de orientação educativa;

5.2.3.4 Colaborar com o Diretor de Turma e o Conselho de Turma no acompanhamento dos alunos;

5.2.3.5 Participar, sempre que for considerado conveniente, nas reuniões do Conselho de Turma dos alunos que acompanha;

5.2.3.6 Elaborar um relatório crítico anual sobre o resultado da sua atividade, que deverá ser entregue ao Diretor até 31 de julho.

5.3. GABINETE DE MEDIAÇÃO COMPORTAMENTAL (GMC)

Os Gabinetes de Mediação Comportamental podem constituir-se em cada escola do Agrupamento tendo como objetivo a regulação de comportamentos dos alunos preferencialmente em sala de aula e o desenvolvimento de competências sociais no contexto escolar.

Ver ANEXO VII

5.4. ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) NO 1º CEB.

(Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto; circular da DGE datada de 28/06/2017)

5.4.1 Consideram -se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

Ver ANEXO VIII

5.5 ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NO PRÉ-ESCOLAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF) NO 1º CEB

5.5.1 Consideram-se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.

5.5.2 Considera -se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

Ver ANEXOS IX e X

5.6 APROVEITAMENTO DOS TEMPOS LETIVOS DESOCUPADOS DOS ALUNOS (ATLD) NOS 2º E 3º CEB E ENSINO SECUNDÁRIO

A Escola é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar de acordo com a legislação em vigor.

5.7 SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

5.7.1 Composição e competências

Os Serviços de Administração Escolar integram os setores de secretaria, tesouraria, ação social escolar e aprovisionamento.

Os Serviços Administrativos colaboram na administração financeira e patrimonial do Agrupamento, assim como exercem a sua ação no domínio do pessoal e asseguram o expediente e arquivo.

Ao setor de aprovisionamento dos Serviços Administrativos, compete gerir e dar resposta aos pedidos de material apresentados pelos outros serviços e pelos órgãos do Agrupamento.

As competências destes serviços são as que estão previstas na lei.

Os serviços de administração escolar funcionam na Escola Secundária do Lumiar.

O horário dos serviços administrativos é definido e afixado no início de cada ano letivo.

5.7.2 Ação Social Escolar

A Ação Social Escolar (ASE) corresponde a uma estrutura de apoio socioeducativo que se destina a superar ou compensar carências do tipo sociofamiliar, económicas ou culturais, que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.

A candidatura aos apoios da ação social é apresentada pelos encarregados de educação, mediante entrega de um boletim devidamente preenchido e de um documento emitido pela Segurança Social, comprovando o seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família (as datas para entrega destes formulários serão anualmente divulgadas a todos os encarregados de educação).

As funções desempenhadas pela Ação Social Escolar deverão ser desenvolvidas em articulação com os docentes titulares de grupo/turma e diretores de turma, na sua qualidade de responsáveis pela inserção dos alunos na escola.

São competências dos serviços de ação social escolar:

- a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
- b) Atender e esclarecer os Pais e Encarregados de Educação sobre todas as questões relativas à ação social escolar, garantindo total confidencialidade;
- c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspetiva socioeducativa;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes escolares dos alunos, bem como implementar ações no âmbito da prevenção;
- e) Planear e organizar os transportes escolares para alunos com necessidades educativas especiais;
- f) Organizar os processos referentes ao seguro escolar para alunos em visitas de estudo;
- g) Emitir parecer ao Diretor sobre o possível estabelecimento de protocolos com entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de saúde e consumo;
- h) Elaborar os pareceres técnicos necessários, de modo a facilitar as escolhas e decisões do Diretor na ação social escolar;
- i) Zelar pelo cumprimento das determinações emanadas do Diretor.

A Ação Social Escolar funciona na Escola Sede do Agrupamento.

A gestão técnica dos S.A.S.E. funciona num gabinete próprio, no qual se procede ao atendimento.

5.7.3. Auxílios económicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições e outro material escolar relacionado com o prosseguimento da escolaridade.

A participação nos encargos com a aquisição de manuais escolares é da responsabilidade do ministério da educação.

Sempre que um aluno carenciado seja transferido de escola, terá direito de novo ao montante correspondente ao escalão em que estava inserido-

O artigo 194.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro determina a distribuição gratuita dos manuais escolares, a partir do ano letivo de 2019/2020, a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória (até aos 18 anos de idade) na rede pública do Ministério da Educação.

O Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro aprova o «Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares», que determina que os alunos, quer do ensino básico quer do ensino secundário, entregam, no final do ano letivo os manuais de todas as disciplinas, menos daquelas que estão sujeitas a exame. Tanto no caso das disciplinas do ensino básico, como nas dos anos de escolaridade do ensino secundário, os manuais devem ser entregues no final do ano de realização do exame.

O prazo para a entrega dos manuais será definido, pela Direção, no final do ano letivo.

Regras a observar aquando da entrega dos manuais:

- a) Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos vales;
- b) O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos;
- c) No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, a penalidade consiste na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber o manual gratuito do ano seguinte.

5.7.4 Refeitórios Escolares

- a) O funcionamento dos refeitórios nos estabelecimentos de educação e de ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo é da responsabilidade da Câmara Municipal de Lisboa.
- b) O fornecimento de refeições no refeitório escolar, que funciona na Escola Secundária do Lumiar, visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação e Ciência e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.
- c) As ementas das refeições devem ser afixadas antecipadamente no Refeitório, sempre que possível no final da semana anterior, podendo ser igualmente consultadas na página do Agrupamento.
- d) O preço das refeições a fornecer aos alunos no refeitório escolar é o fixado por lei. As refeições podem ser adquiridas na papelaria ou via Internet.
- e) As refeições podem, ainda, ser adquiridas no próprio dia, sendo aplicado um agravamento do preço (existe um limite para o número de refeições a adquirir no próprio dia).
- f) A aquisição das refeições far-se-á utilizando o cartão do aluno.
- g) O refeitório funciona em horário anualmente estabelecido e afixado no próprio local.

5.7.5 Leite Escolar

A execução do Programa de Leite Escolar previsto na lei, é da competência do Agrupamento de Escolas que providencia o fornecimento do leite escolar às crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

5.7.6 Seguro Escolar

O seguro por acidente escolar abrange todos os alunos que frequentam o Agrupamento.

O docente/assistente operacional deve, logo que possível, fazer a participação de acidente, em documento próprio, aos serviços de Ação Social Escolar.

Nos estabelecimentos de educação e de ensino do pré-escolar e do 1º ciclo, a comunicação da ocorrência é feita ao Coordenador de estabelecimento que encaminhará para os serviços administrativos.

CAPÍTULO 6

PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

6.1 ALUNOS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

- 6.1.1** Os alunos participam na vida das escolas do Agrupamento nos termos fixados na lei de autonomia, administração e gestão, no Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário e neste Regulamento Interno.
- 6.1.2** Os alunos dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário têm direito a ser representados pelo Delegado e Subdelegado da sua turma.

6.2 DIREITOS DO ALUNO

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 7º)

Além dos previstos no *Artigo 7º da Lei 51/2012*, são ainda direitos dos alunos:

- a)** Ter representação nos órgãos da escola de acordo com a lei em vigor;
- b)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- c)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou processo de ensino;
- d)** Usufruir de prémios ou de apoios e meios complementares que reconheçam ou distingam o mérito;
- e)** Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- f)** A fruição dos direitos consagrados nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* pode ser no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno;
- g)** Usufruir de instalações adequadas (Salas de Aula, Instalações Sanitárias, Biblioteca, Bar/Bufete, Refeitório e Sala de Convívio);
- h)** Dirigir-se individualmente ou fazer-se representar ao órgão de gestão da escola ou do Agrupamento e ser por ele ouvido;
- i)** Circular nos espaços escolares destinados aos alunos, respeitando as normas internas de cada espaço e as orientações de professores e funcionários, durante o período de funcionamento da Escola;
- j)** Organizar visitas de estudo ou outras manifestações culturais, recreativas, desde que devidamente autorizadas pelos órgãos competentes;
- k)** Participar em iniciativas da escola e do Agrupamento, sem prejuízo das atividades letivas. Nos casos que justifiquem dispensa de aulas, a mesma deve ser autorizada pelo Diretor;
- l)** Assistir às aulas de uma ou mais disciplinas em que não esteja matriculado, mediante autorização do Diretor e após parecer favorável do professor que leciona a disciplina;
- m)** Eleger o delegado e subdelegado de turma, em Assembleia de Turma, entre os alunos que nos dois anos anteriores não tenham sofrido qualquer suspensão aplicada pelo Diretor, ou

que não tenham sido retidos por excesso grave de faltas em qualquer ano/disciplina nos dois anos letivos anteriores;

- n) Utilizar as instalações da Associação de Estudantes, gerida sob a responsabilidade dos seus membros, de modo a não prejudicar o normal funcionamento da Escola.

6.3 DEVERES DO ALUNO

Para além do disposto na *Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 10º*, o aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, tais como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) 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;

- s) Nos restantes casos os alunos devem manter o telemóvel e outros aparelhos de difusão sonora e visual sempre desligados e no interior da mochila; O incumprimento desta regra:
- Obriga à sua apreensão e que a sua restituição seja feita ao encarregado de educação pelo Diretor;
 - A reincidência deste incumprimento implicará a retenção do objeto em causa até ao final do respetivo período.
- t) 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;
- u) 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 do Diretor da escola;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- y) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da respetiva caderneta escolar no ensino básico, apresentando-os sempre que solicitados e validar diariamente o Cartão de Identificação Pessoal à entrada e saída das Escolas Prof Lindley Cintra e Secundária do Lumiar;
- z) Dirigir-se para a sala de aula, após o toque de entrada, entrar de forma ordeira, com respeito pelos colegas e cumprir as regras de participação na aula;
- aa) Apresentar-se nas salas de aula munido do respetivo material, previamente indicado pelo Professor, como indispensável à participação no trabalho;
- bb) Usar sempre uma linguagem adequada, sem termos socialmente impróprios ou ofensivos;
- cc) Ser responsável pelo seu material e objetos pessoais, não os abandonando nos espaços escolares. A escola não se responsabiliza pelo extraviado de haveres dos alunos;
- dd) Não comer, não beber, nem mastigar pastilhas elásticas na sala de aula;
- ee) Não usar boné e/ou óculos de sol dentro da sala de aula;
- ff) Não permanecer, não circular e manter silêncio, durante o funcionamento das aulas, nos espaços comuns e contíguos às salas de aula;
- gg) Participar nas reuniões da turma quando solicitadas pelo delegado e subdelegado;
- hh) Não mexer nos estores da sala de aula, nem no projetor, nem na tela;
- ii) Comparecer aos momentos fundamentais de avaliação (testes, fichas e outros trabalhos a realizar na aula) conforme planeamento prévio. A falta a estes momentos de avaliação:
- Tem que ser devidamente justificada perante o professor;

- Após a justificação, o professor decide se submete o aluno a nova avaliação;
 - Deste procedimento é dado conhecimento ao Diretor de Turma.
- jj)** Justificar atempadamente as faltas dadas às aulas, em impresso próprio, ou na caderneta para os alunos do Ensino Básico, nos termos da legislação em vigor;
- kk)** Em todos os serviços escolares:
- Aguardar, com correção e sossego a sua vez de ser atendido;
 - Dirigir-se, de forma educada, ao funcionário que o atende;
 - Cuidar, para que se mantenha limpo o lugar onde se encontra;
 - Respeitar as regras de utilização das instalações.
- ll)** Não utilizar as instalações da escola para fins não escolares reconhecidos, sem autorização expressa do Diretor.

6.4 ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

- 6.4.1** A associação de estudantes rege-se pela lei, pelos princípios do movimento associativo e pelos respetivos estatutos.
- 6.4.2** A Associação de Estudantes tem direito a uma sala de trabalho e sempre que esta não for utilizada para os devidos efeitos pode ser retirada pela Direção do Agrupamento em funções.

6.5 FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 13º)

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

- 6.5.1** Nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, no Ensino Secundário e nos Cursos Profissionais, cada período de 45 minutos corresponde a uma falta.
- 6.5.2** Nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, no Ensino Secundário e nos Cursos Profissionais, será marcada falta injustificada (FI) sempre que o aluno:
- não compareça às atividades letivas constantes no seu horário;
 - não compareça a outras atividades para as quais se tenha inscrito;
 - chegue atrasado, sendo assinalado, simultaneamente, no programa Inovar 'FI' e 'FP'. Exceionalmente, no caso do primeiro tempo/bloco de cada turno (08:15h / 13:30h) será dada tolerância de 10 minutos;
 - não se faça acompanhar do material ou equipamento necessário após o número de vezes definido. Após a terceira ausência de material (FM), o aluno terá sempre falta injustificada (FI), à exceção da disciplina de Educação Física que será após a segunda ausência de equipamento, assinalando-se, simultaneamente, no programa Inovar 'FI' e 'FM'. Regista-se apenas uma falta por aula, independentemente da duração da aula. As faltas de material são contabilizadas por período letivo.
- 6.5.3** As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída de sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas. Deverão ser assinaladas no programa Inovar com FD e comunicadas ao Diretor de Turma. No caso do 1º ciclo, o docente titular de turma deve encaminhar o aluno para outra sala de aula com uma tarefa pedagógica.

- 6.5.4** Os alunos com dispensa parcial ou total da prática da disciplina de Educação Física, por atestado médico, não podem ser dispensados de participar na aula.
- 6.5.5** Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
- 6.5.6** No 1.º Ciclo, o docente titular de turma regista falta injustificada (FI) no *Programa Alunos*, sempre que:
- a) o aluno não compareça à totalidade das atividades letivas constantes no seu horário diário;
 - b) a junção de vários tempos perfizer 5 horas letivas sendo que esta falta será registada no *Programa Alunos* no dia em que completar 5 horas.
 - c) o somatório das faltas de pontualidade (registadas no *Programa Alunos* com FP) perfizer 5 horas. Considera-se que cada FP corresponde a 1 hora letiva e deverá ser comunicada ao encarregado de educação. Excecionalmente, no caso do primeiro tempo do turno da manhã, será dada tolerância de 15 minutos.
 - d) nas disciplinas lecionadas por outros docentes (inglês ou outras) se contabilizar 5 faltas de pontualidade (FP) que nestes casos equivalem a faltas de presença à disciplina.
- 6.5.7** Na educação pré-escolar, os encarregados de educação assinam anualmente uma declaração em como se responsabilizam pela frequência e assiduidade dos seus educandos. Assim, consideramos que registando-se uma ausência de frequência de 20 dias úteis sem qualquer justificação, deverá ser enviada carta registada com aviso de receção ao encarregado de educação, para que a situação seja regularizada, ou que seja apresentada, no prazo de 10 dias úteis, uma declaração de desistência de vaga. Caso não exista essa comunicação, até à data indicada, consideramos que o encarregado de educação desistiu da inscrição da criança e a vaga será disponibilizada para outra criança que se encontra em lista de espera.
- 6.5.8** Para garantir o bom funcionamento das atividades educativas no pré-escolar, a segurança nos estabelecimentos de ensino e a gestão adequada dos recursos humanos existentes (nomeadamente as assistentes operacionais) a entrada das crianças, nos jardins de infância do Agrupamento, é às 9 horas com tolerância excecional até às 9h e 30m.. Em caso imprevistos, excecionais e devidamente justificados, é permitida a entrada nos jardins de infância no intervalo da manhã ou após o almoço(13 horas).
- 6.5.9** Relativamente à saída do Jardim de infância, as crianças que não estejam inscritas nas AAAF devem cumprir o horário de saída: 15horas.
- 6.5.10** A saída excecional das crianças do jardim de infância, antes do horário de término das atividades educativas, é permitido com aviso prévio (na caderneta da criança) por parte dos pais/encarregados de educação.

6.6 REGISTO DE FALTAS DE MATERIAL

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Art.º 14º, ponto 5)

No 1º ciclo:

- 6.6.1** A ocorrência sistemática de faltas de material deverá ser comunicada aos encarregados de educação e será objeto de análise ponderada em reunião de departamento curricular no 1º Ciclo ou conselhos de turma.

No 2º, 3º ciclos e no ensino secundário:

- 6.6.2** Cabe a cada Área Disciplinar definir o material ou equipamento considerado necessário à realização das atividades escolares na respetiva disciplina.

- 6.6.3** Cada professor deve informar, no início do ano letivo, os seus alunos e os Encarregados de Educação do material ou equipamento considerado indispensável e das consequências que advêm da comparência às aulas sem ele.
- 6.6.4** Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material ou equipamento considerado indispensável, o professor deverá analisar a situação, apreciar a justificação do aluno e definir com ele uma possível solução.
- 6.6.5** O Diretor de Turma e os professores em geral deverão procurar compreender se existem eventuais relações entre a comparência sem o material considerado necessário e as condições socioeconómicas do aluno.
- 6.6.6** Compete ao Diretor de Turma informar os alunos e Encarregados de Educação sobre os efeitos legais das faltas de material. De acordo com o estipulado no Regulamento Interno a falta de material registada no Programa Inovar tem os efeitos legais de uma falta de presença e pode apenas ser relevada depois da sua justificação ser ponderada e aceite pelo Diretor de Turma.

6.7 JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.ºs 16º e 17º)

6.8 EXCESSO GRAVE DE FALTAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 18º)

6.9 EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 19º)

6.10 MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.ºs 20º e 21º)

Ver ANEXO VI

6.11 DISCIPLINA

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.ºs 22º, 23º, 24º, 25º)

- 6.11.1** A violação pelo aluno de algum dos deveres, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 6.11.2** As medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 6.11.3** Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
- 6.11.4** Os alunos sujeitos a medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias não poderão desempenhar cargos ou ser representantes em qualquer órgão do Agrupamento.

6.12 MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.ºs 26º e 27º)

6.12.1 Advertência

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.

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

- a) Aplica-se ao aluno cujo comportamento impeça, perturbe com gravidade ou torne inviável o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos.
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada. O aluno deve permanecer na escola, preferencialmente no Gabinete de Mediação Comportamental. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, e quais as atividades que deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
- c) Implica, no 1º Ciclo, a indicação ao aluno para se dirigir a outra sala (turma), de um outro técnico ou outro docente em funções no estabelecimento. O aluno deve sair da sala com uma tarefa pedagógica indicada pelo professor titular, que em simultâneo deve registar a ocorrência, em modelo próprio e no *Programa Alunos*, e comunicá-la ao respetivo encarregado de educação.
- d) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6.12.3 Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

- 6.12.3.1 O programa de tarefas e atividades tem caráter pedagógico e tanto quanto possível deve compreender a reparação do dano causado.
- 6.12.3.2 Este programa realiza-se em período suplementar ao horário letivo do aluno e por um período de tempo nunca superior a duas semanas; podendo para o efeito ser aumentado o período diário ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram tarefas ou atividades.
- 6.12.3.3 Quando as tarefas ou atividades de integração definidas se realizam fora do espaço escolar o aluno é acompanhado pelos pais ou encarregado de educação, ou ainda, por entidade local que assuma corresponsabilização pela sua execução.
- 6.12.3.4 As tarefas e atividades de integração escolar poderão ser:
 - a) Reparar ou repor o que comprovadamente danificou ou sujou;
 - b) Colaborar em ações de limpeza, manutenção de espaços escolares e tarefas de reparações em equipamentos e instalações (pátios, espaços verdes, corredores, átrios, escadas, mesas, paredes, espaços de convívio, refeitório, salas de aula e outros), sendo devidamente orientado por um funcionário;

- c) Participar na pintura das marcações dos campos de jogos;
- d) Colaborar nas tarefas de recolha e separação seletiva de resíduos no espaço escolar;
- e) Colaborar na arrumação e ornamentação dos espaços de uso comum;
- f) Organizar livros e arrumar materiais em pastas ou armários, no Centro de Recursos, Secretaria ou outros espaços;
- g) Colaborar na preparação e montagem de exposições, assim como outras atividades;
- h) Prestar apoio em algumas tarefas relacionadas com o funcionamento da escola, desde que adequadas à sua idade e em conjunto com funcionário ou professor;
- i) Realizar outras atividades formativas/pedagógicas de acordo com a decisão do Diretor do agrupamento, depois de consideradas a(s) proposta(s) do professor titular de turma (1º Ciclo) ou do Diretor de Turma, nos restantes ciclos;
- j) Permanecer tempo suplementar de estudo na Biblioteca Escolar com um professor ou funcionário;
- k) Reflexão escrita sobre o Regulamento Interno da Escola.

6.12.4 Condicionamento no acesso a certos espaços escolares (ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas)

O tempo de aplicação do condicionamento do acesso a espaços escolares é definido pelo diretor não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

De acordo com o tipo de infração praticada e com as finalidades prosseguidas com esta medida, pode ser determinado o condicionamento do acesso a:

- a) Espaço exterior de recreio;
- b) Campos de jogos;
- c) Equipamentos lúdicos;
- d) Sala de convívio;
- e) Refeitório (quando se verificarem comportamentos perturbadores no refeitório da escola, o aluno fica condicionado no seu uso, devendo almoçar noutra local reservado e vigiado). No caso de reiteração, o Diretor pode condicionar temporariamente a utilização do refeitório escolar.

6.12.5 Mudança de turma

A alteração da turma de referência do aluno implica a integração do aluno noutra turma do mesmo ano de escolaridade, na mesma escola.

Poderá ocorrer quando este foi sujeito a várias medidas disciplinares e a sua presença na turma prejudique o processo de ensino e aprendizagem.

6.12.6 Comunicação das medidas disciplinares corretivas

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares corretivas é, necessariamente, objeto de comunicação e explicação aos pais / Encarregados de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

A aplicação destas medidas corretivas é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de Turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

6.13 MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.ºs 27º e 28ºA)

6.13.1 As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar, ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário, ao Diretor de Turma, ao professor titular de turma ou ao Diretor.

6.13.2 São medidas disciplinares sancionatórias:

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

6.13.3 As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

6.14 CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Art.º 29º)

6.15 PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Art.ºs 30º, 31º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º e 38º)

6.16 PESSOAL DOCENTE

(Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na *Constituição da República Portuguesa* e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos *Artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo*.

6.17 DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

(Artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º do Estatuto da Carreira Docente e Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

Além dos direitos constantes na lei são ainda direitos dos docentes:

6.17.1 Reunir em Assembleia Geral, sob a presidência do Diretor, pelo menos 2 vezes por ano (no início para apresentação das propostas e metas a atingir no ano e no final para balanço das atividades). Pode ainda reunir por solicitação do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico e a requerimento de, pelo menos, 2/3 dos docentes em efetividade de funções.

6.17.2 Encontrar o seu local de trabalho nas devidas condições de segurança, higiene e manutenção.

6.17.3 Para o desempenho dos cargos que lhe forem atribuídos, e sempre que tal for possível, o docente usufrui das reduções organizadas em blocos (90 min.), de acordo

com a legislação em vigor e com o crédito global de horas de estabelecimento, respeitando o seguinte:

- a) Coordenador de Departamento: 2 blocos a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- b) Representante de Área Disciplinar: 1 bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- c) Diretor de Instalações: ½ bloco (em função das Instalações e Equipamentos) a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- d) Coordenador do PES: 1 bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- e) Coordenador da Página Eletrónica do Agrupamento: 1 bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- f) Presidente do Conselho Geral: 1 bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- g) Membros do Conselho Geral: ½ bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- h) Coordenador de Projetos: 1 bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*;
- i) Coordenador do PLNM: 1 bloco a retirar das horas de redução do *Art.º 79 do ECD*.

6.18 DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

(Art.º 10º do Estatuto da Carreira Docente e Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro)

Além dos deveres constantes na lei, são ainda deveres dos docentes:

- 6.18.1** Definir, com clareza, nas primeiras aulas de cada ano letivo, quais as regras de atuação a observar na sala de aula, de acordo com o estabelecido, quer no presente Regulamento, quer no Conselho de Turma;
- 6.18.2** Aplicar as normas estabelecidas aos alunos que exibam comportamentos impeditivos e perturbadores de um clima de aula propício ao trabalho;
- 6.18.3** Registrar o sumário e as faltas dos alunos no Programa Inovar;
- 6.18.4** Comunicar obrigatoriamente, por escrito, ao Diretor de Turma todas as ocorrências de caráter disciplinar. O docente titular de turma/grupo deve comunicar essas ocorrências ao encarregado de educação e à direção, sempre que a sua gravidade assim o justifique. Para a comunicação das ocorrências deve utilizar-se, sempre que possível, o programa *INOVAR*;
- 6.18.5** Estabelecer a calendarização de testes de avaliação, assinalando no *Programa Inovar*, em local próprio para o efeito, de forma a evitar, quer a realização de dois ou mais testes no mesmo dia, quer a sua marcação na última semana de cada período;
- 6.18.6** Ser assíduo e pontual, sendo o primeiro a entrar, nas salas de aula, e o último a sair, de modo a contribuir para que esta fique arrumada e limpa;
- 6.18.7** Evitar que os alunos saiam da sala, de modo a não perturbarem o funcionamento das outras aulas;
- 6.18.8** Cumprir o tempo integral de aula no início e final da mesma;
- 6.18.9** Evitar o abandono da turma durante o período da aula, salvo por motivos imprevistos e de força maior, para o qual deverá pedir o apoio do funcionário em serviço na escola/JI;

6.18.10 Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos nos locais onde decorrem aulas, outras atividades formativas ou reuniões em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios anteriormente referidos esteja diretamente relacionada com a atividade a desenvolver.

6.19 DEVERES PARA COM OS ALUNOS

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- 6.19.1** Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- 6.19.2** Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- 6.19.3** Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- 6.19.4** Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- 6.19.5** Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- 6.19.6** Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- 6.19.7** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

6.20 DEVERES PARA COM A ESCOLA E OS OUTROS DOCENTES

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a)** Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b)** Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional, nunca esquecendo o desenvolvimento destas práticas através do trabalho cooperativo;
- c)** Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- d)** Realizar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar, bem como em atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do ensino básico, em tempo definido no seu horário de trabalho.

6.21 DEVERES PARA COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

6.22 DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

(Lei n.º 35/2014 de 9 de setembro)

Para além dos direitos previstos na *Lei n.º 35/2014 de 9 de setembro*, são ainda direitos do pessoal não docente:

- a) Exercer o cargo em que tiver sido provido;
- b) Dirigir-se individual ou coletivamente a qualquer órgão de gestão e por ele ser ouvido;
- c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Usufruir de um bom ambiente de trabalho e igualdade de tratamento;
- e) Dispor de espaços próprios de lazer, que contribuam para o bem-estar e o bom desempenho das suas tarefas;
- f) Ser ouvido aquando da distribuição do serviço;
- g) Reunir em Assembleia Geral, sob a presidência do Diretor, pelo menos uma vez por período letivo;
- h) Ver respeitados os seus direitos, designadamente de associação no âmbito dos sindicatos constituídos;
- i) Ter acesso a uma formação adequada às tarefas que lhes estão cometidas;
- j) Obter a colaboração do pessoal docente no sentido de fazer respeitar o presente regulamento nos espaços escolares que lhes estão confiados;
- k) Ver acatadas pelos alunos as orientações que lhes forem dadas relativamente ao comportamento a ter no interior do recinto escolar;
- l) Ver ponderadas pelo diretor as participações relativas aos comportamentos de indisciplina dos alunos;
- m) Ver reconhecida pela comunidade escolar a importância do seu papel como agentes educativos;
- n) Participar na administração e gestão da escola através da eleição de dois representantes para o Conselho Geral;
- o) Exercer os poderes e gozar das regalias inerentes ao cargo;
- p) Receber as remunerações legais e beneficiar dos abonos e subsídios legais;
- q) Receber as indemnizações e pensões legais em caso de acidente em serviço;
- r) Beneficiar de assistência na doença;
- s) Faltar justificadamente e gozar licenças de acordo com a lei;
- t) Reclamar dos atos dos seus superiores hierárquicos, com prévia comunicação a estes dos motivos;
- u) Beneficiar de transferência quando a lei o permita;

- v) Ter audiência e defesa, mesmo que a pena a aplicar não dependa de instauração de processo disciplinar;
- w) Ser informado sobre a Lei Geral e Regime Geral da Função Pública;
- x) Participar ativamente na vida da Escola colaborando com os professores, outros colegas e órgãos de gestão, nomeadamente enquanto elementos integrantes destes;
- y) Ser informado sobre a avaliação do seu desempenho profissional;
- z) O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o não docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

6.23 DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE – ASSISTENTES TÉCNICOS E ASSISTENTES OPERACIONAIS

Para além dos deveres previstos na lei geral da função pública, são ainda deveres do pessoal não docente:

- a) Tratar com respeito todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa nomeadamente no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais, especialmente os portadores de deficiência comprovada;
- d) Incentivar o respeito pelas regras de civildade nos espaços de lazer;
- e) Manter e fazer manter o silêncio nos pavilhões onde decorrem aulas;
- f) Colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir problemas comportamentais;
- g) Colaborar com o Diretor na divulgação de toda a informação necessária;
- h) Zelar pela conservação do equipamento escolar que lhes está confiado;
- i) Colaborar com os professores na organização do trabalho escolar diário, designadamente através do controle dos livros de ponto e preparação de material didático;
- j) Zelar pela limpeza das salas e preservação dos espaços verdes da escola, bem como zelar pelo material existente nos pavilhões e comunicar a gestão sempre que haja problemas com algum deles;
- k) Exigir a identificação de todos os elementos estranhos à escola;
- l) Colaborar com os professores no controle da aplicação de medidas educativas disciplinares e da medida cautelar de saída da sala de aula;
- m) Usar o uniforme aprovado pelos órgãos de gestão;
- n) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas;
- o) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático;
- p) Registrar as faltas dos professores;
- q) Abrir e organizar os livros de ponto bem como transportá-los à aula desde que solicitado;
- r) Providenciar para que as salas estejam devidamente arrumadas e com o material necessário no início de cada bloco;
- s) Prestar assistência em situações de primeiros socorros;
- t) Vender material na papelaria e atender com correção e rapidez todos os utentes;

- u) Apurar diariamente a receita na papelaria;
- v) Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho, proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações e dar cumprimento ao disposto neste regulamento sobre entradas e saídas dos alunos. São ainda deveres dos auxiliares com funções na Portaria:
 - Vigiar as instalações escolares, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - Fazer várias vezes o giro, durante o seu horário de trabalho;
 - Fazer, por escrito, um relatório completo de todas as ocorrências consideradas anómalas.
- w) Receber, na central telefónica, todas as chamadas externas e distribuí-las pelos serviços correspondentes, bem como executar todas as ligações para o exterior e registá-las nos livros próprios;
- x) Executar na reprografia cópias de todos os documentos dentro dos prazos estabelecidos, mantendo absoluto sigilo a respeito dos trabalhos executados.

6.24 FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NA ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO

- 6.24.1 A secretaria é o centro administrativo do Agrupamento, funcionando na Escola-sede, e compete-lhe, para além de outras atribuições, organizar os processos individuais de alunos, professores e restante pessoal, centralizar os processos de matrícula e transferência dos alunos.
- 6.24.2 Tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo órgão de gestão, o qual deve ser afixado.

6.25 COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

As condições de aplicação das medidas de ação social escolar são regulamentadas pelo Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho que procede à alteração do Despacho n.º 8452 - A/2015, de 31 de julho, que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho.

- 6.25.1 A atribuição de apoios no âmbito da Ação Social Escolar tem por objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória.
- 6.25.2 Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto do Agrupamento mediante entrega do documento a emitir pelos serviços competentes da Segurança Social, ou quando se trate de trabalhadores da Administração Pública, pelo serviço processador, para a escola proceder à atribuição dos auxílios económicos.
- 6.25.3 De acordo com o disposto pela *Lei n.º 83-C /2013 de 31 de dezembro (art.º 88.º)* e *Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março (art.º 8.º)* e o *Despacho n.º 11306-D/2014*, a implementação de medidas de ação social escolar é da competência e atribuição da Câmara Municipal de Lisboa para os alunos da educação pré-escolar e 1º Ciclo.
- 6.25.4 Constituem modalidades de apoios no âmbito da ação social escolar os apoios alimentares, os transportes escolares, o alojamento, os auxílios económicos (material de desgaste) e o seguro escolar.

- 6.25.5** Os alunos da E.B.2,3 Prof. Lindley Cintra e da Escola Secundária do Lumiar do 3º Ciclo e Ensino Secundário devem fazer o levantamento dos materiais escolares na papelaria da escola, sendo que a verba atribuída por aluno fica à disposição no seu cartão.

6.26 PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

6.26.1 Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Constituem direitos dos pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento:

- a) Esperar das escolas do Agrupamento, um ensino de qualidade que propicie a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Participar responsabilmente na vida da escola e do Agrupamento organizando e colaborando em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da escola, em ações motivadoras de aprendizagem e de assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da Escola;
- c) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e ser informado sobre os seus princípios orientadores e sobre o Plano de Atividades do Agrupamento;
- d) Ser informado sobre o que dispõe o Regulamento Interno;
- e) Ser informado e dar o seu acordo prévio sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- f) Ser informado sobre a legislação, regulamentos e outras disposições respeitantes à atividade escolar do seu educando;
- g) Ser informado regularmente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- h) Ser informado e dar o seu acordo prévio sobre as matérias de natureza disciplinar relacionadas com o seu educando;
- i) Ser recebido semanalmente pelo Diretor de Turma, no caso dos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário e pelo professor titular de turma, no caso do 1º Ciclo e na educação pré-escolar. Serão também recebidos sempre que se entender necessário;
- j) Ser recebido pela direção sempre que o assunto ultrapasse o âmbito do desempenho do Diretor de Turma/professor titular da turma;
- k) Constituir e participar ativamente nos órgãos e atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação da escola;
- l) Eleger e ser eleito representante dos Encarregados de Educação dos alunos da turma/sala do seu educando;
- m) Participar através do representante dos Encarregados de Educação da turma do seu educando, nos Conselhos de Turma nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário;
- n) Participar no Conselho Geral, através dos representantes dos Encarregados de Educação designados, colaborando, deste modo, no planeamento estratégico do Agrupamento;
- o) Beneficiar de ações de sensibilização e formação quer por iniciativa da Associação de Pais e Encarregados de Educação, quer ainda por proposta do Agrupamento.

6.26.2 Responsabilidades dos Pais ou Encarregados de Educação

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 43º)

6.26.2.1 Nos termos da responsabilidade referida no preâmbulo desta secção, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do estatuto do aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- c) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- d) 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;
- e) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- f) 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 esta 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;
- g) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- h) 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;
- i) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- j) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- k) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- l) 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.

6.26.3 Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 44º)

6.26.3.1 O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo

anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

6.26.3.2 Constitui incumprimento especial censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação, de acordo com a lei que regulamenta o estatuto do aluno;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos;
- c) A não realização das medidas de recuperação e ou atividades de integração decorrentes de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias definidas pela escola de acordo com o estatuto do aluno.

6.26.3.3 O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação dos pontos acima referidos obrigam a que a escola comunique o facto às autoridades competentes em matéria de proteção das crianças e jovens (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou o Ministério Público) de acordo com a *Lei de Promoção e Proteção 147 de 1999*.

6.26.3.4 O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada, após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades já referidas.

6.26.3.5 Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6.26.3.6 O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto no final da alínea b) do ponto 6.26.3. presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido por parte da escola os procedimentos obrigatórios.

6.26.4 Contraordenações

(Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Art.º 45º)

6.26.5 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação de turma/sala

- a) Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma/sala têm como objetivo promover um conhecimento global da situação da turma e da escola e melhorar a comunicação entre pais e encarregados de educação, professores da turma e os órgãos de gestão da escola/Agrupamento.
- b) São eleitos na primeira reunião de pais e encarregados de educação dos alunos da turma/sala, no início de cada ano letivo, convocada pelo educador/professor titular de turma/diretor de turma.
- c) Serão eleitos dois representantes efetivos e um suplente, no caso do 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, e um representante efetivo e um suplente, no caso da educação pré-escolar e 1º Ciclo.

- d) Os representantes eleitos devem disponibilizar os seus contactos a todos os encarregados de educação da turma do seu educando, ao educador/professor titular de turma/diretor de turma e à respetiva Associação de Pais, caso exista.
- e) Cabe aos representantes efetivos dos encarregados de educação de turma do 2º e 3º ciclos e ensino secundário participar nas reuniões do Conselho de Turma em que não seja discutida a avaliação individual dos alunos, fundamentados, sempre que possível, na opinião dos representados.
- f) Os representantes têm o dever de procurar ouvir as opiniões dos seus pares da mesma turma/sala, transmiti-las em conselho de turma ou ao educador/professor e inversamente transmitir aos seus pares as informações e deliberações de que toma conhecimento.
- g) Os representantes constituem o elo privilegiado de ligação dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma/sala com a Associação de Pais da escola, caso exista.

6.27 AUTARQUIA

O *Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro* concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e regula o funcionamento dos conselhos municipais de educação.

6.27.1 Direitos da Autarquia

Sem prejuízo do disposto na *Lei n.º 169/99*, alterada pela *Lei n.º 5-A/2002* e pelo *Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho* a autarquia tem o direito de:

- a) Fazer-se representar no Conselho Geral do Agrupamento, nas condições definidas no presente regulamento.
- b) A câmara, sob autorização da assembleia municipal, pode delegar competências nas juntas de freguesia interessadas, mediante a celebração de protocolo, nomeadamente, conservação e reparação de escolas do ensino básico e de educação pré-escolar.
- c) Deliberar em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes.

6.27.2 Deveres da Autarquia (CML/JFL/JFSC)

A autarquia possui atribuições e competências em matéria de educação nas seguintes áreas:

- a) Construção, manutenção, conservação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico (CML);
- b) Manutenção e conservação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico (JFL/JFSC);
- c) Apetrechamento e fornecimento de equipamentos, material didático, material de higiene e limpeza, palamenta, tinteiros e comunicações aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º CEB do Agrupamento (CML/JFL/JFSC);
- d) Apoio à ação social escolar na Educação Pré-escolar e no 1º Ciclo (CML);
- e) Apoio à família relativamente ao prolongamento de horário na educação pré-escolar e 1º Ciclo (CML/JFL/JFSC);
- f) Fornecimento de refeições e funcionamento do refeitório nos jardins de infância e nas escolas do 1º CEB (CML);
- g) Contratação e colocação dos Assistentes Operacionais dos estabelecimentos de educação pré-escolar (JFL/JFSC).

CAPÍTULO 7

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

(Decreto-Lei n° 55 /2018 de 6 de Julho; Portaria no°223-A/2018 de 3 de agosto; Portaria n°226-A/2018)

A avaliação dos alunos do ensino básico e secundário incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional, explicitadas nos objetivos gerais e específicos das áreas curriculares e das diferentes disciplinas. Os professores devem realizar a avaliação de modo a que esta incida sobre as competências, concebidas como saberes em uso, necessárias à qualidade de vida pessoal e social de todos os cidadãos e implicando simultaneamente atitudes, procedimentos e saberes:

- Cooperação, empenho, regularidade no trabalho desenvolvido, capacidade de integração no grupo;
- Sentido de responsabilidade, respeito e cordialidade nas relações interpessoais;
- Assiduidade e pontualidade;
- Domínio das aprendizagens/competências essenciais e específicas, teóricas e práticas, definidas nos objetivos programáticos;
- Domínio oral e escrito da Língua Portuguesa;
- Criatividade e espírito crítico.

7.1 PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

(Decreto-Lei n° 55 /2018 de 6 de Julho; Portaria n°223-A/2018, art°4 de 3 de agosto; Portaria n° 226-A/2018, art°4 de 7 de agosto)

- 7.1.1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 7.1.2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
- 7.1.3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
- 7.1.4. O processo individual do aluno acompanha -o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
- 7.1.5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução.
- 7.1.6. 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. O processo individual do aluno está sujeito à confidencialidade e proteção de dados de acordo como o artº 26 do decreto-lei nº54, de 2018, de 16 de Julho.

7.2 CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos

processos do que pelos resultados e procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.

7.2.1 Critérios de Avaliação

- a) Os critérios de avaliação têm como referência as competências esperadas, descritas nas OCEPE – Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar e no projeto curricular de grupo. Podem considerar-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes: as áreas de conteúdo (OCEPE-Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar); outras específicas estabelecidas no Projeto Educativo e/ou Projeto Curricular de grupo e no PEI das crianças com necessidades específicas.
- b) Os critérios são aprovados em Conselho Pedagógico, sob proposta do departamento curricular do pré-escolar.

7.2.2 Processo de Avaliação

- a) A avaliação comporta vários momentos: planificação, recolha e interpretação da informação e adaptação das práticas e processos que serão objeto de reformulação sempre que necessário.
- b) A avaliação, considerada uma componente integrada do currículo da Educação Pré-Escolar, envolve momentos de reflexão e decisão sobre o projeto pedagógico/curricular. Tendo como principal função a melhoria da qualidade das aprendizagens, a avaliação implica, no quadro da relação entre o Jardim de Infância, a família e a escola, uma construção partilhada que passa pelo diálogo, pela comunicação de processos e de resultados, tendo em vista a criação de contextos facilitadores de um percurso educativo e formativo de sucesso.
- c) A avaliação incidirá sobre as competências básicas de desenvolvimento das crianças em idade pré-escolar no âmbito dos conteúdos curriculares explorados ao longo do ano letivo nas áreas de:
 - ÁREA DA FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL
 - ÁREA DA EXPRESSÃO E COMUNICAÇÃO
 - DOMÍNIO DA EDUCAÇÃO FÍSICA
 - DOMÍNIO DA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
 - SUBDOMÍNIO DAS ARTES VISUAIS
 - SUBDOMÍNIO DO JOGO DRAMÁTICO/TEATRO
 - SUBDOMÍNIO DA MÚSICA
 - SUBDOMÍNIO DA DANÇA
 - DOMÍNIO DA LINGUAGEM ORAL E ABORDAGEM À ESCRITA
 - DOMÍNIO DA MATEMÁTICA
 - ÁREA DO CONHECIMENTO DO MUNDO

7.2.3 Procedimentos de avaliação

No início do ano letivo, o educador, tem em vista a realização do seu projeto, utiliza técnicas e instrumentos de observação diversificados que possibilitem sistematizar e organizar a informação recolhida, permitindo “ver” a criança sobre vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo ao educador elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.

A avaliação pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

7.2.4 Avaliação Formativa

Comunicar aos pais e encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer, através de uma informação global escrita das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos. Importa salientar que a avaliação comporta vários momentos: planificação, recolha e interpretação de informação e adaptação das práticas e processos que serão objeto de reformulação sempre que necessário.

- a) No início do ano letivo serão apresentados aos pais e encarregados de educação os aspetos a promover nas áreas do desenvolvimento inseridas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar.
- b) No final do primeiro e terceiro períodos, em reunião de pais e encarregados de educação, é dada a conhecer, através de um modelo normalizado, uma informação global descritiva das aprendizagens mais significativas da cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos, segundo os parâmetros definidos no início do ano letivo. Estas avaliações são descritivas e de acordo com as áreas de: Formação Pessoal e Social, Expressão e Comunicação (onde se inserem os domínios da Educação Física, da Educação Artística (subdomínios Artes Visuais, Jogo Dramático/Teatro, Música, Dança) da Linguagem Oral e da Abordagem à Escrita) e Conhecimento do Mundo. No final do segundo período, em reunião de pais e encarregados de educação, serão dadas informações de caráter geral do grupo (progressos e evolução), realizadas as renovações de matrícula e transmitidas informações sobre o ingresso no primeiro ciclo do ensino básico.
- c) As informações referidas na alínea anterior, bem como todas aquelas que o educador considerar pertinentes, serão arquivadas no processo individual da criança, o qual deve transitar para a escola do 1º Ciclo que o aluno vier a frequentar.

7.2.5 Momentos de Avaliação

- a) De acordo com o Despacho que anualmente define o calendário escolar, os tempos dedicados à avaliação são obrigatoriamente coincidentes com o período de avaliação estipulado para o 1º Ciclo, de forma a permitir a articulação entre os educadores de infância e os docentes do 1º Ciclo do ensino básico. Estes momentos têm como objetivo a passagem de informação integrada sobre as aprendizagens os progressos realizados por cada criança, a sequencialidade e a continuidade educativas, promotoras da articulação curricular.
- b) No final de cada período dever-se-á assegurar: a avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1º Ciclo do Ensino Básico; a avaliação do Projeto Curricular de Grupo; a avaliação do PEI; a avaliação das aprendizagens das crianças; a avaliação das atividades desenvolvidas na Componente de Apoio à Família; a informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.
- c) No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores dever-se-á assegurar também: a articulação com o 1º CEB dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino.

7.3 CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO

Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

7.3.1 Critérios de Avaliação do Ensino Básico

(Portaria n.º223-A/2018, art.º 18, de 3 de Agosto)

7.3.2 Critérios de Avaliação no Ensino Secundário

(Portaria n.º 226-A/2018; Decreto-Lei n.º 55 /2018 de 6 de Julho)

7.3.3 Critérios de Avaliação dos Cursos Profissionais do Ensino Secundário

(Portaria n.º 235/2018, de 23 de Agosto)

Relativamente ao registo, tratamento, circulação e análise da informação, cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.

7.4 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA

7.4.1 São meios de recolha de informação:

- a) Atas, relatórios, sinopses ou notas de leitura;
- b) Exposições orais;
- c) Intervenções orais;
- d) Grelha de observação sistemática;
- e) Trabalho individual / grupo;
- f) Trabalho de casa;
- g) Testes;
- h) Fichas de trabalho;
- i) Outros, considerados relevantes pelo professor.

7.4.2 Expressão da Avaliação das aprendizagens

7.4.2.1 A classificação das aprendizagens a atribuir no final de cada período letivo deve refletir todo o processo de ensino e aprendizagem desde o início do ano letivo.

7.4.2.2 A classificação final deve traduzir uma equilibrada ponderação de todos os critérios previamente definidos.

7.4.2.3 No processo de avaliação deve ter-se em conta:

- a) A avaliação formativa a realizar ao longo do ano letivo;
- b) A progressão global do aluno;
- c) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão *(Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de Julho)*
- d) As condições de realização proporcionadas pela comunidade escolar no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, donde decorre que cada área disciplinar deve analisar e ponderar, no quadro normativo instituído, as condições de exceção.

7.4.2.4 Os resultados da avaliação das aprendizagens obtidos com base em **Testes Escritos** são expressos quantitativamente, quer no Ensino Básico quer no Ensino Secundário,

numa escala de 0 a 100% no Ensino Básico e de 0 a 20 valores no Ensino Secundário, de acordo com a tabela seguinte:

EXPRESSÃO QUALITATIVA	EXPRESSÃO QUANTITATIVA		
	1º ciclo	2º e 3º Ciclos	Ensino Secundário
FRACO	-----	0 a 19%	0 a 4 valores
INSUFICIENTE	0 a 49%	20 a 49%	5 a 9 valores
SUFICIENTE	50 a 69%	50 a 69%	10 a 13 valores
BOM	70 a 89%	70 a 89%	14 a 17 valores
MUITO BOM	90 a 100%	90 a 100%	18 a 20 valores

Para além da expressão qualitativa, deve ser registada pelo professor a menção quantitativa que o aluno obteve no teste escrito, com exceção do 1º CEB, no qual a avaliação é apenas qualitativa.

7.4.2.5. 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 cada disciplina, 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.

7.4.2.6. 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. Cabe ao conselho de docentes decidir sobre a aplicação desta possibilidade, no primeiro ou segundo períodos ou ambos, sob proposta do conselho de ano.

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

7.4.2.8. A informação resultante da avaliação sumativa interna no Ensino Secundário expressa-se numa escala de 0 a 20, em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante de uma apreciação descritiva sobre a avaliação do aluno.

7.4.2.9. Os resultados da avaliação das aprendizagens obtidos com base em outros instrumentos de recolha da informação são expressos de acordo com os critérios específicos de cada disciplina.

7.4.2.10 Sempre que um professor detetar que, no decurso do processo de avaliação, algum aluno tente ou cometa fraude, poderá anular imediatamente o instrumento de avaliação que estiver a ser utilizado. Os efeitos desta medida refletir-se-ão na avaliação do aluno, sem prescindir de eventuais procedimentos disciplinares.

7.4.2.11 A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

7.5 CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO

(Decreto-Lei n.º 55 /2018 de 6 de Julho, Portaria n.º223-A/2018, art.º32, de 3 de agosto; Portaria226-A/2018 art.º 30, de 7 de Agosto)

Para o ensino básico:

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
2. 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 adquirido os conhecimentos e 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, 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 de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
 - 6.1. No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - Menção *Insuficiente* em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
 - Menção *Insuficiente* em Português ou Matemática cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas;
 - 6.2. Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final dos 2º e 3º anos do 1º Ciclo não são aprovados os alunos que na avaliação sumativa ordinária do 3º período apresentem aproveitamento simultaneamente negativo a Português e a Matemática.
8. No 5º, 7º e 8º anos de escolaridade transitam para o ano seguinte os alunos que, na avaliação sumativa ordinária do 3º período, apresentarem no máximo três níveis inferiores a três.
9. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

10. 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.
11. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º4.
12. 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.
13. Um aluno que transita ao 2º ano mas que, face as dificuldades detetadas e tendo sido aplicadas medidas de apoio pode, a pedido do Encarregado de Educação e com o parecer fundamentado do docente titular de turma, o departamento curricular decidir-se pela integração numa turma de 1º ano, embora continue matriculado no 2º ano de escolaridade. A integração do aluno fica sujeita à autorização do diretor e à existência de vaga nas turmas do 1.ºano de escolaridade.

Para o ensino secundário:

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica -se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b) Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
 - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
 - f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação elaborada a nível de escola;
 - g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenha progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

7.6 QUADROS DE MÉRITO E DE EXCELÊNCIA E ATRIBUIÇÃO DE MENÇÕES HONROSAS

(Decreto-Lei n.º 51 de 2012 de 5 de setembro – Art.º 9º)

Ver ANEXO XI

7.7 MATRÍCULA ou RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NO ENSINO BÁSICO

(Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril)

Na educação pré-escolar, *relativamente à 9.º prioridade na matrícula (nº 2, art.º 10.º, do Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril)* define-se como critério de desempate o da criança ter irmãos a frequentar qualquer estabelecimento de educação e de ensino do agrupamento.

No ensino básico, *relativamente à prioridade na matrícula ou renovação de matrícula a que se refere o ponto 2, do art.º 11.º, do Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril*, define-se como critério de desempate o aluno ter irmãos a frequentar qualquer estabelecimento de educação e de ensino do agrupamento.

7.8 CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Portaria nº226-A/2018, Artº46 (Constituição de turmas e organização de tempos letivos); despacho normativo 10-A/2018 (art.º 4, pontos 1 a 6 para o 1º ciclo; artº5º, pontos 1 a 7, para a constituição de turmas dos 2/3 ciclos do ensino Básico; art.º 6, pontos 1 a 5, para a constituição de turmas do secundário; artº6, pontos 6 ao 13; Despacho normativo, nº10-B, de 6 de Julho, artº14(Desdobramento de turmas)

- 7.8.1 Na constituição das turmas, sempre que possível, devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes no respeito pelas regras constantes na legislação em vigor.
- 7.8.2 Na constituição de turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o Diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a prevenção/redução do abandono escolares.
- 7.8.3 A constituição de turmas rege-se-á, sempre que possível, por um critério de homogeneidade entre as turmas, estabelecendo, sempre que possível, um equilíbrio entre o **número de alunos do sexo masculino e feminino** e uma distribuição equilibrada de alunos retidos e de alunos com problemas de comportamento.
- 7.8.4 No início de cada ciclo, sempre que possível, na constituição de turmas deve ter-se em conta as informações previamente transmitidas pelos educadores de infância/docentes titulares de turma/diretores de turma.
- 7.8.5 Os alunos que vêm **transferidos** no decorrer do ano letivo devem ser integrados, sempre que possível, em turmas do seu ano de escolaridade, respeitando os critérios agora enunciados e tendo em conta o número de alunos existentes em cada uma das turmas.
- 7.8.6 Para além destes critérios gerais de formação de turmas, deverão ser tidos em conta os seguintes critérios para a organização dos grupos do pré-escolar:

1. As crianças que já frequentavam o Jardim de Infância no ano anterior acompanham o grupo, exceto quando existirem motivos fundamentados que levem à alteração dos grupos turma.
2. Sempre que for possível os grupos serão constituídos da seguinte forma: grupos de crianças de 5/6 anos; grupos de crianças de e 3/4 anos. Desta forma, procura-se que a preparação das crianças que vão ingressar no 1º ciclo do ensino básico seja mais reforçada e específica. Esta necessidade decorreu da avaliação feita trimestralmente nas reuniões de articulação entre os docentes do pré-escolar e do 1º ciclo.
3. As vagas existentes em cada uma das salas são preenchidas pelas crianças que forem admitidas, que serão distribuídas de modo a formarem grupos heterogêneos relativamente ao género e procurando respeitar, sempre que possível, os critérios anteriormente enunciados.