



Agrupamento de Escolas de Eixo Aveiro



Regulamento Interno

Regulamento Interno 2013/2014

Índice

Capítulo I - Preâmbulo	14
Artigo 1º - Objeto e âmbito de aplicação	14
Artigo 2º - Instrumentos de autonomia.....	14
Capítulo II - Funcionamento dos estabelecimentos do Agrupamento	14
Artigo 3º - Apresentação do agrupamento de escolas de Eixo.....	14
Artigo 4º - Regime de funcionamento	15
Artigo 5º - Normas gerais de orgânica e funcionamento do agrupamento	15
Artigo 6º - Normas de utilização das instalações	15
Artigo 7º - Corredores.....	16
Artigo 8º - Cacifos	17
Artigo 9º - Recreio	17
Artigo 10º - Cartão SIGE (GIAE)	17
Artigo 11º - Instalações Específicas	17
Artigo 12º - Direção de instalações	18
Capítulo III - Serviços	18
Artigo 13º - Reprografia/papelaria	18
Artigo 14º - Refeitório.....	19
Artigo 15º - Regras de utilização/funcionamento do refeitório	19
Artigo 16º - Bar dos/as alunos/as.....	19
Artigo 17º - Normas de utilização (do bar dos/as docentes e pessoal não docente/bar dos/as alunos/as	19
Capítulo IV - Direitos e deveres da comunidade educativa	19
Artigo 18º - Direitos Gerais	19
Artigo 19º - Deveres Gerais.....	20
Artigo 20º - Direitos dos/as alunos/as.....	20
Artigo 21º - Assembleia de delegados de turma.....	20
Artigo 22º - Delegado/a e subdelegado/a de turma	20
Artigo 23º - Competências do delegado/a e subdelegado/a de turma	20
Artigo 24º - Direitos do pessoal docente	21
Artigo 25º - Direitos do pessoal não docente	21
Artigo 26º - Direitos dos/as pais/mães e encarregados/as de educação.....	21
Artigo 27º - Direitos das autarquias	22
Artigo 28º - Direitos da associação de pais/mães/encarregados/as de educação.....	22
Artigo 29º - Deveres dos/as alunos/as	23
Artigo 30º - Deveres do pessoal docente	23
Artigo 31º - Deveres do pessoal não docente.....	24
Artigo 32º - Responsabilidade dos pais/mães e encarregados/as de educação	25
Artigo 33º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação e contraordenações.....	25
Artigo 34º - Deveres da associação pais/mães e encarregados/as de educação	25
Artigo 35º - Deveres das autarquias.....	25
CAPITULO V - Órgãos de Administração e Gestão	26
Artigo 36º - Órgãos	26
Artigo 37º - Conselho Geral.....	26
Artigo 38º - Composição	26
Artigo 39º - Designação de representantes	26
Artigo 40º - Eleições.....	26
Artigo 41º - Mandato	26
Artigo 42º - Reunião do Conselho Geral	27
Artigo 43º - Diretor	27

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

Artigo 44º - Subdiretor/a e adjuntos/as do Diretor	27
Artigo 45º - Competências do Diretor	27
Artigo 46º - Conselho Pedagógico	27
Artigo 47º - Composição	27
Artigo 48º - Competências	27
Artigo 49º - Funcionamento	28
Artigo 50º - Conselho Administrativo	28
Artigo 51º - Composição	28
Artigo 52º - Competências	28
Artigo 53º - Funcionamento	28
Capítulo VI - Organização Pedagógica	28
Artigo 54º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	28
Artigo 55º - Departamentos curriculares – composição	28
Artigo 56º - Departamentos curriculares – competências	28
Artigo 57º - Departamentos curriculares – funcionamento	29
Artigo 58º - Departamentos curriculares – coordenação	29
Artigo 59º - Departamentos curriculares – competências dos/as coordenadores/as	29
Artigo 60º - Competências dos/as subcoordenadores/as dos departamentos curriculares	30
Artigo 61º - Coordenação de docentes titulares de /turma/ directores de turma	30
Artigo 62º - Competências	30
Artigo 63º - Funcionamento	30
Artigo 64º - Coordenador/a	30
Artigo 65º - Competências	30
Organização das atividades de turma	30
Artigo 66º - Educador/a titular de grupo/professor/a titular de turma/conselho de turma	30
Artigo 67º - Competências do/a educador/a titular de grupo	30
Artigo 68º - Competências do professor/a titular de turma (1ºCEB)	31
Artigo 69º - Competências do conselho de turma	31
Artigo 70º - Funcionamento dos conselhos de turma	31
Artigo 71º - Competências do/a diretor/a de turma	31
Artigo 72º - Trabalho Cooperativo (assessoria fora de sala de aula)	32
Artigo 73º - Associação de estudantes	32
Capítulo VII Ofertas/Respostas educativas	32
Artigo 74º - Turmas de Percursos Curriculares Alternativos (PCA)	32
Artigo 75º - Cursos de Educação e Formação (CEF)	32
Artigo 76º - Português língua não materna (PLNM)	33
Artigo 77º - Atividades de animação e de apoio à família (AAAF)/ Componente de Apoio à Família (CAF)	33
Artigo 78º - Educação Especial	33
Artigo 79º - Unidade de Apoio Especializado (UAE)	33
Artigo 80º - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC- 1ºCiclo)	33
Artigo 81º - Clubes/projetos	34
Artigo 82º - Orientações com vista à realização de visitas de estudo/atividades fora do espaço escolar	35
Desporto Escolar	36
Artigo 83º - Princípios	36
Artigo 84º - Objetivos gerais	36
Capítulo VIII Serviços Técnico-Pedagógicos	36
Artigo 85º - Serviços Técnico-Pedagógicos	36
Artigo 86º - Objetivos	37
Artigo 87º - Estratégias/atividades	37
Artigo 88º - Composição	37
Artigo 89º - Equipa multidisciplinar para a Educação Especial	37
Artigo 90º - Equipa Multidisciplinar	37
Artigo 91º - Composição	38
Artigo 92º - Gabinete de Apoio ao/à Aluno/a (GAA)	38

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

Artigo 93º - Centro de Recursos TIC para a Educação Especial (CRTICEE)	38
Artigo 94º - Biblioteca Escolar	38
Artigo 95º - Objeto e âmbito.....	38
Artigo 96º - Competências/funções dos/as professores/as colaboradores/as	39
Artigo 97º - Funções do/a assistente operacional	39
Artigo 98º - Guia do/a utilizador/a	39
Artigo 99º - Serviço de Ação Social Escolar (SASE)	39
Artigo 100º - Linhas orientadoras da Ação Social Escolar	40
Capítulo IX - Regime de Assiduidade	40
Artigo 101º - Frequência e assiduidade dos/as alunos/as.....	40
Artigo 102º - Faltas e sua natureza.....	40
Artigo 103º - Aceitação da justificação de faltas e consequências do seu incumprimento.....	40
Artigo 104º - Medidas de recuperação em ausência justificada	41
Artigo 105º - Limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa	41
Artigo 106º - Medidas de recuperação e integração por violação do limite de faltas por/pelas alunos/as menores de 16 anos....	41
Artigo 107º - Violação do limite de faltas por/pelas alunos/as de idade igual ou superior a 16 anos	41
Artigo 108º - Atividades a desenvolver pelo/a aluno/a decorrentes do dever de frequência	41
Artigo 109º - Excesso grave de faltas	41
Artigo 110º - Efeitos da violação dos limites de faltas	41
Artigo 111º - Avaliação das aprendizagens.....	41
Artigo 112º - Normas das atividades de recuperação da aprendizagem	41
Artigo 113º -Mérito Escolar	42
Artigo 114º - Atribuição dos prémios de mérito	42
Artigo 115º - Critérios para a atribuição dos Prémios de Mérito	42
Artigo 116º - Natureza dos prémios	42
Artigo 117º - Resultado final e divulgação.....	42
Artigo 118º - Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares dos alunos (OPTE).....	42
Artigo 119º - Regime de assiduidade do pessoal docente	42
Artigo 120º - Faltas do pessoal não docente	43
Capítulo X - Regime Disciplinar	43
Artigo 121º - Qualificação de infração.....	43
Artigo 122º - Participação de ocorrência.....	43
Artigo 123º - Finalidades das medidas disciplinares	43
Artigo 124º - Determinação da medida disciplinar	43
Artigo 125º - Medidas corretivas disciplinares	43
Artigo 126º - Atividades de integração na escola ou na comunidade	44
Artigo 127º - Medidas disciplinares sancionatórias	44
Artigo 128º - Cumulação de medidas disciplinares.....	44
Artigo 129º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar.....	44
Artigo 130º - Celeridade do procedimento disciplinar	44
Artigo 131º - Suspensão preventiva do/a aluno/a.....	44
Artigo 132º - Decisão final	44
Artigo 133º - Recursos	44
Artigo 134º - Salvaguarda da convivência escolar	44
Artigo 135º - Responsabilidade civil e criminal.....	45
Artigo 136º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	45
Artigo 137º - Papel especial dos/as professores/as.....	45
Artigo 138º - Autoridade do/a professor/a	45
Artigo 139º - Contraordenações.....	45
Artigo 140º - Papel do pessoal não docente das escolas	45
Artigo 141º - Intervenção de outras entidades.....	45
Artigo 142º - Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar	45
Capítulo XI - AVALIAÇÃO.....	45
Artigo 143º - Avaliação dos/as alunos/as - Intervenientes e competências	45

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

Artigo 144º - Tipo de avaliação	45
Artigo 145º - Avaliação e formalização da avaliação sumativa interna	46
Artigo 146º - Provas/testes de avaliação.....	46
Artigo 147º - Avaliação sumativa externa	46
Artigo 148º - Efeitos da avaliação sumativa interna	46
Artigo 149º - Avaliação na educação pré-escolar.....	46
Artigo 150º - Procedimentos da avaliação na educação pré-escolar.....	46
Artigo 151º - Critérios gerais de avaliação para o 1º Ciclo	47
Artigo 152º - Critérios de avaliação 2º e 3º Ciclos	48
Artigo 153º - Critérios de avaliação das turmas PCA e CEF.....	48
Artigo 154º - Critérios de avaliação da Educação Especial.....	48
Artigo 155º - Critérios de progressão 1º Ciclo	48
Artigo 156º - Critérios de progressão 2º Ciclo	49
Artigo 157º - Critérios de progressão 3º Ciclo	49
Artigo 158º - Avaliação do desempenho docente.....	49
Artigo 159º - Avaliação do pessoal não docente	50
Artigo 160º - Avaliação interna do Agrupamento.....	50
Artigo 161º - Competências da equipa da avaliação interna.....	50
Capítulo XII Segurança	50
Artigo 162º - Coordenador/a de segurança.....	50
Artigo 163º - Plano de emergência.....	51
Artigo 164º - Exercícios de evacuação.....	51
Artigo 165º - Instruções gerais	51
Artigo 166º - Programas de sensibilização.....	51
Capítulo XIII Disposições finais.....	51
Artigo 167º - Regulamentos específicos	51
Artigo 168º - Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento	51
Artigo 169º - Revisão	51
Artigo 170º - Casos omissos	52
Artigo 171º - Aprovação e guarda	52

CAPÍTULO I

PREÂMBULO

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno é subsidiário das leis gerais do país, mais especificamente do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, da Lei nº 51/2012, do Decreto-Lei nº 2/2008 e do Estatuto da Carreira Docente, que sobre ele prevalecem em tudo o que nele seja omissivo. O Regulamento Interno define a estrutura da organização, as suas relações e as regras de funcionamento. Destina-se a todos os que na Escola trabalham, ou a ela estão ligados – alunos/as, docentes, pessoal não docente, técnicos/as, pais/mães e encarregados/as de educação – assim como a todos/as os/as que a ela recorram, a qualquer título, e o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
2. O presente Regulamento Interno pretende regular o modelo de organização do Agrupamento de escolas de Eixo, tendo sempre em conta que o fim último deste é o sucesso escolar de todos/as os/as alunos/as.
3. É aplicável em toda a área dos jardins-de-infância e escolas pertencentes ao Agrupamento, o que compreende os edifícios em que a mesma funciona, os acessos, os campos de jogos e quaisquer outras instalações, situadas dentro ou fora do seu perímetro, em que decorram atividades letivas ou de enriquecimento do currículo.
4. Do presente Regulamento será feita a devida divulgação junto de toda a comunidade educativa, procedendo-se à sua publicitação em local acessível em todos os jardins-de-infância e escolas e à sua publicitação na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 2.º

Instrumentos de Autonomia

1. O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todos os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:
 - a) «Projeto educativo» o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento de escolas ou escola não agrupada se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) «Planos anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d) «Orçamento» o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos do presente decreto-lei como:
 - a) «Relatório anual de atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) «Conta de gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
 - c) «Relatório de autoavaliação» o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO

Artigo 3.º

APRESENTAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE EIXO

O Agrupamento de Escolas de Eixo foi criado em 1999, tendo como Escola sede a Escola Básica Integrada de Eixo, instituída pela Portaria nº 549/98 de 19 de agosto. É constituído pela Escola sede (Escola Básica Integrada de Eixo do 1º, 2º e 3º CEB), 2 Estabelecimentos de Ensino do 1º CEB e 4 Jardins-de-Infância.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

A Escola sede localiza-se na Rua do Forno, em Eixo, a uma distância de cerca de 9 Km da cidade de Aveiro. O meio em que o Agrupamento se insere é misto: equilibra-se a exploração da agricultura com a pequena indústria, comércio e serviços.

O Agrupamento tem um projeto comum que se expressa no desejo de aperfeiçoar os desempenhos, melhorar as práticas educativas, implicar a comunidade, instituir uma dinâmica própria direcionada para a responsabilização de todos os intervenientes no ato educativo.

Para além dos objetivos científico-pedagógicos, o Agrupamento deseja reforçar a função socializadora da Escola, contribuindo para o desenvolvimento da consciência crítica do aluno, da sua responsabilidade individual e coletiva dentro da instituição.

Deseja ainda fomentar um bom ambiente de trabalho, complementando o apoio à família e operacionalizando uma comunicação facilitadora de relações interpessoais e de responsabilização coletiva.

Artigo 4.º

Regime de funcionamento

1. Os jardins-de-infância funcionam das 9h às 12h e das 13:15h às 15:15h. Os jardins-de-infância podem assegurar a Componente de Apoio à Família, no início da manhã antes das 9h, e no período da tarde, até às 18:30h, de acordo com as necessidades dos/as encarregados/as de educação.

As escolas do 1º CEB funcionam das 9h às 12h e das 13:30h às 16h. Nas escolas do 1º CEB, as Atividades de Enriquecimento Curricular desenvolvem-se das 16:30h às 17:30h, sendo o intervalo das 16h às 16:30h assegurado pelos/as professores/as das AEC e pelos/as assistentes operacionais.

2. Na Escola sede, as atividades desenvolvem-se das 8:30h às 18:20h.

3. O horário das atividades extracurriculares, ocupação plena dos tempos escolares e restantes serviços dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, está publicitado na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 5.º

Normas Gerais de Orgânica e Funcionamento do Agrupamento

Entrada e circulação nos estabelecimentos de ensino:

- a) a entrada nos estabelecimentos de ensino é feita pelo portão principal, vigiado por um/a assistente operacional, sendo obrigatória a identificação de todas as pessoas estranhas ao mesmo;
- b) só será permitida a circulação de veículos, no recinto da escola, quando devidamente autorizada pelo Diretor;
- c) a porta sul funciona apenas para cargas e descargas de materiais necessários à escola sede do Agrupamento;
- d) só ao primeiro tempo da manhã e em caso de dias de chuva, é permitida a entrada dos/as alunos/as pelo "hall" principal;
- e) na Escola sede, por questões de funcionalidade e ordem, os/as alunos/as entram pela porta oeste (junto ao bar dos/as alunos/as);
- f) a saída dos/as alunos/as dos estabelecimentos de ensino carece de autorização do/a encarregado/a de educação, concedida por escrito, no ato da matrícula. Esta autorização poderá ser cancelada, a todo o tempo, junto do/a professor/a/titular/diretor/a de turma ou excecionalmente junto do Diretor;
- g) durante as aulas, os/as alunos/as estão expressamente proibidos de circular e permanecer nos corredores;
- h) nos intervalos não é permitida a permanência dos/as alunos/as nos corredores;
- i) às crianças que frequentam o jardim-de-infância, só poderão ser administrados medicamentos quando acompanhados de prescrição médica;
- j) no caso de situações específicas como pediculose, conjuntivite e outras situações que ponham em risco a higiene e a saúde das outras crianças, a criança em causa só poderá frequentar o jardim-de-infância quando a *sua* situação estiver completamente resolvida;
- k) em caso de doença, sempre que a criança apresente um estado febril (mais de 37,5°C) deverá ser comunicado ao/a encarregado/a de educação, devendo este retirar a criança o mais breve possível (as crianças não poderão permanecer /frequentar o jardim-de-infância com febre).

NORMAS GERAIS

Artigo 6.º

Normas de utilização das instalações

1. Entrada nos edifícios:

- a) têm acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, os/as alunos/as, o pessoal docente e não docente, que a eles pertencem;
- b) têm ainda acesso aos estabelecimentos de ensino, os/as pais/mães e encarregados/as de educação e qualquer outra pessoa, que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar;
- c) todas as pessoas estranhas ao serviço, aos estabelecimentos de ensino, deverão ser devidamente identificadas na portaria, através do bilhete de identidade ou outro documento de identificação.

2. Dentro das áreas dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, não é permitido:

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

- a) afixar qualquer tipo de prospeto, folheto ou comunicação que não esteja rubricado pelo Diretor;
 - b) expor ou vender quaisquer produtos, à exceção de materiais ligados ao ensino-aprendizagem, feitos pelos/as alunos/as, campanhas de solidariedade social ou outros autorizados pelo Diretor;
 - c) participar em jogos de fortuna ou azar;
 - d) correr nos corredores;
 - e) desrespeitar, ser insubordinado/a ou insolente;
 - f) danificar o património da escola (paredes, cacifos, e outros equipamentos);
 - g) ofender de forma verbal ou física professores/as, colegas ou pessoal não docente;
 - h) furtar ou roubar;
 - i) permanecer no portão principal, nos corredores, nas escadas, nas portas, nos sanitários, salvo durante a sua normal utilização;
 - j) circular no recinto do jardim-de-infância ou da escola com bicicletas, veículos motorizados ou outros considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares;
 - k) estacionar carros ou outros veículos no recinto escolar ou em locais que impeçam o livre-trânsito de ambulâncias ou outros veículos em caso de emergência;
 - l) utilizar telemóveis dentro da sala de aula ou em reuniões.
- 3. Normas de atuação nos espaços escolares:**
- a) Os/as alunos/as podem utilizar os campos de jogos sempre que estes não se encontrem ocupados com atividades de Educação Física orientadas por um/a professor/a;
 - b) é obrigação de todos contribuir para a conservação das áreas ajardinadas dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, não as calcando ou danificando por qualquer forma;
 - c) os/as alunos/as devem aguardar, calmamente e de forma ordenada, a sua vez para atendimento em qualquer serviço (bar, refeitório, reprografia, secretaria e outros);
 - d) não são permitidas atitudes agressivas e impróprias;
 - e) os/as alunos/as não devem, em circunstância alguma, saltar quaisquer dos portões ou gradeamentos de vedação;
 - f) nas zonas de recreio, os/as alunos/as não devem fazer jogos ou brincadeiras suscetíveis de criar perigo ou perturbações ao normal funcionamento do estabelecimento de ensino, ou danificar as suas instalações;
 - g) após a saída dos estabelecimentos de ensino, os/as alunos/as devem dirigir-se aos locais onde apanham os respetivos transportes não podendo ficar nos estabelecimentos de ensino além da sua mancha horária, e, aí, aguardar calmamente a chegada dos mesmos, evitando quaisquer atitudes que possam constituir perigo ou desrespeito para com outrem;
 - h) os/as alunos/as devem evitar quaisquer atitudes que possam ferir, lesar ou constituir desrespeito para com os/as vizinhos/as dos estabelecimentos de ensino e para com qualquer elemento da comunidade escolar;
 - i) no 2º e 3º CEB, o início e o final da aula são assinalados por um toque de campainha. A tolerância de cinco minutos, apenas se aplica ao primeiro tempo da manhã, para alunos/as e professores/as;
 - j) o/a professor/a não pode terminar a aula antes do toque de saída, nem conceder dispensa aos/às alunos/as, ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado;
 - k) o/a professor/a deve ser o/a primeiro/a a entrar na sala de aula e o/a último/a a sair, de forma a poder verificar as condições das instalações;
 - l) no caso de se verificarem anomalias, o/a professor/a deverá comunicá-las de imediato ao/à assistente operacional, ou ao Diretor, de acordo com a gravidade da situação;
 - m) em caso de impedimento físico para a realização da aula de Educação Física, os/as alunos/as deverão realizar um relatório;
 - n) no caso de ausência do/a professor/a, os/as alunos/as devem aguardar, junto à sala, a chegada de um/a outro/a professor/a designado pelo Diretor.

Artigo 7.º

Corredores

1. Os corredores entendem-se como locais de passagem e de acesso às várias salas e setores localizando-se dentro da área destinada à prática letiva, pelo que se considera já zona de silêncio.
2. A circulação deverá ser feita de forma ordenada, sem atropelos, sem correrias e em silêncio durante os tempos letivos.
3. Os planos de emergência poderão determinar regras de utilização específicas que deverão ser tidas em conta pelos elementos da comunidade educativa.
4. Em caso de necessidade, os planos referidos no parágrafo anterior deverão ser afixados em local visível, devidamente divulgados e explicados a alunos/as, assistentes operacionais e docentes.
5. Os/As alunos/as devem servir-se dos cacifos de forma a não prejudicar a circulação das pessoas nos corredores.

Artigo 8.º

Cacifos

1. Em cada ano letivo é disponibilizado um cacifo aos/às alunos/as, de forma individual ou partilhada, até dois alunos no máximo, para guarda de bens pessoais, mediante o pagamento de uma caução de valor monetário a definir. Sempre que partilhado, cada aluno/a contribuirá com 50% do pagamento.
2. Cada cacifo é numerado e possui duas chaves, sendo uma delas entregue ao/à aluno/a e a outra guardada pelo/a coordenador/a do pessoal assistente operacional.
3. O pagamento referido em 1. servirá para garantir o bom estado de conservação do cacifo, incluindo a respetiva fechadura e chave.
4. A chave do cacifo será entregue ao/à aluno/a no ato do pagamento acima referido ficando este, a partir desse momento, responsável pelo cacifo e pela respetiva chave.
5. No final do ano letivo, cada aluno/a restituirá a chave do seu cacifo.
6. A substituição da chave do cacifo é da responsabilidade do/a coordenador/a do pessoal assistente operacional.
7. O custo da reparação dos danos causados ao cacifo ou da substituição da respetiva chave é pago pelo/a aluno/a na sua totalidade.
8. Os danos causados em qualquer cacifo ou o seu uso indevido, para além do disposto no número anterior, impedirão o/ aluno/a responsável de se candidatar, até ao final do ano letivo, a um novo cacifo.
9. A escola não se responsabiliza por qualquer furto ou desaparecimento que se verifique no cacifo.

Artigo 9.º

Recreio

1. O recreio é um espaço para ser utilizado pelos membros da comunidade escolar.
2. Este espaço deve ser mantido limpo.
3. Os papéis e outros detritos devem ser deitados em recipientes próprios.
4. Não devem ser tomadas atitudes violentas, grosseiras ou íntimas que choquem a sensibilidade dos outros.
5. Neste espaço não se deve praticar qualquer atividade desportiva que implique o uso de bolas, ou outros materiais móveis.
6. Todos os membros da comunidade escolar podem circular no espaço que circunda o edifício escolar com civismo, de forma educada e respeitando o normal funcionamento das salas de aula.

Artigo 10.º

Cartão SIGE (GIAE)

1. A escola sede dispõe de um serviço de Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE). Este serviço funciona através de um cartão que permite ao utente da comunidade escolar o acesso a vários módulos, nomeadamente: portaria, bar, papelaria, reprografia, refeitório e secretaria.
2. O cartão de identificação dos/as utentes da escola é o cartão de Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE). A sua atribuição é feita considerando que existem quatro tipos de utentes: alunos/as, docentes, não docentes e visitantes.
3. A utilização do cartão visa o controlo de acessos ou registo em terminal, o pagamento e acesso aos serviços da escola, o controlo interno de consumos, a venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório e a consulta de informação no quiosque.
4. A entrada e saída do recinto escolar deverá fazer-se pelo portão principal, sendo obrigatória a apresentação do cartão à entrada e à saída da escola.
5. Sempre que o/a aluno/a se apresente na escola sem o respetivo cartão de estudante (SIGE), será advertido/a pelo/a assistente operacional do portão de entrada. À terceira advertência consecutiva ser-lhe-á aplicada a medida disciplinar de repreensão registada pelo respetivo/a diretor/a de turma. Se, ainda assim, o/a aluno/a continuar a não apresentar o cartão, será convocado o/a encarregado/a de educação, telefonicamente, de forma a responsabilizá-lo/a.
6. No caso de extravio, perda ou danificação do cartão o/a utente deve requisitar nos serviços administrativos novo cartão. Esta requisição será feita mediante o pagamento de uma quantia a definir anualmente pelo Conselho Administrativo.

Artigo 11.º

Instalações específicas

1. Tendo em conta a especificidade de algumas disciplinas, a escola sede dispõe de algumas instalações/salas próprias onde, prioritariamente, funcionarão as atividades das mesmas, a saber:
 - a) sala de Educação Musical (ver regimento anexo);
 - b) oficinas (ver regimento anexo);
 - c) uma sala de Educação Visual e uma sala de Educação Tecnológica (ver regimento anexo);
 - d) sala de Informática (ver regimento anexo);
 - e) centro de Recursos TIC (ver regimento anexo);

- f) sala de Ciências Naturais (ver regimento anexo);
 - g) sala de Físico-Química;
 - h) sala de Atividades de Vida Diária;
 - i) sala de Matemática;
 - j) Unidade de Apoio Especializado de Alunos com Multideficiência (ver regimento anexo);
 - k) pavilhão gimnodesportivo e sala de ginástica (ver regimento anexo);
 - l) biblioteca (ver regimento anexo);
 - m) gabinete de apoio ao/à aluno/a (ver regimento anexo);
 - n) sala de diretores/as de turma.
2. Em local visível dessas instalações/salas deverão ser afixadas as normas/regras de utilização de acordo com os respetivos regimentos.
3. Sala dos/as professores/as:
- a) a sala dos/as professores/as para além de ser espaço de convívio deve ser utilizada sem barulho, mantida limpa e serem cumpridas as regras com vista a uma boa conservação do material;
 - b) existem *placards* de informação relativos às seguintes áreas: legislação/informação; convocatórias; formação contínua e planificações de atividades escolares. Qualquer afixação nos placards mencionados tem que ter o consentimento prévio do Diretor.

Artigo 12.º

Direção de instalações

- 1. Compete ao Diretor gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.
- 2. O Agrupamento deve adquirir, sempre que possível, os equipamentos e materiais educativos necessários, criando regras bem definidas para a sua utilização e promover a permanente atualização do seu cadastro e inventário.

CAPITULO III

SERVIÇOS

Artigo 13.º

Reprografia/Papelaria

A reprografia/papelaria constituem serviços de apoio à comunidade educativa e consistem em disponibilizar um serviço de duplicação de documentos, encadernação e venda de material escolar, regendo-se pelas seguintes regras:

- a) a reprografia/papelaria funciona de segunda a sexta-feira, das 8:15h às 17h;
- b) têm acesso ao serviço alunos/as, professores/as, pessoal não docente, encarregados/as de educação e demais comunidade educativa;
- c) o horário de funcionamento, bem como os preços praticados para serviços particulares, deverá estar afixado em local visível para todos os/as utentes;
- d) os trabalhos de cópia devem ser solicitados ou enviados por correio eletrónico com o mínimo de 48h de antecedência;
- e) a entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo/a funcionário/a de serviço;
- f) sem prejuízo do disposto no número anterior, tem acesso às instalações da reprografia qualquer membro da comunidade escolar, desde que expressamente autorizado pelo funcionário de serviço;
- g) são gratuitos os trabalhos referentes a:
 - i. avaliação dos/as alunos/as e toda a restante documentação a entregar aos/às alunos/as;
 - ii. documentação para os dossiês de Conselho de Grupo, de Departamento Curricular, de Núcleo de Projetos, de Direção de Turma e outros necessários ao funcionamento dos serviços.
- h) os documentos de índole pessoal deverão ser pagos pelo/a utente;
- i) é dever dos/as utentes da reprografia/papelaria ter uma postura correta, falar em voz baixa e acatar as indicações do pessoal afeto ao serviço;
- j) compete ao/à funcionário/a de serviço:
 - i. cumprir, sempre que possível, os prazos assumidos;
 - ii. guardar sigilo sobre o teor dos trabalhos que lhe são entregues;
 - iii. proibir o livre acesso de alunos/as ao interior das instalações da reprografia/papelaria;
 - iv. comunicar de imediato qualquer avaria detetada nos equipamentos.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

Artigo 14.º

Refeitório

(Consultar regimento anexo.)

1. Podem utilizar o refeitório os/as professores/as, pessoal não docente e alunos/as da escola.
2. Pontualmente, o Diretor poderá autorizar a utilização do refeitório a outras pessoas.
3. É dever de todos/as os/as utentes o cumprimento das regras de higiene, asseio, civismo e respeito na utilização do refeitório.
4. As ementas são da responsabilidade da DGEstE.
5. O preço é superiormente fixado e publicado em Diário da República.
6. A supervisão da qualidade do serviço prestado no refeitório é da responsabilidade do Diretor.

Artigo 15.º

Regras de utilização/funcionamento do refeitório

1. Colocar as mochilas e casacos em sítios adequados.
2. Fazer fila, por ordem de chegada, a fim de ir buscar o tabuleiro, respeitando os outros.
3. Ter uma postura correta à mesa.
4. Utilizar corretamente os talheres.
5. Falar em voz baixa.
6. Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório.
7. Não brincar com a comida, com a água nem com outros utensílios.
8. No final da refeição arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro nos espaços adequados.
9. Não permanecer no refeitório após a refeição.

Artigo 16.º

Bar de alunos/as

1. O horário de funcionamento, bem como os preços praticados, deverá estar afixado em local visível para todos/as os/as utentes.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. Têm acesso ao bar dos/as alunos/as, docentes, pessoal não docente e visitantes.
4. A aquisição de produtos faz-se mediante pré-pagamento (aquisição de senha).
5. Após os intervalos das aulas não poderão ser prestados serviços aos/às alunos/as.
6. O bar dos/as alunos/as está encerrado das 12h às 14:30h.
7. A ordem de chegada deve ser escrupulosamente seguida por todos/as os/as utentes.
8. O espaço deve manter-se em rigoroso estado de limpeza e conservação.
9. Os danos causados no espaço e no mobiliário serão da responsabilidade de quem os pratica.
10. É dever de todos/as os/as utentes o cumprimento das regras de higiene, asseio, civismo e respeito na utilização do bar.

Artigo 17.º

Normas de utilização (bar de docentes e pessoal não docente/bar dos/as alunos/as)

Compete aos/às assistentes operacionais responsáveis pelos bares:

- a) garantir que os produtos expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
- b) devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando o diretor;
- c) requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
- d) manter um stock pequeno de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
- e) proibir a entrada de estranhos dentro da área de serviço dos bares;
- f) manter as instalações em absoluto estado de higiene e limpeza;
- g) afastar os alimentos expostos do alcance direto dos utentes pela sua exposição no interior de vitrinas ou similares adquiridas para o efeito.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 18.º

Direitos Gerais

A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos Projetos Educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos Projetos Educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

1. Qualquer membro da comunidade educativa tem direito a:
 - a) ser prontamente encaminhado para os serviços de saúde adequados em caso de acidente, ou doença súbita;
 - b) divulgar, via internet, imagens de elementos da comunidade educativa no âmbito das atividades englobadas no Plano Anual e Plurianual de Atividades e no Projeto Educativo, salvaguardando-se, embora, o que se encontra legislado sobre o direito de proteção de imagem. Assim, qualquer elemento da comunidade educativa poderá solicitar a não divulgação da sua imagem, nos termos da legislação em vigor, devendo manifestar esse desejo, por escrito, junto do Diretor.

Artigo 19.º

Deveres Gerais

Qualquer membro da comunidade educativa tem o dever de:

1. Respeitar os outros membros da comunidade educativa, nas suas pessoas, ideias, bens e funções, bem como o público em geral.
2. Identificar-se sempre que lhe seja solicitado.
3. Alertar o diretor para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.
4. Respeitar as normas de segurança.
5. Manter guardados e desligados telemóveis, Ipod, Mp3 ou outros objetos eletrónicos, sempre que decorram atividades do âmbito do processo de ensino-aprendizagem (aulas, reuniões, e biblioteca).

Artigo 20.º

Direitos dos/as Alunos/as

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 6º)

O/A aluno tem direito a:

- a) eleger os/as seus/suas representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, sendo apenas elegíveis os/as alunos/as que cumulativamente apresentem as seguintes características:
 - i. aluno/a com aproveitamento;
 - ii. aluno/a com bom comportamento;
 - iii. aluno/a que manifesta interesse na participação nas atividades da comunidade educativa.
- b) ser informado/a do Regulamento Interno do Agrupamento;
- c) reunir a assembleia de delegados/as de turma, pelo menos, uma vez por período;
- d) integrar a constituição das listas para a Associação de Estudantes;
- e) não realizar mais de três fichas de avaliação na mesma semana.

Artigo 21.º

Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia dos delegados de turma (ADT) é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos exercendo funções meramente consultivas.
2. A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
3. A ADT reúne por convocatória do Diretor ou da coordenadora dos diretores de turma sempre que necessário, e ouvido o Conselho Pedagógico.
4. É da competência da ADT:
 - a) Propor e Pronunciar-se sobre atividades a incluir no PAA;
 - b) Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;
 - c) Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;
 - d) Intervir no cumprimento do RI.

Artigo 22.º

Delegado/a e Subdelegado/a de Turma

1. Os/As alunos/as de cada turma têm o direito de eleger um/a delegado/a e um/a subdelegado/a, que são os/as seus/suas representantes para os efeitos definidos neste Regulamento.
2. A eleição, por votação nominal, é realizada pelo/a professor/a titular de turma/diretor/a de turma, até 15 de outubro.
3. O/A delegado/a e o/a subdelegado/a são de sexos diferentes e são eleitos separadamente.
4. O/A delegado e/ou o/a subdelegado/a podem ser substituídos, antes do fim do mandato para que foram eleitos, no caso de se verificar uma das seguintes situações:
 - i. por vontade expressa de uma maioria qualificada de dois terços dos alunos da turma, o/a professor/a titular de turma/diretor/a de turma procederá a nova eleição;
 - ii. a pedido do/a interessado/a por motivos devidamente fundamentados;

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

iii. por decisão do/a diretor/a de turma ou do conselho de turma quando o/a aluno/a deixar de cumprir o regulamento interno.

5. Em caso de cessação antecipada do mandato do/a delegado/a ou do/a subdelegado/a, há lugar a nova eleição nos termos do presente artigo.

Artigo 23.º

Competências do/a Delegado/a e Subdelegado/a de Turma

1. Compete ao/à delegado/a de turma:
 - a) representar os/as alunos/as da turma nos termos previstos no Regulamento Interno;
 - b) solicitar ao/à professor/a titular de turma/diretor/a de turma a realização de reuniões sempre que os/as alunos/as considerem necessário;
 - c) ser o elemento preferencial de ligação entre os/as alunos/as e os/as professores/as, designadamente o/a diretor/a de turma;
 - d) assumir o papel de moderador/a nos conflitos ocorridos na turma;
 - e) procurar resolver problemas inerentes à turma, na medida das suas possibilidades;
 - f) recolher, guardar no saco de valores e devolver os objetos na aula de Educação Física e devolver os respetivos objetos no final da aula.
2. Compete ao/à subdelegado/a de turma:
 - a) representar os/as alunos/as da turma nos termos previstos no Regulamento Interno;
 - b) solicitar ao/à diretor/a de turma a realização de reuniões de turma, nos termos previstos no Regulamento Interno;
 - c) coadjuvar o/a delegado/a de turma no exercício das suas funções;
 - d) substituir o/a delegado/a de turma nos seus impedimentos.

Artigo 24.º

Direitos do Pessoal Docente

(Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de janeiro)

Sem prejuízo de todos os direitos que lhes são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos dos/as educadores/as/professores/as, nomeadamente os seguintes:

1. Ser tratado/a com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar.
2. Ser respeitado/a nas suas ideias e bens.
3. Conhecer o Regulamento Interno e participar na sua elaboração e revisão.
4. Ter acesso a toda a legislação e documentação relacionada com a sua atividade profissional.
5. Utilizar o material didático da escola e poder dispor dele em boas condições de funcionamento.
6. Beneficiar de e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional.
7. Conhecer eventuais alterações no seu horário habitual.
8. Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão da escola.
9. Utilizar as instalações e serviços da escola nas condições regulamentadas.
10. Usufruir de estruturas físicas devidamente equipadas.
11. Ver respeitada a confidencialidade dos documentos assim classificados e que integram o processo individual do/a professor/a.

Artigo 25.º

Direitos do Pessoal não Docente

(Decreto-Lei nº 223/87, de 30 de maio)

(Decreto-Lei nº 515/99, de 24 de novembro)

(Lei nº 99/2003, de 27 de agosto)

(Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de julho)

Sem prejuízo de todos os direitos que lhe são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos do pessoal não docente, nomeadamente, os seguintes:

1. Ser tratado/a com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
2. Ser respeitado/a nas suas ideias e bens.
3. Conhecer o Regulamento Interno e participar na sua elaboração e revisão.
4. Ter acesso a toda a legislação e documentação relacionada com a sua atividade profissional.
5. Participar nos órgãos de gestão e administração da escola.
6. Beneficiar de e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional.
7. Conhecer com antecedência razoável, eventuais alterações ao seu horário habitual.
8. Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão da escola que lhes digam respeito.
9. Utilizar instalações, serviços e equipamentos da escola nas condições regulamentadas.

10. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 26.º

Direitos dos/as pais/mães e encarregados/as de educação

Sem prejuízo de todos os direitos que lhe são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos dos/as pais/mães e encarregados/as de educação, nomeadamente, os seguintes:

1. Ser tratado/a com respeito e correção pelos/as docentes, pessoal não docente e alunos/as.
2. Ter acesso a toda a legislação e todos os normativos que lhes digam respeito.
3. Eleger e ser eleito/a para cargos e funções no Agrupamento.
4. Participar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.
5. Conhecer, nos prazos legais, as deliberações dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento que lhes digam respeito.
6. Ter acesso a todas as instalações do Agrupamento, onde precisa de se dirigir para tratar de assuntos do interesse do seu educando, respeitando as normas de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.
7. Ser ouvido/a nas suas solicitações, sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas, nomeadamente pelos/as educadores/as/professores/as titulares de turma/diretores/as de turma e, na sua ausência, pelo Diretor.
8. Ter a colaboração dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo na resolução de problemas relativos ao/à seu/sua educando/a.
9. Ser informado/a sobre o processo de aprendizagem e avaliação do/a seu/sua educando/a.
10. Ter acesso ao dossiê individual do/a respetivo/a educando/a, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados.
11. Ser informado/a acerca da integração do/a seu/sua educando/a na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e de problemas disciplinares.
12. Os encarregados de educação, eleitos representantes de turma, podem ter acesso a determinados espaços da escola desde que previamente autorizados fomentando uma participação ativa e contribuir para a melhoria do percurso escolar dos alunos.
13. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do AE Eixo.

Artigo 27.º

Direitos das Autarquias

(Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril)

(Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro)

(Lei nº 159 /99, de 15 de setembro)

(Lei nº 169/99, de 18 de setembro)

As Autarquias têm o direito de:

1. Serem bem recebidas por toda a comunidade educativa.
2. Participarem nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento nos termos do disposto no presente Regulamento Interno.
3. Usufruírem dos espaços escolares dos jardins-de-infância e dos estabelecimentos 1º CEB, desde que não colidam com atividades programadas.

Artigo 28.º

Direitos da Associação de Pais/Mães e Encarregados/as de Educação

(Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro e atualizações pelos Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de março e Lei nº 29/2006, de 04 de julho)

Os seus direitos e deveres encontram-se na legislação específica e nos seus estatutos, publicados em Diário da República nº 65, III Série, em 17 de março de 1995.

1. A associação de pais/mães e encarregados/as de educação é constituída por/pelas todos/as os/as pais/mães e encarregados/as de educação inscritos/as e representados/as dentro do Agrupamento por uma direção eleita em Assembleia Geral.
2. A associação de pais/mães e encarregados/as de educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos/as seus/suas associados/as em tudo quanto respeita à educação e ensino dos/as seus/suas filhos/as e educandos/as.
3. A associação de pais/mães e encarregados/as de educação é independente do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições.
4. A associação de pais/mães deve:
 - a) participar ativamente, de acordo com o estabelecido legalmente, em número de elementos, nas reuniões de Conselho Geral e Conselhos de Turma Disciplinares;
 - b) designar os/as seus/suas representantes nos órgãos referidos na alínea anterior;

- c) usufruir dos espaços escolares desde que a sua ocupação não colida com atividades do Agrupamento.

Artigo 29.º

Responsabilidade/Deveres dos/as Alunos/as

O/A aluno/a tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40º da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro e dos demais deveres previstos neste Regulamento Interno, de:

1. Ser diariamente portador/a do cartão de automação e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que lhes sejam solicitados por qualquer professor/a ou assistente operacional.
2. 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 morais aos/às alunos/as ou a terceiros.
3. No caso de um/a aluno/a utilizar um equipamento tecnológico não autorizado na sala de aula ser-lhe-á confiscado e entregue ao Diretor.
4. Em caso de segunda reincidência, o equipamento tecnológico será retido até final do ano letivo.
5. Os/As alunos/as têm o dever de consumir a refeição diária marcada. No caso de incumprimento durante 3 vezes consecutivas, os/as alunos/as dos escalões A e B perderão o direito do benefício à alimentação.

Artigo 30.º

Deveres do Pessoal Docente

(Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de janeiro)

Sem prejuízo de todos os deveres que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, são deveres dos/as educadores/as/professores/as, designadamente, os seguintes:

1. Cumprir os deveres gerais dos/as funcionários/as e agentes do Estado, nomeadamente os deveres de zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.
2. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
3. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.
4. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola.
5. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos/as alunos/as valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo e combatendo processos de exclusão e discriminação.
6. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos/as alunos/as.
7. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências das metas curriculares, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação.
8. Proceder à marcação das provas de avaliação, no início de cada período, cumprindo os seguintes critérios:
 - a) Não marcar provas em mais de três disciplinas na mesma semana;
 - b) Não marcar provas na última semana de cada período;
 - c) Efetuar a entrega e correção de cada prova antes da realização da prova seguinte
9. Cooperar na promoção do bem-estar dos/as alunos/as, protegendo-os/as de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades externas à instituição escolar.
10. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes.
11. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos/as os/as docentes, dando especial atenção aos/às que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional, partilhando informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas.
12. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os/as pais/mães ou encarregados/as de educação que fomentem o seu envolvimento na escola.
13. Consultar regularmente o *placard* da sala de professores/as da escola sede, o cacifo de correio e o correio eletrónico.
14. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas constantes no Regulamento Interno, bem como quaisquer outras emanadas dos órgãos de administração e gestão da escola.
15. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.
16. Estar informado/a acerca de toda a legislação respeitante à sua atividade profissional.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

17. Participar ativamente na vida das estruturas de gestão pedagógica, contribuindo para o seu bom funcionamento, rentabilidade e eficácia.
18. Atualizar-se em termos pedagógicos e científicos, através da participação em ações de formação e do investimento na formação cooperativa e na sua autoformação.
19. Contribuir pela sua ação individual e no âmbito dos órgãos pedagógicos da escola, bem como em colaboração com as famílias, para o sucesso escolar das crianças/alunos/as e para a sua correta integração na comunidade educativa.
20. Ter uma atuação firme e constante, quer nas aulas quer fora delas, e uma rápida capacidade de resposta relativamente a problemas disciplinares.
21. Proceder ao registo do sumário eletrónico.
22. Não trocar de horário de qualquer aula sem autorização prévia do diretor e sem dar conhecimento ao assistente operacional do bloco ou estabelecimento de ensino.
23. Manter a disciplina das crianças/alunos/as, nas atividades/aulas e à saída destas, e zelar pelo asseio e conservação das instalações e equipamentos.
24. Cumprir o Regulamento Interno e demais regimentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades/Plurianual e observar as orientações das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento de escolas.
25. Evitar que, no mesmo dia, sejam marcadas à mesma turma mais do que uma prova de avaliação, marcando em devido tempo no sumário eletrónico (2º e 3º ciclos).
26. Evitar marcar provas nas datas do Desporto Escolar. Caso seja de todo impossível, os/as alunos/as que participarem nas atividades do Desporto Escolar não realizam a prova nesse dia.

Artigo 31.º

Deveres do pessoal não docente

(Decreto-Lei nº 223/87, de 30 de maio)

(Decreto-Lei nº 515/99, de 24 de novembro)

Sem prejuízo de todos os deveres que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, são deveres do pessoal não docente, designadamente, os seguintes:

1. Cumprir o regulamento interno e demais regimentos do setor no qual desenvolve as suas funções.
2. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, nomeadamente aos deveres de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.
3. O/A assistente operacional deve:
 - a) cumprir as orientações e ordens emanadas pelos órgãos superiores;
 - b) colaborar e participar em todas as atividades existentes no Agrupamento, na prossecução dos objetivos constantes no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
 - c) zelar pela limpeza e conservação das instalações e equipamentos a seu cargo;
 - d) cumprir as normas de segurança e de higiene estabelecidas por Lei;
 - e) comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade verificada;
 - f) comunicar as faltas do pessoal docente aos serviços administrativos;
 - g) cumprir o horário estabelecido por lei e de acordo com a escala elaborada pelo Diretor;
 - h) fornecer os equipamentos e materiais solicitados pelos/as professores/as e alunos/as durante o desenvolvimento das atividades escolares;
 - i) concretizar a autoavaliação através do preenchimento de uma ficha própria a analisar com o/a avaliador/a;
 - j) contribuir para o pleno bem-estar e segurança das crianças e alunos/as;
 - k) participar na eleição dos órgãos de administração e gestão da escola;
 - l) participar ativamente na vida dos órgãos de administração de que faz parte;
 - m) procurar atualizar-se, através da participação em ações de formação e do investimento na sua autoformação;
 - n) contribuir pela sua ação individual para o bom funcionamento dos serviços e para existência de um bom clima de trabalho;
 - o) ter uma atuação firme e constante e uma rápida capacidade de resposta relativamente a problemas disciplinares;
 - p) atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral;
 - q) respeitar a natureza confidencial de informação relativa ao pessoal docente, pessoal não docente, alunos/as e respetivos familiares;
 - r) relativamente aos Jardins-de-infância, em caso de falta do/a educador/a, por um período até 5 dias, as crianças ficam à guarda do/a assistente operacional;

- s) prestar assistência em situações de primeiros socorros e em caso de necessidade acompanhar a criança/ aluno/a a unidades hospitalares.

Artigo 32.º

Responsabilidade dos/as pais/mães e encarregados/as de educação

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 43º)

Sem prejuízo de todas as responsabilidades que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, Lei nº 51, de 5 de setembro de 2012, artigo 43º, são deveres dos/as pais/mães e encarregados/as de educação, designadamente, os seguintes:

1. Aos/Às pais/mães e encarregados/as de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos/as seus/suas filhos/as e educandos/as, no interesse destes/as, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos/as.
2. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.
3. Acompanhar com regularidade a vida escolar do/a seu/sua educando/a dirigindo-se ao estabelecimento de ensino, pelo menos uma vez por período.
4. Justificar, nos prazos legais, as faltas dos/as seus/suas educandos/as.
5. Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados/as.
6. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.

Artigo 33.º

Incumprimento dos deveres por parte dos/as pais/mães e encarregados/as de educação e contraordenações

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 44º e 45º)

Artigo 34.º

Deveres Associação de Pais/Mães e Encarregados/as de Educação

São deveres da associação de pais/mães e encarregados/as de educação os seguintes:

1. Designar os/as representantes dos/as pais/mães/encarregados/as de educação para o Conselho Geral.
2. Acompanhar e participar na organização de atividades de complemento curricular, de ação social e de ligação escola – meio.
3. Exercer as demais competências previstas na Lei e no presente Regulamento Interno.

Artigo 35.º

Deveres das autarquias

(Lei nº 159/99, de 15 de setembro, art.º 19º)

No âmbito da educação, e de acordo com o artigo 19º da Lei nº 159, são deveres das autarquias, entre outros, os seguintes:

1. Proceder, nas escolas do 1º CEB e nos jardins-de-infância, à manutenção e melhoramento das instalações e equipamentos escolares em tempo útil.
2. Fornecer subsídio para a alimentação, material e manuais escolares às crianças/alunos/as mais carenciados/as do pré-escolar e do 1º CEB.
3. Assegurar o pagamento da luz, da água e da taxa do telefone, nos jardins-de-infância e nas escolas do 1º CEB.
4. Assegurar as verbas destinadas a expediente, limpeza e aquecimento dos jardins-de-infância e das escolas do 1º CEB, bem como outras indispensáveis à implementação do Projeto Educativo.
5. Elaborar e assegurar a rede anual de transportes escolares.
6. Assegurar os transportes escolares de acordo com o Decreto-Lei nº 299/84.
7. Apoiar o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, bem como divulgar as iniciativas que possam favorecer o processo de formação profissional dos/as docentes e o processo de ensino/aprendizagem das crianças/alunos/as.
8. Assegurar, nos termos do disposto no Decreto Regulamentar nº 12/2000, de 29 de agosto, a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.
9. Designar os/as seus/suas representantes para o Conselho Geral.
10. Refletir propor e aplicar medidas que contribuam para a melhoria da segurança nos estabelecimentos de ensino.
11. Divulgar atempadamente junto dos órgãos do Agrupamento iniciativas que possam favorecer o processo ensino e aprendizagem.
12. Responsabilizar-se pela componente de apoio à família.

CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 36.º

Órgãos

A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos art.º 3º, 4º e 5º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.

Artigo 37.º

Conselho Geral

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

1. Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4º do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro. O seu regime de funcionamento e as suas competências são os consignados na legislação em vigor, em especial no Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, artigos 12º a 17º.

Artigo 38.º

Composição

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 12º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um membros, assim distribuídos:
 - a) sete representantes do pessoal docente;
 - b) dois representantes do pessoal não docente;
 - c) seis representantes dos/as pais/mães e encarregados/as de educação;
 - d) três representantes do município;
 - e) três representantes da comunidade local.

Artigo 39.º

Designação de representantes

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 14º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Cooptação

1. Os/As conselheiros/as apresentam propostas de entidades/instituições da comunidade local a cooptar.
2. O plenário elege, por maioria dos votos a entidade ou entidades/instituições a cooptar.

Artigo 40.º

Eleições

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 15º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

1. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, dois docentes por cada ciclo de ensino (dois representantes do primeiro CEB, dois representantes do segundo CEB, dois representantes do terceiro CEB) e um representante da educação pré-escolar, num total de sete representantes efetivos e sete representantes suplentes.
2. Sempre que um nível de ensino não consiga assegurar um seu representante para a formação de lista, esse lugar reverte para outro nível de ensino.

Artigo 41.º

Mandato

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 16º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 42.º

Reunião do Conselho Geral

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 17º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 43.º

Diretor

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 18º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 44.º

Subdiretor/a e adjuntos/as do Diretor

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 19º, que procede à segunda alteração ao Decreto -Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 45.º

Competências do Diretor

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 20º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 46.º

Conselho Pedagógico

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 31º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos/as alunos/as e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 47.º

Composição

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 32º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

(Consultar regimento interno em anexo)

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Diretor;
- b) sete coordenadores/as dos departamentos curriculares:
 - i. coordenador/a de Línguas;
 - ii. coordenador/a de Matemática e Ciências Experimentais;
 - iii. coordenador/a de Ciências Sociais e Humanas;
 - iv. coordenador/a de Expressões;
 - v. coordenador/a de Educação Especial;
 - vi. coordenador/a do 1º CEB;
 - vii. coordenador/a do Pré-Escolar;
- c) o coordenador/a dos Diretores de Turma;
- d) o/a professor/a bibliotecário/a;
- e) o/a subcoordenador/a de Matemática;
- f) o/a coordenador/a da equipa de análise da avaliação dos/as alunos/as.

Artigo 48.º

Competências

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 33º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

Artigo 49.º

Funcionamento

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 34º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)
(Consultar Regimento Interno em anexo.)

Artigo 50.º

Conselho Administrativo

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 36º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 51.º

Composição

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 37º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 52.º

Competências

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 38º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 53.º

Funcionamento

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 39º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Capítulo VI

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 54.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 42º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

1. Colaboram com o Diretor e com o Conselho Pedagógico, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, as seguintes estruturas de coordenação e de supervisão pedagógica:
 - a) departamentos curriculares,
 - b) conselhos de turma;
 - c) conselho de titulares de grupo/turma/diretores/as de turma.

Artigo 55.º

Departamentos Curriculares – Composição

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 43º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)
(Consultar regimentos em anexo.)

Artigo 56.º

Departamentos Curriculares – Competências

1. Aos departamentos curriculares compete:
 - a) elaborar o Regimento Interno, onde constem as tarefas inerentes ao desempenho da respetiva estrutura;
 - b) planificar e adequar à realidade do Agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - c) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas/disciplinas;

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

- d) 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/áreas curriculares, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) assegurar a articulação e garantir a transição do pré-escolar para o 1º ciclo;
- f) 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;
- g) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade do grupo de alunos/as;
- h) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) identificar necessidades de formação dos/as docentes;
- j) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k) refletir sobre os resultados da avaliação das crianças/alunos/as;
- l) propor a realização de iniciativas a incluir no Plano Anual de Atividade;
- m) participar na elaboração dos documentos orientadores do Agrupamento;
- n) propor ao Diretor critérios para a distribuição do serviço docente;
- o) apresentar propostas e sugestões para o funcionamento do Agrupamento;
- p) exercer as demais competências estabelecidas na Lei;
- q) planificar e adequar à realidade do Agrupamento as Orientações Curriculares para a educação pré-escolar;
- r) proceder à supervisão da Componente de Apoio à Família;
- s) proceder à supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular.

Artigo 57.º

Departamentos Curriculares – Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem:
 - a) ordinariamente, no início do ano letivo;
 - b) ordinariamente, sempre que se justifique, preferencialmente antes da reunião do Conselho Pedagógico ou extraordinariamente depois do Conselho Pedagógico;
 - c) extraordinariamente, por iniciativa do/a coordenador/a, do Diretor, ou de um terço dos seus membros.
2. As convocatórias são da competência dos/as coordenadores/as dos departamentos curriculares ou do Diretor e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas por afixação na sala de professores/as da escola sede.
3. As reuniões de grupo disciplinar realizar-se-ão sempre que se justifique.

Artigo 58.º

Departamentos Curriculares - coordenação

(Consultar regimento em anexo.)

Artigo 59.º

Departamentos Curriculares - competências dos/as coordenadores/as

Ao/À coordenador/a compete:

- a) convocar as reuniões do departamento curricular e presidir às mesmas;
- b) representar os/as educadores/as/professores/as do respetivo departamento no Conselho Pedagógico;
- c) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos/as os/as docentes que integram o departamento curricular;
- d) assegurar a aplicação e a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos/as alunos/as do Agrupamento;
- e) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças/alunos/as;
- g) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- h) assegurar o acompanhamento pedagógico dos/as docentes do departamento, orientar e coordenar numa ação reguladora;
- i) proceder à avaliação do desempenho dos/as docentes do departamento;
- j) organizar e disponibilizar informação e documentação a todos/as os/as docentes do departamento;

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

- k) assegurar a elaboração da planificação pedagógico-didática a médio e longo prazo, acompanhar o seu cumprimento e informar o presidente do Conselho Pedagógico de todas as situações de incumprimento;
- l) assegurar a participação do departamento na elaboração do Regulamento Interno, do desenvolvimento e avaliação do PE e do PAA;
- m) coordenar o processo de elaboração de matrizes e de critérios de classificação com a participação de todos/as os/as docentes que integram o departamento curricular de acordo com o grupo disciplinar;
- n) propor ao Diretor a aquisição de obras de material de apoio às áreas curriculares/disciplinas representadas no departamento;
- o) transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações, propostas e deliberações do respetivo departamento.

Artigo 60.º

Competências dos/as Subcoordenadores/as dos Departamentos Curriculares

Sempre que se mostrar necessário, o Diretor pode nomear Subcoordenadores de Grupo que colaborarão com o Coordenador de Departamento no desempenho das suas competências, ao nível do grupo que representam.

Artigo 61.º

COORDENAÇÃO DE DOCENTES TITULARES DE GRUPO /TURMA/DIRETORES DE TURMA

Artigo 62º

Competências

*As competências do conselho de docentes titulares de grupo turma/diretores de turma estão definidas em regimento interno.
(Consultar regimento anexo.)*

Artigo 63.º

Funcionamento

1. O Conselho de docentes titulares de grupo/turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, mais uma vez por período, à exceção do terceiro. Reúne extraordinariamente, por iniciativa do/a coordenador/a, do Diretor ou de um terço dos membros do Conselho, sempre que motivos de natureza pedagógica o justifiquem.
2. As reuniões são presididas pelo Diretor, podendo este delegar esta competência no/a respetivo/a coordenador/a.

Artigo 64.º

Coordenador/a

1. O Coordenador do Conselho de titulares de grupo/turma é o Coordenador de Departamento.
2. O Coordenador de Diretores de turma é nomeado pelo Diretor de entre os diretores de todas as turmas.

Artigo 65.º

Competências

As competências do Conselho de titulares de grupo/turma e do Coordenador de diretores de turma estão definidas em regimento interno.

(Consultar regimento anexo.)

Artigo 66.º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Educador/a titular de grupo/ professor/a titular de turma/conselho de turma

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 44º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 67.º

Competências do/a educador/a titular de grupo

1. Elaborar o Projeto Curricular de grupo.
2. Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, de acordo com as "Orientações Curriculares na Educação Pré-Escolar" e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

3. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens.
4. Comunicar aos encarregados de educação, através de um documento escrito, com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.
5. Assegurar a articulação com o Conselho de Docentes do 1º CEB, no que respeita à integração dos alunos no 1º CEB.
6. Coordenar e realizar a supervisão pedagógica das atividades de animação e de apoio à família devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças.
7. Garantir uma informação atualizada junto dos/as pais/mães e encarregados/as de educação acerca da integração das crianças na comunidade escolar.
8. Articular as atividades do Projeto Curricular de grupo com os/as pais/mães e encarregados/as de educação, promovendo a sua participação.
9. Coordenar o programa educativo individual e nas propostas de apoio educativo aos/às alunos/as.
10. Informar os/as encarregados/as de educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno e da legislação em vigor, bem como do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e do Serviço de Ação Social Escolar.
11. Comunicar o dia e a hora de atendimento.
12. Orientar os/as pais/mães e encarregados/as de educação no acompanhamento do/a seu/sua educando/a.
13. Colaborar na elaboração do relatório circunstanciado referente aos/as alunos/as com necessidades educativas especiais de caráter permanente permanentes no final do ano letivo.

Artigo 68.º

Competências do/a professor/a titular de turma (1º CEB)

1. Coordenar a execução das medidas definidas nos planos de acompanhamento pedagógico, de aulas de apoio pedagógico e ainda dos programas educativos individuais dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais de caráter permanente.
2. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos/as alunos/as da turma na vida escolar.
3. Garantir uma informação atualizada junto dos/as pais/mães e encarregados/as de educação acerca da integração dos/as alunos/a na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e a atividades escolares.
4. Articular as atividades da turma com os/as pais/mães e encarregados/as de educação, promovendo a sua participação.
5. Coordenar o processo de avaliação dos/as alunos/as, garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
6. Informar os/as encarregados/as de educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno e da legislação em vigor, bem como do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e do Serviço de Ação Social Escolar.
7. Comunicar o dia e a hora de atendimento.
8. Orientar os/as pais/mães e encarregados/as de educação no acompanhamento do/a seu/sua educando/a.
9. Colaborar na elaboração do relatório circunstanciado referente aos/às alunos/as com necessidades educativas especiais com caráter permanente no final do ano letivo.

Artigo 69.º

Competências do conselho de turma

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho, art.º 44º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

Artigo 70º

Funcionamento dos conselhos de turma

(Despacho-normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro, art.º 15º)

1. Os conselhos de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano para planificar as atividades da turma; uma vez durante o 1º e 2º períodos para avaliação intercalar, sempre que se justifique; no período destinado às interrupções das atividades letivas no fim de cada período, para proceder à avaliação sumativa e, extraordinariamente, sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

Artigo 71.º

Competências do/a diretor/a de turma

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009.)

1. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos/as alunos/as da turma na vida escolar.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

2. Garantir uma informação atualizada junto dos/as pais/mães e encarregados/as de educação acerca da integração dos/as alunos/as na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e a atividades escolares.
3. Assegurar a articulação entre os/as professores/as da turma e com os/as alunos/as, pais/mães e encarregados/as de educação.
4. Coordenar, as atividades do dossiê de turma *on-line*, em colaboração com os docentes da turma.
5. Coordenar a execução das medidas definidas nos planos de acompanhamento pedagógico, de aulas de apoio pedagógico e ainda dos programas educativos individuais dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais de caráter permanente.
6. Articular os momentos de avaliação das diversas disciplinas, no sentido da sua programação no tempo, de forma a evitar a sobreposição de mais que um teste de avaliação no mesmo dia e mais de três na mesma semana.
7. Informar os/as encarregados/as de educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno e da legislação em vigor, bem como do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e do Serviço de Ação Social Escolar.
8. Comunicar o dia e a hora de atendimento.
9. Orientar os/as pais/mães e encarregados/as de educação no acompanhamento do seu educando.
10. Colaborar com o/a professor/a de Educação Especial, encarregados/as de educação e outros/as técnicos/as, na elaboração do relatório circunstanciado referente aos/às alunos/as com necessidades educativas especiais permanentes no final do ano letivo.

Artigo 72.º

Trabalho cooperativo

O trabalho cooperativo é atribuído no âmbito do trabalho de estabelecimento e tem como objetivo a discussão e análise de estratégias de aprendizagem, a elaboração de materiais e/ou atualização de instrumentos de avaliação dos/as alunos/as, bem como a partilha de experiências entre docentes.

Artigo 73.º

Associação de estudantes

1. A associação de estudantes constitui-se após prévia aprovação de um projeto de estatutos em assembleia geral, expressamente convocada para o efeito por um mínimo de 10% dos estudantes a representar, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de aviso afixado em todos os edifícios onde habitualmente decorram atividades escolares.
2. Os estatutos da associação podem estipular formas de representação dos demais estudantes do respetivo estabelecimento que não tenham manifestado a sua adesão através de ato voluntário de inscrição na mesma e são aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes.
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
4. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela lei e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representatividade de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII

OFERTAS/RESPOSTAS EDUCATIVAS

Artigo 74.º

Turmas de Percursos Curriculares Alternativos (PCA)

(Despacho Normativo nº1/2006, de 06 de janeiro)

Artigo 75.º

Cursos de Educação e Formação (CEF)

(Despacho Conjunto 453/04, de 27 de julho)

(Despacho Conjunto nº 287/05, de 04 de abril)

(Despacho nº 12568/2010, de 04 de agosto)

Artigo 76.º

Português língua não materna (PLNM)

O currículo do ensino básico pode integrar a oferta da disciplina de Português Língua não Materna (PLNM), que tem como objetivo a aprendizagem do Português por alunos com outra língua materna.

Artigo 77.º

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

(Lei nº 5/97, de 10 de fevereiro)

(Decreto-Lei nº 147/97, de 11 de junho)

(Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de julho, secção III)

1. A AAAF/CAF visa responder às necessidades das famílias e integra todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais e com as instituições parceiras, no início do ano letivo. Integra os serviços de fornecimento de refeições, prolongamento de horários e atividades nas interrupções letivas e/ou ausências de curta duração do educador de infância/ professor do 1º ciclo.
2. As AAAF são asseguradas pela Câmara Municipal de Aveiro
3. A CAF é assegurada pela Associação de Pais do Agrupamento de Escolas de Eixo.

Artigo 78.º

Educação Especial

(Decreto-Lei nº 3/2008, de 07 de janeiro)

(Lei nº 21/2008, de 12 de maio)

(Portaria 275-A/2012, de 11 de setembro)

O enquadramento, objetivos e princípios orientadores da Educação Especial têm como referência a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro e a Lei nº 21, de 12 de maio.

No caso dos/as alunos/as que usufruem da medida artigo 18º – adequações curriculares individuais - e artigo 17º - apoio pedagógico personalizado - por docentes de Educação Especial, poderão usufruir, de acordo com o definido no seu programa educativo individual, áreas/disciplinas com estratégias específicas (atenção/concentração, orientação e mobilidade, comunicação oral e escrita, cálculo e raciocínio matemático, treino de reeducação da dislexia, leitura e escrita em Braille, treino de visão e atividade motora adaptada, língua gestual portuguesa, Português língua segunda, introdução de uma língua estrangeira, entre outras) de acordo com a especificidade de cada aluno/a.

No caso dos/as alunos/as que beneficiam da medida artigo 21º - currículo específico individual – poderão usufruir das seguintes áreas específicas/oficinas: área académica funcional (que inclui Português Funcional, Matemática Funcional e Conhecimento do Mundo); Atividade de Vida Diária; Artes; Atividade Musical Adaptada, Atividade Física Adaptada, Boccia e Minigolfe, Jardinagem, Tecnologia de Informação, Natação ou Natação adaptada, Equitação ou equitação adaptada/hipoterapia, Motricidade, Interação social, Independência pessoal e Comunicação. Estas áreas poderão ser orientadas por docentes de Educação Especial ou por outros recursos humanos do Agrupamento com exceção da área académica funcional que apenas pode ser orientada por docente especializado em educação especial. Poderão, ainda, usufruir de terapias específicas tais como Psicomotricidade, Terapia da Fala, Terapia Ocupacional, Psicologia ou outras que serão orientadas por técnicos devidamente habilitados. No início do terceiro ciclo os alunos que beneficiam desta medida CEI poderão frequentar situações de experiência de transição para a vida profissional, passando esta situação a ser considerada uma disciplina.

Artigo 79.º

Unidade de Apoio Especializado (UAE) para a educação de alunos/as com multideficiência e surdo-cegueira congénita

(Decreto-Lei nº 3/2008, de 07 de janeiro, art.º 26º)

(Consultar regimento em anexo.)

Artigo 80.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC – 1ºCiclo)

(Despacho nº 9265-B/2013, de 15 de julho, secção IV)

1. As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo Plano Anual de Atividades.
2. Podem ser promotoras das atividades de enriquecimento curricular as seguintes entidades:
 - a) agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

- b) autarquias locais;
 - c) associação de pais/mães e encarregados/a de educação;
 - d) instituições particulares de solidariedade social (IPSS);
3. A planificação das AEC deve:
 - a) salvaguardar o tempo diário de interrupção das actividades de recreio;
 - b) considerar as condições de frequência das AEC pelos/as alunos/as com necessidades educativas especiais, constantes no seu programa educativo individual.
 4. A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e ser aprovada em Conselho Pedagógico.
 5. Na planificação das AEC devem, sempre que possível, ser tidos em consideração os recursos existentes na comunidade, nomeadamente através de autarquias locais, IPSS, associações culturais e outros.
 6. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde.
 7. O Agrupamento é responsável pela organização dos horários devendo estes ser elaborados de forma a respeitar o ritmo e a faixa etária dos/as alunos/as e a superar a existência de tempos de espera entre as atividades. (orientações, circular nº 6/DGIDG/2010).
 8. No início de cada ano letivo o/a professor/a titular de turma fará a divulgação, junto dos/as encarregados/as de educação, das atividades a desenvolver, respetivos objetivos, bem como dará a conhecer os/as professores/as das AEC da respetiva turma.
 9. No final do ano, ou sempre que se justifique, os/as professores/as titulares de turma e os/as professores/as das AEC reunirão, com vista à avaliação das atividades desenvolvidas e à apresentação de propostas de melhoria.
 10. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com o/a professor/a titular de turma.
 11. No sentido de facilitar a comunicação com as famílias, os/as professores/as das AEC podem utilizar a caderneta escolar do/a aluno/a, devendo, salvaguardar-se também a tomada de conhecimento por parte do/a professor/a titular de turma.
 12. As faltas dos/as alunos/as às AEC deverão ser justificadas em impresso próprio, junto do/a professor/a que dinamiza a atividade.
 13. No final de cada período juntamente com a avaliação sumativa, o/a professor/a titular de turma entrega a ficha de avaliação das AEC ao/à respetivo/a encarregado/a de educação.
 14. Os acidentes ocorridos no local e durante as AEC, bem como em trajeto para e de volta dessas atividades, ainda que realizadas fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de parcerias, são cobertos pelo seguro escolar, nos termos legais.

Artigo 81.º

Clubes/Projetos/Atividades de Enriquecimento do Currículo

1. As atividades de enriquecimento do currículo são atividades de natureza lúdica, cultural e formativa, que têm lugar em tempo extra letivo dos/as alunos/as, sendo de frequência facultativa e podendo ter várias formas de organização:
 - a) clubes;
 - b) visitas de estudo e intercâmbios escolares;
 - c) atividades fora do recinto escolar;
 - d) Desporto Escolar;
 - e) outros projetos;
 - f) oficinas.
2. As atividades devem ter como objetivo a formação integral e a realização pessoal do/a aluno/a, estando em conformidade com os recursos do Agrupamento e as linhas orientadoras do Projeto Educativo.
3. Estas atividades devem implementar o enriquecimento cultural, cívico, a educação física e desportiva, a educação artística e a inserção dos/as alunos/as na comunidade, contribuindo para a escola Inclusiva que este Agrupamento pretende ser.
4. A iniciativa para a realização destas atividades pode partir de professores/as ou alunos/as, do órgão de gestão ou de estruturas do Agrupamento, dos/as pais/mães/encarregados/as de educação ou da sua associação, bem como de entidades ou instituições exteriores.
5. A proposta para clubes e projetos é apresentada ao Diretor que, depois de ter ouvido o Conselho Pedagógico, decidirá da sua pertinência, tendo por referência os critérios definidos pelo Conselho Geral.
6. Essa proposta deve conter:
 - a) indicação do responsável;
 - b) descrição da natureza e objetivos;
 - c) forma de organização interna;

- d) recursos humanos e materiais envolvidos;
 - e) público-alvo;
 - f) número de horas semanais;
 - g) atividades a desenvolver;
 - h) formas de avaliação.
7. Normas de frequência:
- a) o/a aluno/a deve ser pontual e assíduo/a estando sujeito às orientações das atividades de enriquecimento do currículo;
 - b) a frequência obriga à inscrição de uma ficha;
 - c) a escola estipulará um nível mínimo de assiduidade (duas faltas injustificadas), pelo que, em caso de incumprimento injustificado desta norma, o/ aluno/a será excluído/a;
 - d) as atividades de enriquecimento do currículo só podem funcionar com o número mínimo de 10 alunos/as, salvo exceções devidamente contextualizadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
 - e) a frequência do Desporto Escolar implica o preenchimento de uma ficha específica que é entregue diretamente ao/a professor/a de Educação Física.

Artigo 82.º

Orientações com vista à realização de visitas de estudo/atividades fora do espaço escolar

1. As visitas de estudo/atividades fora do espaço escolar fazem parte do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e devem ser encaradas como complemento das atividades letivas.
2. Devem ser planeadas de preferência no início do ano letivo sendo aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
3. A dinamização de atividades/visitas de estudo é da responsabilidade dos/as proponentes.
4. Cabe aos/às professores/as responsáveis por uma atividade/visita de estudo propô-la no seu departamento curricular, bem como no(s) grupo(s)/conselho(s) de turma inscrevendo-a respetivamente no Plano Anual de Atividades e no dossiê de grupo/turma informatizado.

I – Caso a atividade/visita de estudo se realize fora da escola:

1. Os/As professores/as responsáveis devem:
 - a) solicitar ao Diretor orçamento para a deslocação dos/as alunos/as (em impresso próprio);
 - b) verificar a verba disponível para os/as alunos/as subsidiados/as, nos serviços administrativos (quando se realize mais de uma saída da turma, com custos para os/as alunos/as, a verba disponível deve ser equitativamente distribuída);
 - c) enviar o pedido de autorização aos/às encarregados/as de educação em impresso próprio;
 - d) levantar, nos serviços administrativos, a lista dos/as alunos/as autorizados;
 - e) apurados os/as alunos/as que participam na visita de estudo/atividade, recolher o montante necessário à mesma e efetuar os respetivos pagamentos;
 - f) colocar na sala de professores/as, em local visível, a lista dos/as alunos/as que estarão ausentes devido à sua participação na visita de estudo/atividade, bem como os/as professores/as acompanhantes.
2. Os serviços administrativos devem receber as autorizações dos/as encarregados/as de educação, o respetivo pagamento, até uma semana antes da atividade/visita de estudo, e acionar o seguro escolar.
3. Aos/Às professores/as acompanhantes da visita de estudo/atividade compete:
 - a) numerar e registar o sumário da(s) turma(s) que levam à visita/atividade;
 - b) registar o sumário da(s) turma(s) com quem iria ter aulas no tempo em que a visita/atividade se realizou, indicando o motivo por que não deu a(s) aula(s), no espaço dedicado ao sumário não devendo numerá-las.
5. O(s)/A(s) professor(es)/a(s) que não participa(m) na visita/atividade, mas que deveria(m) dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na mesma, devem registar o sumário, indicar o motivo por que não deram a aula, sem a numerar, quando não tenham alunos/as para assistir às aulas.
6. O/A professor/a deve lecionar sempre que tenha alunos/as que não participem na visita de estudo/atividade.
7. Os/As alunos/as que não participem na visita de estudo/atividade devem comparecer às aulas, caso contrário ser-lhes-á marcada falta de presença.
8. De qualquer visita de estudo/atividade deve ser dada continuidade no âmbito das disciplinas/áreas envolvidas.
9. Recomendações:
 - a) o número de adultos acompanhantes a participar na visita de estudo/atividade e responsáveis pelo desenrolar da mesma deve ser de:
 - i. 1 adulto para 5 crianças, no pré-escolar;
 - ii. 1 adulto para 10 alunos/as, no 1º e 2º ciclos;
 - iii. 1 adulto para 15 alunos/as, no 3º ciclo;

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

- b) para o acompanhamento dos/as alunos/as, deve ser dada prioridade aos/às professores/as das áreas de formação que se inserem no âmbito da visita de estudo e preferencialmente com aulas, nas turmas envolvidas, no dia da atividade;
- c) a participação de alunos/as que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas educativas durante o ano letivo estará dependente da decisão do Diretor, sob proposta do respetivo professor/a titular de turma/diretor/a de turma;
- d) aplica-se às visitas de estudo o regime normal de assiduidade dos/as alunos/as, sendo eventuais faltas justificadas nos termos da Lei;
- e) a organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para os 1º e 2º períodos, para o 4º, 6º, 9º anos;
- f) no final de cada visita de estudo, os/as professores/as acompanhantes e/ou os/as assistentes operacionais devem verificar sempre se nos transportes utilizados não ficou retida nenhuma criança/aluno, algum pertence e se os transportes se encontram nas devidas condições de reutilização.

II – Após a realização da atividade/visita de estudo

- Efetuar a avaliação da atividade através da aplicação de questionários e apresentar, ao/à coordenador/a de departamento curricular, o tratamento dos mesmos.
- De qualquer atividade/visita de estudo deve ser dada continuidade no âmbito das disciplinas envolvidas.

DESPORTO ESCOLAR

Artigo 83.º

Princípios

(Lei de Bases do Sistema Educativo - Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, art.º 48.º e art.º 51º)

(Despacho n.º 9332-A/2013)

1. O Desporto Escolar é parte integrante do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
2. Promove a participação dos/as alunos/as no planeamento e gestão das atividades desportivas escolares.
3. Fomenta o respeito pelas normas do espírito desportivo e cria condições de bem-estar, de higiene e melhoria da condição física.
4. Os/As docentes devem evitar marcar fichas de avaliação nas datas do Desporto Escolar. Caso seja de todo impossível, os/as alunos/as que participarem nas atividades do Desporto Escolar não realizam a ficha nesse dia.

Artigo 84.º

Objetivos gerais

O Desporto Escolar tem como principal objetivo criar condições para a prática de atividades desportivas, tanto a nível interno como a nível externo. Assim deve:

1. Incentivar a participação dos/as alunos/as no planeamento e gestão das atividades desportivas escolares.
2. Fazer com que seja observado o respeito pelas normas do espírito desportivo.
3. Incentivar o espírito desportivo e de cooperação, contribuindo para o processo formativo dos/as alunos/as.
4. Orientar as equipas desportivas escolares para que tenham sempre presente a importância da prática desportiva.
5. Observar e cumprir rigorosamente as regras gerais de higiene e segurança nas atividades físicas.
6. Dar a conhecer aos/às alunos/as, ao longo do seu processo de formação, as implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares, valorizá-las do ponto de vista cultural e compreender a sua contribuição para um estilo de vida ativo e saudável.
7. Proporcionar a todos/as os/as alunos/as, dentro do Agrupamento, atividades desportivas de caráter recreativo/lúdico, de formação, ou de orientação desportiva.

CAPÍTULO VIII

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 85.º

Serviços Técnico-Pedagógicos

(Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, art.º 46º, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009)

Os Serviços Técnico-Pedagógicos são constituídos pelas seguintes estruturas/grupos:

- a) observatório da indisciplina;

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

- b) equipa multidisciplinar (avaliação de alunos/as com necessidades educativas de carácter permanentes) e equipa multidisciplinar (Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 35º);
- c) gabinete de apoio ao/à aluno/a (GAA).

Artigo 86.º

Objetivos

O Observatório da Indisciplina tem os seguintes objetivos:

- a) fazer a caracterização da indisciplina no Agrupamento;
- b) fazer o levantamento das situações de indisciplina e o seu tratamento estatístico, tentando encontrar indicadores que permitam a interpretação do fenómeno;
- c) fazer o levantamento das soluções adotadas para ultrapassar os problemas da indisciplina e dos seus resultados;
- d) criar mecanismos que permitam a monitorização dos casos de indisciplina, bem como das boas práticas;
- e) promover a divulgação das boas práticas e apoiar a comunidade educativa na seleção e implementação de medidas de combate à indisciplina;
- f) ouvir os/as alunos/as e os/as seus/suas representantes (delegados/as de turma), os/as docentes e os/as assistentes operacionais;
- g) adaptar e validar instrumentos de medida, visando uma recolha de dados efetiva;
- h) recolher e processar informação disponível;
- i) elaborar relatórios periódicos sobre os indicadores recolhidos.

Artigo 87.º

Estratégias/Atividades

1. Produção, disponibilização *on-line* e implementação de “Ficha de Ocorrência”.
2. Criação de mecanismos de deteção/inventariação dos problemas de indisciplina.
3. Análise dos dados recolhidos nas atas de todos os conselhos de turma.
4. Levantamento de todas as participações disciplinares aos/às professores/as titulares de turma/diretores/as de turma.
5. Implementação de um formulário de participações *on-line*.
6. Acompanhamento de todas as medidas tomadas por professores/as, diretores/as de turma e Diretor para resolução de situações de indisciplina.
7. Levantamento dos locais e momentos onde se verificam, mais frequentemente, problemas de indisciplina.
8. Implementação de uma ficha para reflexão do/a aluno/a sobre o conflito em que se envolveu.
9. Apresentação de relatórios e indicadores trimestrais com a caracterização da situação e um relatório no final do ano letivo com o inventário das medidas a generalizar, a reforçar ou a implementar no Agrupamento.

Artigo 88.º

Composição

O observatório da indisciplina é constituído por docentes, não docentes (a designar pelo Diretor) e um/a aluno/a (eleito/a de entre os/as delegados/as de turma).

Artigo 89.º

Equipa Multidisciplinar para a Educação Especial

(Consultar Regimento em Anexo.)

O processo de avaliação dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais com carácter permanente deve ser feito por uma equipa multidisciplinar, de modo a legitimar o processo e a torná-lo o mais célere possível. Após os procedimentos de referenciação que devem cumprir o definido no artigo 5º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, proceder-se-á ao processo de avaliação de acordo com o artigo 6º e 7º do mesmo Decreto-Lei.

Artigo 90.º

Equipa Multidisciplinar

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 35º)

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009)

1. Todos os agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os/as alunos/as, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

Artigo 91.º

Composição

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 35º, ponto 3)

1. A equipa multidisciplinar tem a seguinte composição:
 - a) professor/a titular de turma/diretor/a de turma;
 - b) professor/a de educação especial no caso de o/a aluno/a apresentar necessidades educativas especiais de carácter permanentes;
 - c) docente do gabinete de apoio ao/à aluno/a;
 - d) professor/a tutor/a do/a aluno/a;
 - e) técnicos/as do Centro de Saúde;
 - f) professor/a interlocutor/a para o abandono escolar;
 - g) docentes com formação em mediação escolar;
 - h) psicólogo/a;
 - i) escola segura;
 - j) serviços de voluntariado.

Artigo 92.º

Gabinete de Apoio ao/à Aluno/a (GAA)

(Lei nº 60/2009, de 06 de agosto)

1. Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário devem disponibilizar aos/às alunos/as um gabinete de informação e apoio no âmbito da educação para a saúde e educação sexual.
2. Para este gabinete serão conduzidos todos/as os/as alunos/as que tiverem ordem de saída da sala de aula, que necessitem de orientação no âmbito da educação para a saúde e devido a ocorrências escolares problemáticas, tais como conflitos.
3. Nos casos de ordem de saída da sala de aula, o/a aluno/a será acompanhado/a por um/a assistente operacional ao gabinete onde irá cumprir uma tarefa atribuída e onde fará uma reflexão.
4. O/A aluno/a preenche o impresso da reflexão, refletindo as suas atitudes/comportamento com o(s)/a(s) docente(s) presentes no gabinete e cumpre a tarefa.
5. Quando terminar o tempo letivo o/a aluno/a é acompanhado/a novamente por um/a assistente operacional à sala de aula. Este/a assistente leva consigo a tarefa para devolver ao/à professor/a da disciplina.
6. O/A professor/a presente no gabinete de apoio ao/à aluno/a regista a data da ocorrência na folha da respetiva turma, em dossiê próprio, e coloca o impresso da reflexão no correio do/a diretor/a de turma.
7. O horário será definido no início de cada ano letivo, respeitando obrigatoriamente uma manhã e uma tarde.

Artigo 93.º

Centro de recursos TIC para a Educação Especial (CRTICEE)

(Resolução do Conselho de Ministros nº 120/2006, de 21 de setembro)

(Consultar regimento interno anexo.)

Artigo 94.º

Biblioteca Escolar (BE)

(Portaria nº 756/2009, de 14 julho)

(Portaria nº 558/2010, de 22 de julho)

(Portaria nº 76/2011, de 15 de fevereiro)

(Consultar regimento interno anexo.)

Artigo 95.º

Objeto e Âmbito

1. A biblioteca escolar (BE), parte integrante do processo educativo, é um polo dinamizador da vida pedagógica da escola, uma vez que, para além de promover a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, é também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

2. A BE coordena a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo.
3. A BE faz parte do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e a equipa educativa implementa os seus princípios.
4. A BE está integrada no grupo de trabalho concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das Bibliotecas Escolares e Biblioteca Municipal do concelho de Aveiro.

Artigo 96.º

Competências/funções dos/as professores/as colaboradores/as

1. Realizar as tarefas atribuídas pelo/a coordenador/a, nomeadamente:
 - a) colaborar na dinamização da BE;
 - b) responder às necessidades dos/as utilizadores/as;
 - c) recolher sugestões e materiais;
 - d) divulgar as aquisições;
 - e) organizar dossiês temáticos;
 - f) apoiar a equipa coordenadora nas suas atividades;
 - g) cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e regimento da BE;
 - h) assegurar a manutenção do funcionamento do setor, se necessário;
 - i) promover um ambiente atrativo, acolhedor e estimulante.

Artigo 97.º

Funções do/a assistente operacional

São funções do/a assistente operacional ao serviço da BE:

- a) manter os arquivos/registos atualizados, de forma a permitir e facilitar o acesso/consulta dos documentos;
- b) elaborar e controlar a leitura de presença e o empréstimo domiciliário ou destinado ao trabalho na sala de aula;
- c) apoiar alunos/as e professores/as na utilização dos recursos existentes;
- d) verificar periodicamente o estado de conservação de cada um dos materiais e propor, se necessário, a sua reparação ou substituição;
- e) executar tarefas relacionadas com o registo, cotação, catalogação e armazenamento de documentos;
- f) garantir o funcionamento da sala de leitura em ambiente facilitador do estudo e da reflexão;
- g) zelar pela manutenção dos espaços da BE em condições de arrumação e higiene;
- h) cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da BE;
- i) ligar e desligar o equipamento informático, no início e fim do dia de serviço;
- j) controlar a utilização da impressora e scanner;
- k) colaborar com a professora bibliotecária no tratamento técnico dos documentos (todos os registos, cotação, arrumação, informatização);
- l) fazer o atendimento aos/às utilizadores/as;
- m) controlar a leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas;
- n) controlar o funcionamento da BE/CR em toda a sua área;
- o) colaborar, em conjunto com a equipa responsável, das atividades do Plano Anual de Atividades;
- p) controlar o acesso a páginas da Internet não relacionadas com matérias de estudo, evitando a utilização indevida deste recurso. No caso de haver acesso indevido por utilização do terminal a sítios de conteúdo impróprio, deverá o/a assistente operacional exigir que o/a utilizador/a abandone imediatamente o posto de pesquisa.

Artigo 98.º

Guia do utilizador

(Consultar regimento interno.)

Artigo 99.º

Serviço de Ação Social Escolar (SASE)

1. Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam no espaço dos Serviços de Administração Escolar, sendo as suas áreas de abrangência as seguintes: auxílios económicos diretos, ou apoio socioeducativo, alimentação, papelaria, seguro escolar e transportes escolares.
2. O funcionamento dos serviços está acometido ao/à técnico/a de SASE.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

3. A supervisão destes serviços compete ao Diretor que conta com a colaboração do/a técnico/a de SASE, dos/as educadores/as/professores/as titulares de turma e diretores/as de turma, na procura da satisfação das necessidades dos/as alunos/as.

Artigo 100.º

Linhas Orientadoras da Ação Social Escolar

(Decreto-Lei nº 55/2009, de 02 de março)

(Despacho nº 18987/2009, de 17 de agosto)

(Despacho nº 14368-A/2010, de 14 de setembro)

(Despacho nº 12284/2011, de 19 de setembro de 2011)

(Despacho nº 11886-A/2012, de 6 de setembro)

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009)

(Consultar anexo.)

1. Nos termos do Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, conjugado com o Despacho nº 18987/2009, das orientações estratégicas do Projeto Educativo e das boas práticas já em execução no Agrupamento de Escolas de Eixo, o Conselho Geral, aprova sob proposta do Diretor as linhas orientadoras do planeamento e execução, das atividades no domínio da ação social escolar.

CAPÍTULO IX

REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 101.º

Frequência e assiduidade dos alunos

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 13º)

1. As faltas são justificadas pelos/as diretor/a de turma.
2. A entrega da justificação é feita nos serviços administrativos.
3. O registo no programa de alunos/as é feita nos serviços administrativos.
4. A comunicação aos/às encarregados/as de educação é feita pelos serviços administrativos após a assinatura do/a diretor/a de turma.

Artigo 102.º

Faltas e sua natureza

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 14º)

1. Sempre que o/a aluno/a não se faça acompanhar do material e ou não compareça pontualmente aos primeiros tempos letivos às atividades será feito um registo.
2. As faltas referidas no ponto anterior podem ser justificadas. Quando injustificáveis, estas faltas não são equiparadas a faltas de presença mas, terão repercussão na avaliação do/a aluno/a, de acordo com os critérios de avaliação em vigor na escola.
3. Considera-se falta de atraso sempre que o/a aluno/a não compareça nos primeiros 10 minutos de cada aula, excetuando os primeiros tempos letivos. A marcação de falta injustificada resulta de três reincidências do atraso, por disciplina.
4. Nos jardins-de-infância quando a falta for de 10 dias úteis consecutivos, o/a educador/a informa por escrito os serviços administrativos do Agrupamento. Estes enviarão uma carta registada com aviso de receção ao/à respetivo/a encarregado/a de educação solicitando a justificação da ausência/falta da criança. Caso não haja resposta, (justificação) no período de 30 dias, proceder-se-á à anulação da inscrição da criança dando prioridade de entrada à primeira criança que se encontre na lista de espera (caso exista).
5. O/A docente de cada disciplina deverá, informar antecipadamente os/as alunos/as dos materiais necessários para as atividades.
6. Em caso de doença que implique a ausência da criança por um período superior a 5 dias seguidos, aquando do seu regresso ao jardim-de-infância, deverá ser entregue ao/à educador/a, uma declaração médica comprovativa do completo restabelecimento da criança.

Artigo 103.º

Aceitação da justificação de faltas e consequências do seu incumprimento

(Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, art.º 16º, ponto 5)

1. Sempre que haja incumprimento na data de entrega da justificação de falta ou o motivo da mesma não estiver de acordo com o definido no artigo referido anteriormente, a falta é considerada injustificada.

Artigo 104º

Medidas de recuperação em ausência justificada

(Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, art.º 16º, ponto 6)

1. As atividades de recuperação têm como objetivo que o/a aluno/a recupere o atraso nas aprendizagens resultante da sua ausência das atividades letivas.
2. As atividades de recuperação são decididas pelo/a professor/a da disciplina e privilegiarão a simplicidade, a eficácia e poderão revestir caráter oral, devendo realizar-se logo após o regresso do/a aluno/a.

Artigo 105º

Limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa

(Lei nº 51/2012, 5 de setembro, art.º 19º)

O dobro do número de tempos semanais por atividade de apoio ou complemento implica a imediata exclusão do/a aluno/a das atividades em causa.

Artigo 106º

Medidas de recuperação e integração por violação do limite de faltas por/pelas alunos/as menores de 16 alunos

(Lei nº 51/2012, 05 de setembro, art.º 20º, ponto 6)

1. O/A aluno/a fica obrigado ao cumprimento das medidas de recuperação previstas para a ausência justificada.
2. Em simultâneo terá de cumprir medidas de integração pelas quais o/a aluno/a e o/a respetivo/a encarregado/a de educação são responsáveis em período suplementar ao horário letivo no espaço escolar.

Artigo 107º

Violação do limite de faltas por/pelas alunos/as de idade igual ou superior a 16 anos

(Lei nº 51/2012, 05 de setembro, art.º 20º, ponto 10)

1. O/A aluno/a fica obrigado/a ao cumprimento das medidas de recuperação e de integração previstas no artigo anterior.
2. De acordo com o perfil do/a aluno/a, este/a será encaminhado/a para o percurso formativo mais adequado.

Artigo 108º

Atividades a desenvolver pelo/a aluno/a decorrentes do dever de frequência

(Lei nº 51/2012, 05 de setembro, art.º 21º, ponto 6)

O/A aluno/a desenvolve atividades de integração de acordo com o horário da turma em instituições locais a protocolar.

Artigo 109.º

Excesso grave de faltas

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 18º)

Artigo 110.º

Efeitos de violação dos limites de faltas

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 19º)

Artigo 111.º

Avaliação das aprendizagens

(Lei nº 51/2012, 5 de setembro, art.º 32º, ponto 3)

1. Sempre que se verifique a suspensão preventiva de um/a aluno/a, fica à responsabilidade deste/a inteirar-se dos conteúdos lecionados nesse período de tempo.
2. Se durante este período ocorrerem momentos de avaliação (testes sumativos, mini fichas e outros) não será dada ao/a aluno/a a possibilidade de os realizar.

Artigo 112.º

Normas das Atividades de recuperação da aprendizagem

(Lei nº 51/2012, 5 de setembro, art.º 20º, ponto 3)

Artigo 113.º

Mérito Escolar

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 9º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, os prémios de mérito destinam-se a distinguir alunos/as que preencham um ou mais dos seguintes requisitos em cada ciclo de escolaridade:
 - a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento do currículo de relevância;
 - d) desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

Artigo 114.º

Atribuição dos Prémios de Mérito

(regimento em anexo)

1. No final de cada ano letivo anterior deve ser constituída uma comissão que reúne para a seleção dos/as alunos/as propostos/as pelo conselho de docentes/turma. Esta comissão será constituída pelos seguintes elementos:
 - a) o/a coordenador/a do 1º CEB;
 - b) o/a coordenador/a do 2º e 3º ciclos;
 - c) um/a representante do pessoal não docente;
 - d) um/a representante dos/as encarregados/as de educação;
 - e) o Diretor.
2. No início de cada ano letivo, os prémios serão atribuídos a cada uma das crianças e jovens selecionados, de cada ciclo e ofertas formativas.

Artigo 115º

Critérios para a atribuição dos Prémios de Mérito

(Consultar Regulamento da Comissão.)

Artigo 116.º

Natureza dos Prémios

Os prémios a atribuir deverão ser definidos pelo Diretor, podendo ser de natureza simbólica ou material, incluindo, obrigatoriamente, um certificado.

Artigo 117.º

Resultado Final e Divulgação

1. O Diretor deverá, até ao final do ano letivo, afixar nas respetivas escolas/estabelecimentos de ensino, e proceder à sua divulgação na página do Agrupamento, a lista definitiva de concessão de prémios de mérito.
2. O registo do prémio de mérito constará no processo individual do/a aluno/a.

Artigo 118.º

Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares dos alunos (OPTE)

(Despacho normativo nº 13- A /2012, de 17 de julho, art.º 13º)

(Ver documento com normas.)

No cumprimento do estipulado pela alínea b) do art.º 9º do despacho normativo n.º13-A/2012, de 05 de junho, é elaborado no início do ano letivo, de acordo com os recursos humanos existentes, o plano anual de ocupação plena dos tempos escolares por ano letivo.

Artigo 119.º

REGIME DE ASSIDUIDADE DO PESSOAL DOCENTE

(ECD Decreto-Lei nº 15/2007, de 19 de janeiro)

(Portaria nº 345/2008, de 30 de abril)

(Lei nº 59/2008, de 11 de setembro)

(Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro)

Artigo 120.º

Faltas do pessoal não docente

(Lei nº 59/2008, de 11 de setembro)

(Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro)

Capítulo X

REGIME DISCIPLINAR DO/A ALUNO/A

Artigo 121.º

Qualificação de infração

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 22º)

Artigo 122.º

Participação de ocorrência

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 23º)

Artigo 123.º

Finalidades das medidas disciplinares

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 24º)

Artigo 124º

Determinação da medida disciplinar

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 25º)

Artigo 125.º

Medidas disciplinares corretivas

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 26º)

1. Tipo de tarefas:

- a) sempre que haja lugar à aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula, o/a aluno/a deve ser encaminhado para o GAA com uma tarefa. Aí elaborará uma reflexão sobre a situação que desencadeou a aplicação da medida corretiva seguida da tarefa mascada pelo professor.
- b) no caso de o GAA não se encontrar em funcionamento, o/a aluno/a executa a reflexão e a tarefa em sala a definir, supervisionado por um/a professor disponível em OPTÉ ou, na falta deste, por um/a assistente operacional.
- c) a tarefa referida nos números anteriores é da responsabilidade do/a professor/a que aplicou a medida.
- d) o/a aluno/a deverá regressar à sala com a reflexão e a tarefa concluída 5 a 10mn antes de a aula terminar, devendo entrega-las ao professor. A reflexão será posteriormente anexada, pelo professor, à participação que obrigatoriamente terá que entregar ao diretor de turma.

2. Formas de aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração

2.1. Tarefas e atividades de integração:

- a) tarefas de ajuda aos/às assistentes operacionais no polivalente e espaço exterior;
- b) limpeza de salas ou outros espaços;
- c) atividades na biblioteca (recuperação de livros e organização de fichas);
- d) executar trabalhos de reflexão/pesquisa relacionados com a conduta do/a aluno/a;
- e) ajuda aos/às assistentes operacionais na manutenção da ordem na cantina;
- f) realizar serviço cívico para o Agrupamento;
- g) ter o acesso condicionado a diversos espaços escolares, incluindo recintos desportivos exteriores;
- h) ver restringida a sua participação em atividades extracurriculares e lúdicas;
- i) estar impossibilitado de utilizar de material de carácter lúdico;
- j) ajudar a cuidar dos espaços verdes;
- k) outras a definir de acordo com a situação específica do/a aluno/a.

2.2. Local:

A realização das tarefas e atividades previstas no número anterior decorrerão nos espaços escolares.

2.3. Período de tempo:

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

A definição do período de tempo em que decorrem as tarefas e atividades de integração, é da responsabilidade do Diretor, precedida sempre da audição do/a diretor/a de turma ou do/a professor/a titular da turma a que o/a aluno/a pertença, bem como do/a professor/a tutor/a ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

2.4. Avaliação:

- a) pontualidade;
- b) assiduidade;
- c) responsabilidade;
- d) empenho.

2.5. Procedimentos:

- a) o/a professor/a titular/diretor/a de turma após a decisão final que originou o cumprimento das tarefas e atividades de integração articula com o/a encarregado/a do pessoal não docente o acompanhamento, a avaliação, o local e período de tempo em que as mesmas decorrem.
- b) terminado o acompanhamento, é entregue ao/a professor/a titular de turma/diretor/a de turma a avaliação das tarefas e atividades de integração.
- c) no caso de o/a aluno/a faltar injustificadamente ou de a avaliação ser negativa, haverá lugar a uma sanção definida pelo Diretor.

Artigo 126.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 27º)

Artigo 127.º

Medidas disciplinares sancionatórias

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 28º)

Artigo 128.º

Cumulação de medidas disciplinares

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 29º)

Artigo 129.º

Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 30º)

Artigo 130.º

Celeridade do procedimento disciplinar

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 31º)

Artigo 131.º

Suspensão preventiva do/a aluno/a

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 32º)

Artigo 132.º

Decisão final

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 33º)

Artigo 133.º

Recursos

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 36º)

Artigo 134.º

Salvaguarda da convivência escolar

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 37º)

Artigo 135.º

Responsabilidade civil e criminal

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 38º)

Artigo 136.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 39º)

Artigo 137.º

Papel especial dos/as professores/as

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 41º)

Artigo 138.º

Autoridade do/a professor/a

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 42º)

Artigo 139.º

Contraordenações

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 45º)

Artigo 140.º

Papel do pessoal não docente das escolas

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 46º)

Artigo 141.º

Intervenção de outras entidades

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 47º)

Artigo 142.º

Divulgação do Estatuto do/a Aluno/a e Ética Escolar

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 53º)

CAPÍTULO XI

AVALIAÇÃO

Artigo 143.º

Avaliação dos/as alunos/as - *Intervenientes e competências*

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro, art.º 3º)

Artigo 144.º

Tipo de avaliação

Modalidades	Caráter	Periodicidade	Instrumentos	Áreas/Disciplinas
Avaliação Diagnóstica.	Obrigatório.	No início do ano letivo e sempre que se justifique.	Fichas de Avaliação diagnóstica. Atividades de diagnóstico.	Todas as áreas/disciplinas.
Avaliação formativa.	Obrigatório.	A definir por cada disciplina.	Fichas de Avaliação Formativa. Minifichas. Grelhas de observação. Fichas do manual escolar.	Todas as áreas/disciplinas.
Avaliação sumativa.	Obrigatório.	A definir por cada disciplina. Data definida pela tutela.	Fichas de Avaliação Sumativa. Minifichas. Trabalho individual/grupo. Teste intermédio.	Todas as áreas/disciplinas. Port. e Mat.
Autoavaliação.	Obrigatório a partir do 3º ano.	No final de cada período.	Fichas de Autoavaliação.	Todas as áreas/disciplinas.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

Artigo 145.º

Avaliação e formalização da avaliação sumativa interna

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro, art.º 7º e 8º)

1. A avaliação das disciplinas expressa-se numa escala de 1 a 5, conforme a seguinte correspondência:

0% – 19%	Nível 1
20% – 49%	Nível 2
50% – 69%	Nível 3
70% – 89%	Nível 4
90% – 100%	Nível 5

2. Nas disciplinas de oferta complementar a avaliação expressa-se numa menção qualitativa de:

Não Satisfaz	NS
Satisfaz	S
Satisfaz Bem	SB

3. A nomenclatura adotada na avaliação das provas e trabalhos escritos é a seguinte:

0% – 49%	NS
50% – 69%	S
70% – 89%	SB
90% – 100%	SMB

Artigo 146.º

Provas/testes de avaliação

1. A data da avaliação sumativa será comunicada aos alunos com pelo menos duas semanas de antecedência.
2. Os alunos não podem ter mais do que um teste por dia e deverá evitar-se que tenham mais do que três testes por semana.
3. Para cada turma haverá um calendário onde cada professor, obrigatoriamente, marcará a data dos testes.
4. A realização dos testes e a sua entrega deverão ser feitas na aula da disciplina, no horário previsto, devendo ser feita a respetiva correção.
5. Não devem ser realizados testes na última semana de aulas de cada período, salvo casos excecionais.
6. Cada teste deverá ser entregue, devidamente corrigido e classificado, no período máximo de quinze dias após a sua realização.
7. Todos os testes e trabalhos de avaliação dum determinado período letivo têm de ser entregues durante esse período.
8. Nos testes constará sempre a avaliação qualitativa.
9. É obrigatório dar conhecimento prévio aos alunos dos objectivos e conteúdos dos testes.

Artigo 147.º

Avaliação sumativa externa

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro, art.º 10º)

Artigo 148.º

Efeitos da Avaliação Sumativa Interna

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro, art.º 12º)

Artigo 149.º

Avaliação na educação pré-escolar

(Circular nº17/DSDC/DEPEB/2007- Gestão do currículo na educação pré-escolar)

Artigo 150.º

Procedimentos da avaliação na educação pré-escolar

Na Educação Pré-Escolar, a avaliação visa:

1. Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem.
2. Refletir sobre os efeitos da ação educativa a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens.
3. Contribuir para a adequação de práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação.
Avaliação Diagnóstica (outubro e julho)

A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de grupo, facilitando a integração escolar da criança no jardim-de-infância e facilitando a condução do processo educativo a desenvolver com as crianças.

Instrumentos: ficha diagnóstica; avaliação descritiva (grelha).

Avaliação Formativa (ao longo do ano)

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa no jardim-de-infância, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Permitindo uma recolha sistemática de informações, a avaliação implica uma tomada de consciência da ação, sendo esta baseada num processo contínuo de análise que sustenta a adequação do processo educativo às necessidades de cada criança e do grupo, tendo em conta a sua evolução.

Instrumentos: - registos de observação e outros (fotografias, vídeos,...); registo de ocorrências significativas; entrevistas; questionários; portefólios; cadernetas informativas.

Autoavaliação (ao longo do ano)

Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta inerente ao desenvolvimento da atividade educativa que lhe permita tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.

Instrumentos: - registos de observação e outros (fotografias, vídeos,...); registo de ocorrências significativas; entrevistas; questionários entre outros.

Entrega da avaliação aos/às encarregados/as de educação:

- a) no final de cada período, é entregue uma ficha descritiva com desenvolvimento das aquisições mais significativas das crianças;
- b) no final do ano letivo, é entregue uma ficha descritiva “Informação Global das Aprendizagens Adquiridas na Educação Pré Escolar”, realçando o seu percurso, evolução e progressos (anexa-se ao PIA);
- c) para as crianças que transitam para o 1º Ciclo, a fotocópia desta mesma ficha é acompanhada com dois trabalhos mais significativos, sendo entregue o PIA ao/à professor/a titular de turma do 1º Ciclo numa reunião de articulação entre o/a mesmo/a e o/a educador/a;
- d) Os resultados das aprendizagens adquiridas, resultantes da grelha de verificação por faixa etária com base nas *metas de aprendizagem para a educação pré-escolar*, são apresentados em percentagem no conselho pedagógico no final de cada período.

Artigo 151.º

Critérios de avaliação para o 1º Ciclo

(Consultar na plataforma e-learning moodle.)

Em todos os anos de escolaridade, os/as alunos/as serão avaliados nos domínios do conhecimento (80%) e das atitudes e valores (20%).

De acordo com artigo 8º do Despacho Normativo nº 24-A/2012, a avaliação sumativa interna formaliza-se da seguinte forma:

- nos 1º, 2º e 3º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares;
- no 4º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas;
- no 4º ano de escolaridade, no final do 3º período e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o/a professor/a titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.

A avaliação dos/as alunos/as do 4º ano integra uma componente interna e uma componente externa nas disciplinas de Português e Matemática, que pressupõe a prestação de provas finais de ciclo a nível nacional.

A estrutura e o peso dos diferentes domínios/áreas temáticas da ficha sumativa de final de período de Português e Matemática deverá aproximar-se do indicado pelo GAVE, no documento de Orientações para a leitura dos resultados da Prova Final de Ciclo.

O Teste Intermédio do 2º ano produzirá efeitos para a avaliação sumativa interna do/a aluno/a.

Em cada período letivo, para proceder à avaliação sumativa interna do/a aluno/a, deverão ser recolhidos dados de avaliação, com base nos seguintes registos:

Para o 1º e 2º anos: uma grelha de observação de atitudes/comportamentos, grelha de registo de comunicação oral, grelha de registo de avaliação de leitura, uma ficha sumativa a aplicar no final do período.

Para o 3º e 4º anos: grelha de observação de atitudes/comportamentos e uma a duas fichas sumativas a aplicar por período.

Artigo 152.º

Critérios de avaliação do 1º, 2º e 3º ciclos

(Consultar grelhas na plataforma e-learning moodle.)

DOMÍNIO DOS CONHECIMENTOS/CAPACIDADES		
Competências Específicas	80%	
DOMÍNIO COMPORTAMENTAL – ATITUDES E VALORES		
Parâmetros	Ponderação por parâmetro	Ponderação por domínio
Cumprimento de regras/deveres	12%	20%
Cumprimento de tarefas	4%	
Participação	4%	

Artigo 153.º

Critérios de avaliação das turmas PCA e CEF

(Despacho normativo nº 1/2006, de 06 de janeiro)

(Despacho conjunto nº 453/2004, de 29 de junho)

DOMÍNIO DOS CONHECIMENTOS/CAPACIDADES		
Competências Específicas	60%	
DOMÍNIO COMPORTAMENTAL – ATITUDES E VALORES		
Parâmetros	Ponderação por parâmetro	Ponderação por domínio
Cumprimento de regras/deveres	15%	40%
Cumprimento de tarefas	10%	
Participação	15%	

Artigo 154.º

Critérios de avaliação da Educação Especial

Relativamente à avaliação dos/as alunos/as abrangidos por Currículo Específico Individual ao abrigo do Dec. Lei 3 /2008 de 7 de Janeiro, artigo 21º alínea 2). "Os alunos com currículos específicos individuais não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respetivo programa educativo individual."

Na avaliação destes/as alunos/as, as principais linhas de ação vão no sentido de promover uma educação de qualidade a partir da diferenciação pedagógica. Tendo em conta as diferentes tipologias e necessidades dos/as alunos/as, as diferentes estratégias de avaliação delineadas devem ser adequadas à individualidade de cada criança/aluno/a, de acordo com os conteúdos definidos no seu Currículo Específico Individual.

No final de cada período deve ser realizada uma avaliação em todas as disciplinas/áreas específicas do CEI do/a aluno/a, expressa numa menção (Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente) acompanhada de uma avaliação descritiva sobre a evolução do/a aluno/a, de acordo com o ponto 10, do art.º 8, do despacho normativo nº 24-A de 6 de dezembro.

Artigo 155.º

Critérios de progressão 1º ciclo

(Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho)

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 06 de dezembro)

Ano de Escolaridade	Áreas disciplinares	Efeitos
1º ano	O/A aluno não atingiu nível satisfatório nas áreas disciplinares, por falta de assiduidade.	Não transita
2º e 3º ano	Nível satisfatório a Português ou a Matemática e nível satisfatório às restantes áreas.	Transita
4º ano	Nível 3, 4 ou 5 a Português ou a Matemática e nível satisfatório às restantes áreas.	Aprovado/a

A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo. (ponto 2, artigo 13º, do Despacho Normativo 24-A/2012)

Artigo 156.º

Critérios de progressão 2º ciclo

(Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho)

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 06 de dezembro)

Ano de Escolaridade	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeitos
5º ano	Nenhuma 1, 2, 3 4 ou +	Transita Transita Não Transita
6º ano	Nenhuma 1 2 (exceto Port e Mat, cumulativamente) Port e Mat 3 +	Aprovado/a Aprovado/a Aprovado/a Não aprovado/a Não aprovado/a

Observações:

- a) a disciplina de EMRC não é considerada para efeitos de progressão dos/as alunos/a bem como as disciplinas de oferta complementar;
- b) todos os casos de alunos/as, em situação de retenção, devem ser devidamente ponderados pelo conselho de turma;
- c) a avaliação dos/as alunos/as do 6º ano integra uma componente interna e uma componente externa nas disciplinas de Português e Matemática, que pressupõe a prestação de provas finais de ciclo a nível nacional e exames de equivalência à frequência, no caso dos/as alunos/as que não tenham aprovação na avaliação interna.

Artigo 157.º

Critérios de progressão 3º ciclo

(Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho)

(Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 06 de dezembro)

Ano de escolaridade	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeitos
7º ano	Nenhuma 1, 2, 3 4 ou +	Progressão Progressão Retenção
8º ano	Nenhuma 1, 2, 3 4 ou +	Progressão Progressão Retenção
9º ano	Nenhuma 1 2 (exceto Port + Mat cumulativamente) Port + Mat 3 ou +	Aprovado/a Aprovado/a Aprovado/a Não aprovado/a Não aprovado/a

Observações:

- a) a disciplina de EMRC não é considerada para efeitos de progressão dos/as alunos/as bem como as disciplinas de oferta complementar;
- b) todos os casos de alunos/as, em situação de retenção, devem ser devidamente ponderados pelo conselho de turma;
- c) a avaliação dos/as alunos/as do 9º ano integra uma componente interna e uma componente externa nas áreas disciplinares/disciplinas de Português e Matemática que pressupõe a prestação de provas finais de ciclo e de exames de equivalência à frequência, no caso dos/as alunos/as que não tenham tido aprovação na avaliação interna.

Artigo 158.º

Avaliação do desempenho docente

(Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro)

(Despacho Normativo nº 19/2012, de 17 de agosto)

(Despacho n.º 12566/2012, de 26 de setembro)

(Despacho nº 12635/2012, de 27 de setembro)

(Despacho nº 13981/2012, de 26 de outubro)

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

(Declaração de retificação nº 1451/2012, de 8 de novembro)

(Decreto-Regulamentar nº 26/2012)

(Decreto-Lei nº 41/2012)

Artigo 159.º

Avaliação do pessoal não docente

(Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro)

(Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública - Siadap 3)

(Portaria nº 1633/2007, de 31 de dezembro)

(Portaria nº 759/2009, de 16 de julho)

(Circular nº B13001444N, de 12 de julho de 2013)

Artigo 160.º

Avaliação interna do Agrupamento

(Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro)

1. Uma equipa de trabalho levará a cabo o processo de autoavaliação do Agrupamento, de acordo com os pressupostos legalmente estabelecidos.
2. Esta equipa é designada pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e composta por um mínimo de 4 e máximo de 6 elementos.
3. A avaliação interna do Agrupamento será feita anualmente;
4. A autoavaliação far-se-á de acordo com o definido na Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro.
5. O resultado do processo de autoavaliação deverá ser apresentado ao Conselho Geral do Agrupamento.
6. A autoavaliação assenta nos termos de análise seguintes:
 - a) grau de concretização do Projeto Educativo;
 - b) nível de execução do Plano Anual de Atividades;
 - c) desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas;
 - d) sucesso escolar;
 - e) cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 161.º

Competências da Equipa de Avaliação Interna

1. Verificar e avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo.
2. Verificar e avaliar o grau de concretização do Plano Anual de Atividades.
3. Verificar e avaliar o nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais.
4. Verificar o desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.
5. Analisar e avaliar o sucesso escolar avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos/as alunos/as.
6. Verificar e avaliar a prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Capítulo XII

SEGURANÇA

Artigo 162.º

Coordenador/a de segurança

O/A coordenador/a de segurança deve:

- a) zelar pela manutenção e segurança dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;
- b) promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
- c) solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
- d) desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

- e) promover a realização dos exercícios para treino e das ações a tomar em situação de emergência;
- f) estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio.

Artigo 163.º

Plano de Emergência

(Decreto-Lei nº 414/98, de 31 de dezembro)

(Portaria nº 1444/2002, de 07 de novembro)

1. Todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento devem ter um plano de emergência, de acordo com a legislação em vigor.
2. Dos planos de emergência, devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
 - a) incêndio;
 - b) evacuação do jardim/escola;
 - c) atuação em caso de acidente ou doença súbita.
3. O disposto no número anterior, não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos encarregados de educação, em caso de acidente ou doença súbita, assim como, os procedimentos administrativos de comunicação ao SASE, ou outros previstos na Lei.
4. Os planos de emergência deverão ser revistos de dois em dois anos e estar aprovados até ao final do 2º período.
5. O/A coordenador/a da segurança no Agrupamento é um/a docente designado pelo Diretor preferencialmente de entre os/as que possuem formação na área da segurança.

Artigo 164.º

Exercícios de evacuação

De forma periódica, serão realizados exercícios de evacuação que visam criar e interiorizar os procedimentos e comportamentos a adotar em caso de sinistro.

Artigo 165.º

Instruções gerais

As instruções gerais de segurança deverão ser afixadas em todos os espaços dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, e definem os comportamentos a adotar por todos/as os/as ocupantes em caso de emergência.

Artigo 166.º

Programas de sensibilização

Os programas de sensibilização e instrução devem ser elaborados segundo diretrizes do/a coordenador/a de segurança e constar do Plano Anual de Atividades.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 167.º

Regulamentos específicos

São parte integrante deste Regulamento Interno os regimentos internos dos diversos setores, aprovados pelo Diretor, bem como o plano de segurança e emergência.

Os regimentos podem ser revistos anualmente.

Artigo 168.º

Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento

(Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, art.º 51º)

O Regulamento Interno está disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa em todos os estabelecimentos do Agrupamento, em local acessível, na biblioteca da escola sede e na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 169.º

Revisão

(Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, art.º 65º)

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, aprovados nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 13º, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Agrupamento de Escolas de Eixo - Aveiro

2. As propostas de alteração devidamente fundamentadas são entregues ao Diretor, que delas dará conhecimento ao/à Presidente do Conselho Geral, para apreciação e deliberação.

Artigo 170.º

Casos omissos

Para a resolução de todos os casos omissos neste regulamento, deverá recorrer-se às normas gerais aplicáveis e, à falta destas, serão competentes os órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

Artigo 171.º

Aprovação e guarda

1. Este Regulamento é aprovado pelo Conselho Geral.
2. O Regulamento Interno é confiado e fica à guarda do Diretor.

Aprovado em reunião de Conselho Geral a 12 de Setembro de 2013

A Presidente do Conselho Geral
Maria de Lurdes Silva