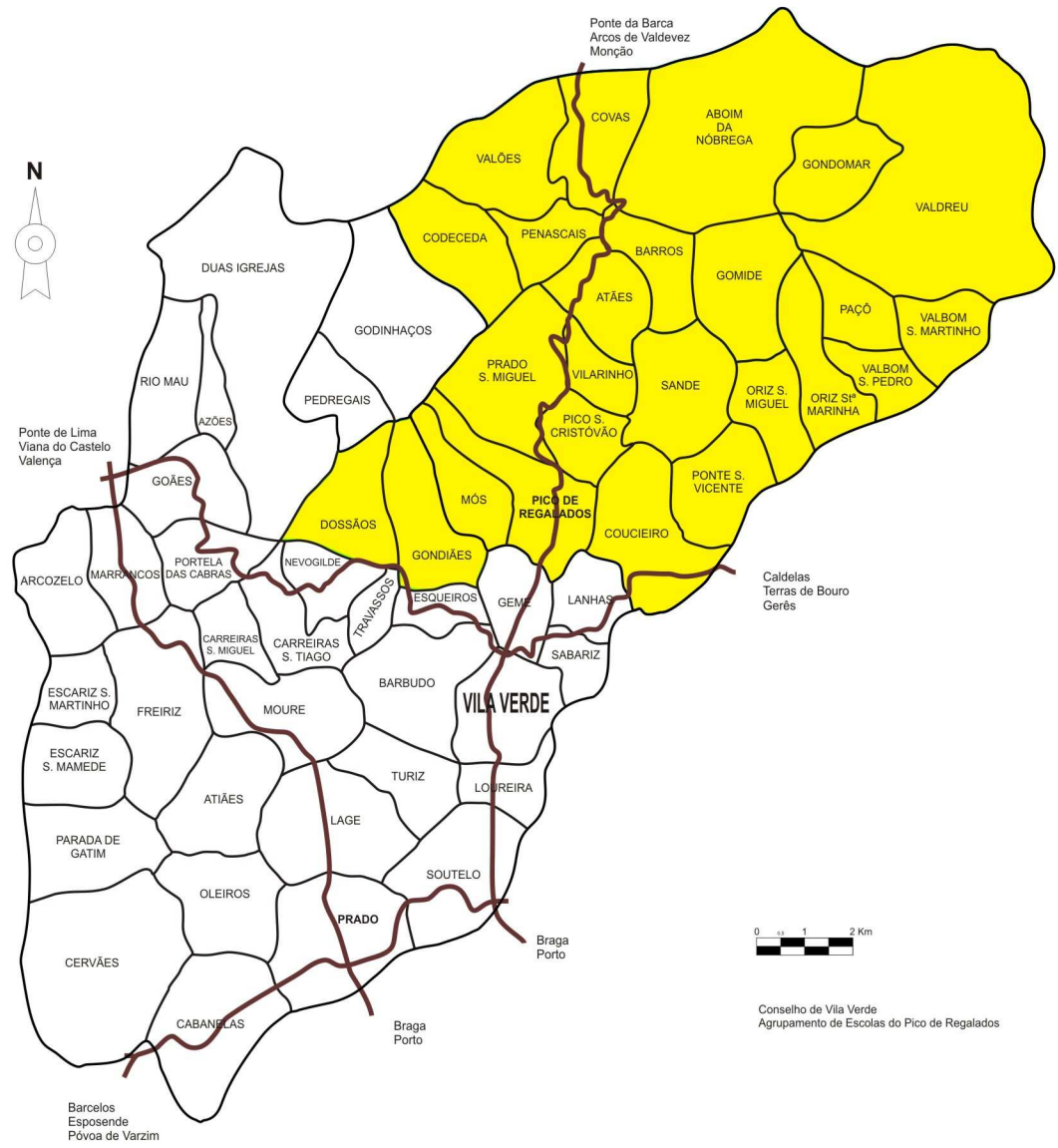


Agrupamento de Escolas do Pico de Regalados



Regulamento Interno



ÍNDICE

PREÂMBULO -----	4
DISPOSIÇÕES GERAIS -----	4
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO -----	5
ÓRGÃOS -----	5
CONSELHO GERAL-----	5
DIRECTOR-----	6
CONSELHO PEDAGÓGICO-----	6
CONSELHO ADMINISTRATIVO-----	7
COORDENAÇÃO DE ESCOLA -----	7
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA -----	8
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO -----	8
DEPARTAMENTOS CURRICULARES-----	8
COORDENAÇÃO DE ANO DO DEPARTAMENTO DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO-----	11
COORDENAÇÃO DE TURMA-----	11
DIRECTOR DE TURMA-----	13
CONSELHO DE DIRECTORES DE TURMA-----	13
COORDENAÇÃO DE ANO DO 2º E 3º CICLOS-----	14
COORDENAÇÃO DAS NOVAS OPORTUNIDADES-----	15
DIRECTOR DE CURSO-----	15
MEDIADOR PESSOAL E SOCIAL-----	15
COORDENAÇÃO TIC-----	16
COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE-----	16
EQUIPA INTERCICLOS-----	17
COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR (BE/CRE)-----	17
COORDENAÇÃO DA LÍNGUA NÃO MATERNA-----	18
COORDENAÇÃO DA SALA DE ESTUDO-----	18
COORDENAÇÃO DOS PROJECTOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO-----	19
COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO INTERNA-----	19
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO -----	19
COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR-----	20
ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1º CICLO-----	20
ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 2º e 3º CICLOS-----	21
EDUCAÇÃO ESPECIAL E APOIO EDUCATIVO-----	21
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL-----	22
GABINETE DE APOIO ESCOLAR E SOCIAL AO ALUNO-----	23
GRUPO DE MEDIADORES COMPORTAMENTAIS-----	23
ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS -----	24
DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA-----	24
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA-----	24
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES-----	25
SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR -----	25
APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS-----	25
SEGURO ESCOLAR-----	25
BUFETES, REFEITÓRIOS E PAPELARIA-----	26
COMUNIDADE EDUCATIVA -----	26
ALUNOS -----	26
DIREITOS E DEVERES-----	26

FALTAS -----	28
REGIME DISCIPLINAR -----	30
REGIME DE AVALIAÇÃO -----	32
PESSOAL DOCENTE -----	33
DIREITOS E DEVERES -----	34
ASSEMBLEIA DE PESSOAL DOCENTE -----	35
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE -----	35
PESSOAL NÃO DOCENTE -----	36
DIREITOS E DEVERES -----	36
ASSEMBLEIA DE PESSOAL NÃO DOCENTE -----	37
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE -----	37
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO -----	37
DIREITOS E DEVERES -----	38
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO -----	39
AUTARQUIA -----	39
FUNCIONAMENTO -----	39
REGIME DE FUNCIONAMENTO -----	39
PRÉ-ESCOLAR -----	39
1º CICLO -----	40
2º E 3º CICLOS -----	40
OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES -----	40
INSTALAÇÕES -----	41
SERVIÇOS -----	42
SALAS ESPECÍFICAS -----	42
DIRECÇÃO DE INSTALAÇÕES -----	42
PLANO DE EMERGÊNCIA -----	42
DISPOSIÇÕES FINAIS -----	42
ANEXO I – CONTRATO DE FORMAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	
ANEXO II – CONTRATO DE ESTÁGIO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	
ANEXO III – CONTRATO DE FORMAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS – BÁSICO 3	
ANEXO IV – CONTRATO DE FORMAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS – ENSINO SECUNDÁRIO	
ANEXO V – REGULAMENTO DO PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO GERAL	
ANEXO VI – COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	
ANEXO VII – REGIMENTO INTERNO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	
ANEXO VIII – REGULAMENTO DA COMPONENTE SÓCIO-EDUCATIVA DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO	
ANEXO IX – REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DAS ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO 1º CICLO	

ANEXO X – REGIMENTOS INTERNOS DAS DEPARTAMENTOS CURRICULARES E OUTRAS ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

ANEXO XI – ACTIVIDADES DE TUTORIA

ANEXO XII – REGULAMENTO DA SALA DE ESTUDO

ANEXO XIII – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

ANEXO XIV – QUADROS DE VALOR, EXCELÊNCIA E MELHORIA SIGNIFICATIVA

ANEXO XV – CONCEITOS – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ANEXO XVI – CALENDARIZAÇÃO DE DESEMPENHO DA AVALIAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE

ANEXO XVII – REGULAMENTO DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ANEXO XVIII - REGULAMENTO DAS ACTIVIDADES DE SUBSTITUIÇÃO DAS AULAS

ANEXO XIX - REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

ANEXO XX - REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS NATURAIS E CIÊNCIAS FÍSICO-QUÍMICA

PREÂMBULO

Criada pela portaria n.º 745/99, de 26 de Agosto, a Escola Básica Monsenhor Elísio Araújo, sede do agrupamento, situa-se na freguesia cabeça de julgado medieval de Regalados, a norte da sede do concelho, Vila Verde, da qual dista 5 Km, e a 18 Km da capital do distrito, Braga.

O agrupamento inscreve a sua intervenção pedagógica numa área geográfica de cerca de 101 Km², abrangendo 25 freguesias de carácter eminentemente rural, com uma população estimada em 11282 habitantes, segundo os dados recolhidos junto da Câmara Municipal de Vila Verde.

O território educativo do Agrupamento de Escolas de Pico de Regalados inclui actualmente 11 jardins de infância, 6 EB1/JI, 5 escolas do 1º ciclo do ensino básico e a Escola Básica Monsenhor Elísio Araújo.

O meio económico onde se insere o agrupamento caracteriza-se pelo predomínio do sector primário, o qual ocupa cerca de 60% da população activa, seguindo-se-lhe o secundário com uma taxa de 28,2% e o terciário com 11,8%, factores que em parte determinam um índice de apoios no âmbito da Acção Social Escolar na ordem dos 80%.

A sua estrutura geomorfológica é extremamente contrastante, alternando as zonas baixas da veiga fértil do rio Homem e bem ocupada pela actividade agrícola, não obstante de subsistência, com os relevos alterosos das cristas e encostas montanhosas de Aboim da Nóbrega e Oural, sobre cujas vertentes se alcandora a maior parte das povoações e pequenos núcleos rurais de Regalados, cujo empobrecimento assumiu ao longo dos tempos, um papel importante no aparecimento do fenómeno emigração, que seduz, ainda hoje, um grande contingente da sua população activa.

Neste contexto, impõe-se desenvolver dinâmicas locais integradas que reforcem e potenciem os recursos disponíveis da educação pré-escolar e dos 1º, 2º, e 3º ciclos do ensino básico, favorecendo um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos por estes níveis de ensino, de cujo processo o regulamento interno é, efectivamente, documento charneira de regulação do funcionamento democrático da comunidade educativa.

Este agrupamento tem como ambição estratégica a sua consolidação como uma instituição de referência ao nível educativo e formativo, partindo do lema "Do conhecimento à cidadania activa", com vista à concretização da grande missão do agrupamento em geral - construir o sucesso escolar para todos.

Para a elaboração deste documento, o Conselho Geral Transitório solicitou a todos os elementos da comunidade educativa contributos para os assuntos a regulamentar e estabeleceu a prática de reunir regularmente uma comissão representativa de toda a comunidade educativa, auscultando, simultaneamente, os diferentes órgãos de gestão, as estruturas de

orientação educativa e restantes membros da comunidade.

Assim, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respectivamente, no número 1 do artigo 8º e na alínea b) do número 1 do artigo 9º, o conselho geral transitório, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do número 1 do artigo 61º do mesmo diploma legal, aprova o seguinte regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Pico de Regalados.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º Estrutura

O presente regulamento interno encontra-se dividido em duas partes: regulamento e anexos.

Artigo 2º Objecto

Este documento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas De Pico de Regalados, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 3º Âmbito de aplicação

1 - O disposto no regulamento interno aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa dos estabelecimentos de educação e ensino agrupados.

2 - O conceito de comunidade educativa integra os órgãos de administração e gestão, os alunos, o pessoal docente e não docente, os pais e encarregados de educação, a autarquia, os representantes da comunidade local e demais agentes educativos.

3- O presente regulamento interno aplica-se aos estabelecimentos de educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico da área de intervenção pedagógica do Agrupamento de Escolas de Pico de Regalados, a saber:

- Jardim de Infância de Aboim da Nóbrega;
- Jardim de Infância de Atães;
- Jardim de Infância de Barros;
- Jardim de Infância de Codeceda;
- Jardim de Infância de Covas;
- Jardim de Infância de Dossãos;
- Jardim de Infância de Gondiaes;
- Jardim de Infância de Pico de Regalados;
- Jardim de Infância de Sande;

- Jardim de Infância de Valbom S. Pedro;
- Jardim de Infância de Valdreu;
- EB1 / JI de Coucieiro;
- EB1 / JI de Oriz S. Miguel;
- EB1 / JI de Pico S. Cristóvão;
- EB1 / JI de Ponte S. Vicente;
- EB1/ JI de Prado S. Miguel;
- EB1 / JI de Vilarinho;
- EB1 Aboim da Nóbrega;
- EB1 de Atães;
- EB1 de Dossãos;
- EB1 de Pico de Regalados;
- EB1 de Sande;
- EB Monsenhor Elísio Araújo.

Artigo 4º **Ofertas educativas**

Este agrupamento promove o desenvolvimento das seguintes ofertas educativas:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1º, 2º e 3º Ciclos do ensino básico;
- d) Cursos de educação e formação para jovens (CEF) – Contratos de formação e estágio – anexo I e II;
- e) Cursos de educação e formação para adultos (EFA) – Contratos de formação – anexo III e IV.

Artigo 5º **Princípios orientadores e objectivos**

Constituem objectivos deste regulamento, para além dos princípios orientadores e objectivos constantes do art.º 4º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril, os seguintes:

- a) Facilitar o exercício da autonomia do agrupamento nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projecto educativo e em função das competências e dos meios que lhes estão consignados.
- b) Proporcionar a aquisição de atitudes autónomas, visando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da escola como comunidade educativa.
- c) Definir normas que facilitem e desenvolvam as relações entre os diversos membros da comunidade escolar.
- d) Proporcionar a toda a comunidade escolar um ambiente de trabalho agradável, capaz de conduzir ao sucesso educativo, nas suas diferentes componentes e à realização pessoal e social.
- e) Permitir o desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento.

CAPÍTULO II **REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E** **GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

SECÇÃO I **ÓRGÃOS**

Artigo 6º **Incompatibilidade**

Salvo em casos devidamente fundamentados e mediante parecer favorável do conselho geral, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

SUBSECÇÃO I **CONSELHO GERAL**

Artigo 7º **Conselho geral**

O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 8º **Composição**

1 – O conselho geral é composto por vinte e um membros distribuídos da forma que se segue:

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Um representante dos alunos da educação de adultos;
- e) Três representantes do município;
- f) Três representantes de instituições, organizações e actividades de carácter económico, cultural, artístico, científico, da comunidade local.

2 – O director participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

3 – Quando o agrupamento não leccionar a educação de adultos, o lugar previsto na alínea d) do nº 1 transita para a representação dos pais e encarregados de educação.

Artigo 9º **Competências**

1 – As competências do Conselho Geral são as definidas no artigo 13º do Decreto – Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril.

Artigo 10º **Designação de representantes**

1- Conforme o disposto no art.º 14º do Decreto – Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril e no Anexo V deste regulamento.

2- Os representantes dos pais e encarregados de educação, na falta de organizações associativas que os representem, são designados em assembleia-geral, convocada para o efeito.

3- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Vila Verde.

4- Os representantes da comunidade local são designados pelas seguintes instituições: Casa do Povo da Portela do

Vade, ATAHACA - Associação das Terras Altas do Homem, Cávado e Ave, Associação de Freguesias do Vale do Homem.

Artigo 11º **Eleições**

1- O constante do art.º 15º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril e no Anexo V deste regulamento.

2- As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada de todos os níveis de educação e ensino nos quatro primeiros candidatos a membros efectivos.

Artigo 12º **Mandato**

1 - Conforme o disposto no art.º 16º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril.

SUBSECÇÃO II **DIRECTOR**

Artigo 13º **Director**

O director é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 14º **Subdirector e adjuntos do director**

O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos.

Artigo 15º **Competências**

1- São competências do director, para além das previstas no art.º 20º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril, as seguintes:

- a) Designar os responsáveis pelos estabelecimentos educativos;
- b) Designar os responsáveis pelas instalações;
- c) Designar os responsáveis pelas estruturas de orientação intermédia e coordenações educativas;
- d) O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.

Artigo 16º **Recrutamento**

1 - O director é eleito pelo Conselho Geral nos termos do art.º 21 do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril.

Artigo 17º **Posse**

1 - O director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à

homologação dos resultados eleitorais pelo director regional de educação.

2 - O director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3 - O subdirector e os adjuntos do director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo director.

Artigo 18º **Mandato**

1 - O mandato obedece ao estipulado no art.º 25º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril.

Artigo 19º **Assessoria da direcção**

1 - Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2 - Compete aos assessores:

- a) Apoiar a organização e arranque do ano lectivo;
- b) Coordenar serviços de acção social escolar;
- c) Apoiar a organização das reuniões de carácter pedagógico e de avaliação;
- d) Gerir os recursos de gestão e informática, nomeadamente na área dos alunos;
- e) Apoiar na gestão das instalações e equipamentos escolares;
- f) Outras competências que o director venha a definir.

SUBSECÇÃO III **CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 20º **Conselho pedagógico**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 21º **Composição**

1 - O conselho pedagógico é composto por quinze membros distribuídos da forma que se segue:

- a) Director que preside;
- b) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
- c) Coordenador do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
- d) Coordenador do departamento de línguas;
- e) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
- f) Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
- g) Coordenador do departamento das expressões;

- h) Coordenador de ano do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
 - i) Coordenador dos directores de turma;
 - j) Coordenador das novas oportunidades;
 - k) Subcoordenador da educação especial;
 - l) Coordenador da biblioteca escolar (BE/CRE);
 - m) Coordenador dos projectos de desenvolvimento educativo;
 - n) Representante dos pais e encarregados de educação, a designar pelas associações de pais;
 - o) Representante do pessoal não docente
 - p) Sempre que o(s) assunto(s) em análise, pela sua especificidade, justifiquem a participação de elementos estranhos à composição do conselho pedagógico, o(s) mesmo(s) poderão participar neste órgão, sem direito a voto, sob proposta do respectivo presidente, aceite por maioria dos membros presentes.
- 2 - O coordenador da avaliação interna participa nas reuniões do conselho pedagógico sem direito a voto.
- 3 - O coordenador de ano do 1º ciclo do ensino básico é nomeado de entre os quatro coordenadores de ano.
- 4 - O coordenador dos directores de turma é designado pelo director de entre os cinco coordenadores de ano do 2º e 3º ciclos.
- 5 - O representante do pessoal não docente é designado anualmente pelo director.
- 6 - O representante do núcleo de apoio educativo não deve ser, em simultâneo, o coordenador do departamento de expressões, devendo este, para este efeito, delegar funções num outro elemento do núcleo.
- 7 - O coordenador da biblioteca escolar/cre, dos projectos de desenvolvimento educativo e da avaliação interna são designados pelo director.

Artigo 22º Competências

Para além do estipulado no art.º 33º do Decreto-Lei n.º 75º de 2008, de 22 de Abril, são ainda competências do conselho pedagógico:

- a) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- b) Definir os critérios de acesso dos alunos aos quadros de excelência e de mérito;
- c) Aprovar as propostas de integração de alunos no quadro de mérito, apresentadas pelos coordenadores de ano;
- d) Elaborar, propor e aprovar os instrumentos de registo e os indicadores de medida relativos à avaliação de desempenho docente;
- e) Acompanhar o processo de avaliação do desempenho docente através da constituição de uma comissão de coordenação da avaliação do desempenho docente – Anexo VI.

Artigo 23º Funcionamento

1 - O funcionamento do conselho pedagógico obedece ao estipulado no art.º 33º e 34º do Decreto-Lei n.º 75º de 2008, de 22 de Abril.

SUBSECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 24º Conselho Administrativo

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

Artigo 25º Composição

1 - Conforme o disposto no art.º 37º do Decreto-Lei n.º 75 de 2008, de 22 de Abril.

2 - Com o objectivo de melhorar as dinâmicas administrativo - financeiras o tesoureiro participa nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 26º Competências

Para além das que lhe sejam cometidas por lei e as estipuladas no art.º 38º do Decreto-Lei n.º 75º de 2008, de 22 de Abril, compete ao conselho administrativo autorizar a adjudicação de obras ou aquisições sujeitas a quaisquer modalidades de concurso ou ajuste directo.

Artigo 27º Funcionamento

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

SECÇÃO II COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR

Artigo 28º Coordenador

1 - A coordenação de cada escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar é assegurada por um docente em exercício efectivo de funções no estabelecimento.

2 - Os coordenadores são designados pelo director, sempre que possível, de entre professores titulares, por um período de quatro anos.

3 - O mandato do coordenador poderá cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do director, ouvido o conselho pedagógico ou a pedido do interessado, devidamente fundamentado, no final do ano lectivo.

4 - Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício de funções não há lugar à designação de coordenador.

5 - Nos casos constantes do número anterior a sua representação estará a cargo de um docente, designado por representante de estabelecimento, nomeado pelo director.

6 - Ao coordenador / representante de cada escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar cabe elaborar o respectivo regimento interno – Anexo VII.

Artigo 29º **Competências**

Compete ao coordenador ou representante de estabelecimento, para além das previstas no art.º 41º do Decreto-Lei n.º 75º de 2008, de 22 de Abril:

- a) Coordenar as actividades de enriquecimento curricular e de apoio à família;
- b) Coordenar o processo de renovação de matrícula dos alunos;
- c) Coordenar a elaboração dos relatórios de actividades, ouvido o departamento curricular;
- d) Actualizar anualmente o cadastro patrimonial do estabelecimento de ensino;
- e) Propor a distribuição do serviço não docente;
- f) Avaliar o pessoal não docente em exercício no estabelecimento;
- g) Dar parecer sobre as férias do pessoal não docente;
- h) Coordenar a distribuição do leite escolar;
- i) Dar parecer sobre a afectação e gestão de verbas ao estabelecimento.

CAPÍTULO III **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

SECÇÃO I **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

Artigo 30º **Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

1 - Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo, as estruturas colaboram com o conselho pedagógico e com o director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2 - A coordenação educativa e a supervisão pedagógica são asseguradas por:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Coordenação de ano do departamento do 1º ciclo do ensino básico;
- c) Coordenação de turma;
- d) Director de turma;
- e) Conselho de directores de turma;
- f) Coordenação de ano do 2º e 3º ciclos;
- g) Coordenação das novas oportunidades;
- h) Director de curso;

- i) Mediador pessoal e social;
- j) Coordenação para as tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- k) Coordenação da educação para a Saúde;
- l) Coordenação da biblioteca escolar (BE/CRE);
- m) Coordenação da língua não materna;
- n) Coordenação da sala de estudo;
- o) Coordenação dos projectos de desenvolvimento educativo;
- p) Coordenação da avaliação interna.

Artigo 31º **Funcionamento**

1 - No caso em que haja lugar a reuniões, estas são convocadas pelo responsável de cada uma das estruturas ou pelo director.

2 - A acta deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana, em suporte de papel; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

3 - O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SUBSECÇÃO I **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

Artigo 32º **Composição**

1 - A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares:

- a) Departamento da educação pré-escolar:
 - i) 100 - Educação pré-escolar.
 - b) Departamento do 1º ciclo do ensino básico:
 - i) 110 - 1º CEB, 1º Ciclo do ensino básico.
 - c) Departamento de línguas:
 - i) 200 - Português e estudos sociais/história (abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em línguas);
 - ii) 210 - Português e francês;
 - iii) 220 - Português e inglês;
 - iv) 300 - Português;
 - v) 320 - Francês;
 - vi) 330 - Inglês;
 - vii) 350 - Espanhol.
 - d) Departamento de ciências sociais e humanas:
 - i) 200 - Português e estudos sociais / história (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de línguas);
 - ii) 290 - Educação moral e religiosa Católica;
 - iii) 400 - História;
 - iv) 420 - Geografia.
 - e) Departamento de matemática e ciências experimentais:
 - f) 230 - Matemática e ciências da natureza;
 - ii) 500 - Matemática;

- iii) 510 – Física e química;
- iv) 520 – Biologia e geologia;
- v) 550 – Informática.
- g) Departamento de expressões:
 - i) 240 – Educação visual tecnológica;
 - ii) 250 – Educação musical;
 - iii) 260 – Educação física;
 - iv) 530 – Educação tecnológica;
 - v) 600 – Artes visuais;
 - vi) 620 – Educação física;
 - vii) 910 – Educação especial 1;
 - viii) 920 – Educação especial 2;
 - ix) 930 – Educação especial 3.

2 – Cada departamento curricular tem um coordenador que de acordo com as disciplinas que o compõem, propõe o número de subcoordenadores.

3 – Os subcoordenadores são eleitos pelos seus pares.

3 – O mandato dos coordenadores e dos subcoordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.

Artigo 33º Competências

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos departamentos curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- c) Definir as actividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e áreas curriculares não disciplinares, bem como de outras actividades educativas;
- d) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional, numa perspectiva de investigação - acção, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas ou entidades;
- e) Organizar um conjunto de materiais para utilizar sempre que seja necessário substituir um professor em falta;
- f) Propor ao conselho pedagógico os critérios de avaliação para cada nível, ciclo e ano de escolaridade, bem como colaborar na elaboração de provas, no quadro do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- g) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do departamento, contribuindo para a proposta do plano de actividades do agrupamento, tendo em vista a concretização do projecto educativo;
- h) Assegurar a articulação vertical entre os vários níveis de educação e ensino;
- i) Apresentar propostas para a elaboração do plano de formação em

- consonância com as necessidades expressas pelos docentes;
- j) Coordenar a inventariação das necessidades em equipamentos e material didáctico, assim como no intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- k) Colaborar na actualização do projecto educativo e do regulamento interno;
- l) Colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;
- m) Elaborar e avaliar planos, actividades e medidas de apoio educativo;
- n) Adequar as actividades de enriquecimento curricular (AEC) às necessidades específicas de cada escola de forma articulada com os projectos curriculares de turma;
- o) Elaborar, nos departamentos da educação pré – escolar e 1º CEB, um regimento que regule o funcionamento da componente sócio – educativa – Anexo VIII;
- p) Elaborar, no departamento do 1º CEB, um regimento que regule o funcionamento das actividades de enriquecimento curricular (AEC) – Anexo IX;
- q) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- r) Definir e aprovar, no início do ano lectivo, o regime das actividades a desenvolver pelas crianças e pelos alunos nas faltas dos professores titulares de cada turma;
- s) Propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adoptar;
- t) Avaliar trimestralmente as actividades do departamento constantes no plano anual de actividades;
- u) Organizar conferências, debates e outras actividades de formação;
- v) Elaborar o regimento interno do respectivo departamento – Anexo X.

Artigo 34º Coordenação

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos coordenadores dos departamentos curriculares:

- a) Representar o departamento curricular no conselho pedagógico;
- b) Presidir às reuniões do departamento curricular;
- c) Organizar, orientar e coordenar o departamento curricular;
- d) Assegurar a coordenação curricular e pedagógica;
- 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 adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Assegurar a articulação curricular entre as disciplinas e ciclos que compõem o departamento;

- h) Assegurar, na medida do possível, a interdisciplinaridade, relacionando a actividade do seu departamento com a de outros departamentos;
- i) Desenvolver acções de integração dos docentes menos experientes no exercício das suas funções ou recentemente chegados ao agrupamento;
- j) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- l) Incentivar a realização de actividades formativas, de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- m) Elaborar trimestralmente um relatório de avaliação das actividades do departamento propostas no plano anual de actividades;
- n) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido

Artigo 35º **Subcoordenação**

Compete aos subcoordenadores dos departamentos:

- a) Orientar e coordenar pedagogicamente os docentes da disciplina, tendo em vista a sua formação contínua;
- b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
- c) Coordenar a planificação das actividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
- d) Assegurar a participação do grupo na orientação pedagógica da escola;
- e) Contribuir para a eficácia do apoio educativo e da sala de estudo, colaborando com os professores responsáveis por esse apoio;
- f) Propor a aquisição de material necessário para a contextualização de conteúdos programáticos da disciplina;
- g) Inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano lectivo, caso não exista director de instalações na área;
- h) Zelar pela conservação e armazenamento do material específico da disciplina;
- i) Comunicar ao órgão de gestão a destruição ou desaparecimento de qualquer bem inventariado, levantando o respectivo auto;
- j) Avaliar trimestralmente as actividades propostas no plano anual de actividades;
- k) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 36º **Subcoordenação da educação especial**

Compete à subcoordenação da educação especial:

- a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- b) Promover a existência de condições nas escolas para a integração sócio-educativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- c) Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- d) Articular as respostas a necessidades educativas com recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não governamentais;
- e) Dar parecer sobre a formação das turmas com alunos com necessidades educativas especiais (NEE);
- f) Dar particular atenção, através do docente titular de turma/director de turma, aos alunos matriculados pela 1ª vez, para se identificar e responder a eventuais necessidades educativas especiais;
- g) Analisar e determinar, de acordo com a legislação, quais os alunos que necessitam de apoio educativo, devendo o resultado desse estudo ser comunicado aos órgãos de gestão para, em conjunto, se proceder à rentabilização dos recursos humanos existentes na escola;
- h) Colaborar na elaboração e acompanhar o programa educativo individual e/ou o plano individual de transição dos alunos NEE;
- i) Colaborar, anualmente, em conjunto com os docentes responsáveis, na elaboração um relatório final de avaliação do programa educativo individual e/ou o plano individual de transição;
- j) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades;
- k) Participar nos conselhos de turma/coordenação de ano do 1º ciclo, departamento da educação pré - escolar dos alunos com NEE, sempre que necessário;
- l) Contactar, regularmente, com os pais e encarregados de educação dos alunos com NEE;
- m) Cooperar, sempre que possível, com os serviços de psicologia e orientação do agrupamento no encaminhamento de casos e na despistagem de novas situações;
- n) Participar na actualização do projecto educativo, do projecto curricular e do regulamento interno;
- o) Propor a aquisição de material necessário para a contextualização de

- conteúdos programáticos dos alunos com NEE;
- p) Inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano lectivo;
 - q) Zelar pela conservação e armazenamento do material específico do ensino especial;
 - r) Comunicar ao director a destruição ou desaparecimento de qualquer bem inventariado, levantando o respectivo auto;
 - s) Avaliar trimestralmente as actividades propostas no plano anual de actividades;
 - t) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

**SUBSECÇÃO II
COORDENAÇÃO DE ANO DO
DEPARTAMENTO DO 1º CICLO DO
ENSINO BÁSICO**

**Artigo 37º
Composição**

1 – A coordenação de ano é uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico no âmbito da coordenação pedagógica das escolas do 1º ciclo.

2 – Esta estrutura é composta por todos os professores titulares de turma e pelos professores do apoio pedagógico, agrupados em quatro coordenações, uma por cada ano de escolaridade.

3 – Todos os professores com mais de um nível de escolaridade integram a coordenação do grupo/ano com maior número de alunos.

4 – O mandato dos coordenadores de ano tem a duração de um ano.

**Artigo 38º
Competências**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete à coordenação de ano:

- a) Assegurar a articulação entre os projectos curriculares de ano e o projecto educativo;
- b) Articular o desenvolvimento de conteúdos programáticos e competências dos diferentes anos;
- c) Elaborar e avaliar planos, actividades e medidas de apoio educativo;
- d) Assegurar a coordenação de actividades entre as diferentes turmas, dos mesmos anos de escolaridade;
- e) Propor a eventual mudança de turma dos alunos retidos;
- f) Colaborar com o director na formação das turmas;
- i) Articular com o professor titular de turma e os professores do apoio pedagógico o reajustamento do projecto curricular de ano e a avaliação dos alunos.

**Artigo 39º
Coordenação**

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei, compete ao coordenador:

- a) Representar a coordenação de ano no conselho pedagógico;
- b) Presidir às reuniões da coordenação de ano;
- c) Organizar, orientar e coordenar os professores do seu ano;
- d) Contribuir para a uniformização de critérios na tomada de decisão de uma eventual mudança de turma de alunos retidos;
- e) Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

**SUBSECÇÃO III
COORDENAÇÃO DE TURMA**

**Artigo 40º
Responsabilidade**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, e dos formandos dos CEF e EFA, são da responsabilidade:

- a) Dos respectivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo;
- c) Do conselho de turma, no 2º e 3º ciclos;
- d) Da equipa pedagógica, nos cursos de educação e formação de jovens e adultos.

**Artigo 41º
Competências do educador de infância**

Aos educadores de infância titulares de grupo, sem prejuízo das competências fixadas na legislação em vigor, compete:

- a) Planificar as actividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Organizar o ambiente educativo, tendo em conta as características do grupo;
- d) Analisar as características individuais e específicas de cada aluno para melhor adequar o processo ensino/aprendizagem.
- e) Promover e acompanhar o projecto curricular de turma e proceder à sua avaliação.
- f) Organizar e manter actualizado o processo individual do aluno e o dossiê da turma;
- g) Produzir e divulgar um documento escrito, junto de cada pai / encarregado de educação, com a informação global das aprendizagens mais significativas do seu educando;
- h) Realizar reuniões com os pais e encarregados de educação, sensibilizando-os para uma participação efectiva nas mesmas e na vida escolar;
- i) Apresentar ao departamento propostas, projectos e relatórios de actividades e acções inerentes às suas funções;
- j) Promover a articulação com o 1º ciclo do ensino básico de modo a alcançar uma

adequada transição entre os dois níveis de educação e ensino;

- k) Elaborar, acompanhar e coordenar o programa educativo individual dos alunos NEE;
- l) Elaborar, anualmente, em conjunto com o docente do ensino especial, um relatório final da avaliação do programa educativo individual;
- m) Divulgar o regulamento interno junto dos encarregados de educação, no início do ano lectivo, e fazer subscrever uma declaração de aceitação do mesmo;
- n) Organizar os pedidos de subsídio referentes à acção social escolar;

Artigo 42º

Competências do professor titular de turma – 1º Ciclo

Compete ao professor titular de turma, sem prejuízo das competências fixadas na legislação em vigor:

- a) Organizar toda a informação útil e necessária sobre o grupo / turma;
- b) Elaborar e reajustar, sempre que necessário, o projecto curricular de turma, respeitando os diferentes ritmos de trabalho dos alunos e proceder à sua avaliação.
- c) Criar, organizar e actualizar o dossiê individual do aluno;
- d) Realizar reuniões com os encarregados de educação e sensibilizá-los para uma participação efectiva nas mesmas e na vida escolar;
- e) Organizar os pedidos de subsídio referentes à acção social escolar;
- f) Informar, de modo continuado, os encarregados de educação, dos sucessos ou dificuldades dos alunos;
- g) Promover a responsabilização dos alunos e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes de situações de indisciplina;
- h) Divulgar junto dos alunos e encarregados de educação os critérios de avaliação e as competências essenciais a adquirir no final de cada ano de escolaridade;
- i) Informar os encarregados de educação das faltas de presença injustificadas dadas pelo aluno;
- j) Elaborar os planos de acompanhamento, de recuperação ou de desenvolvimento do aluno e manter informado o encarregado de educação;
- k) Avaliar, em articulação com a coordenação de ano e respectivo departamento, os alunos e garantir a elaboração e aplicação de metodologias e estratégias diferenciadas constantes do projecto curricular de turma;
- l) Elaborar um relatório, onde constem as medidas aplicadas e elaboradas com conhecimento e acordo prévio do encarregado de educação, sempre que ocorra a possibilidade de uma retenção repetida. Esta proposta de retenção fica sujeita à anuência do conselho

pedagógico, nos casos de avaliação extraordinária;

- m) Convocar e ouvir formalmente o encarregado de educação do aluno retido e que venha a ser proposto para mudança de turma;
- n) Submeter ao departamento curricular a proposta devidamente fundamentada para a eventualidade de mudança de turma de alunos retidos;
- o) Apresentar ao departamento curricular propostas, projectos e relatórios de actividades e acções inerentes às suas funções;
- p) Participar na actualização do projecto educativo e do regulamento interno;
- q) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano lectivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- r) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades;
- s) Promover junto dos alunos do 3º e 4º anos a prática da auto-avaliação;
- t) Colaborar com todas as instituições e estruturas de apoio ao aluno;
- u) Elaborar, acompanhar e coordenar o programa educativo individual dos alunos NEE;
- v) Elaborar, anualmente, em conjunto com o docente do ensino especial, um relatório final de avaliação do programa educativo individual.

Artigo 43º

Composição do conselho de turma

1- O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, o delegado, um representante dos encarregados de educação dos alunos da turma e é presidido pelo director de turma.

2- O delegado de turma é eleito pelos pares respectivos sob orientação do director de turma.

3- Os dois representantes dos encarregados de educação são eleitos pelos pares respectivos até ao fim do mês de Outubro, em reunião convocada para o efeito pelo director e presidida pelo director de turma.

4- Quando o conselho de turma reúne para avaliação, só podem estar presentes os professores da turma e, quando necessário, os professores da educação especial e os técnicos dos Serviços de Psicologia e Orientação.

5- Em caso de ausência prolongada do secretário do conselho de turma, as funções são desempenhadas pelo docente com mais tempo de serviço sem direcção de turma atribuída.

Artigo 44º

Competências do conselho de turma

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao conselho de turma:

- a) Elaborar, implementar, avaliar e reformular o projecto curricular de turma;

- c) Apresentar propostas de projectos destinados a melhorar as condições de aprendizagem e a articulação escola-família;
- d) Elaborar planos de recuperação, de acompanhamento ou de desenvolvimento do aluno;
- e) Colaborar na actualização do regulamento interno e do projecto educativo.

Artigo 45º

Composição da equipa pedagógica

1 – A equipa pedagógica é constituída por todos os professores/formadores da turma/mediador pessoal e social, o delegado, dois representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma (no caso das turmas CEF) e é presidida pelo director de turma/director de curso/mediador pessoal e social.

2 – As equipas pedagógicas do CEF e do EFA reúnem semanalmente.

Artigo 46º

Competências da equipa pedagógica

Compete à equipa pedagógica:

- a) Fazer o diagnóstico inicial e de progresso dos conhecimentos e das competências do grupo turma e de cada aluno;
- b) Elaborar o plano de turma e os desenhos curriculares;
- c) Organizar o trabalho interdisciplinar nas várias componentes de formação;
- d) Reflectir conjuntamente sobre a abordagem metodológica dos programas, tendo em conta factores como as características da turma e a área de formação do curso;
- e) Planificar as actividades da formação em contexto de trabalho e de preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;
- f) Identificar, seleccionar, adaptar ou elaborar materiais didácticos de apoio à formação;
- g) Discutir, aferir, propor e reformular estratégias pedagógicas diferenciadas;
- h) Implementar um sistema de permutas que permita a continuidade regular das actividades de formação, em caso de ausência de qualquer professor;
- i) Organizar um conjunto de materiais para utilizar sempre que seja necessário substituir um professor em falta;
- j) Planificar/gerir a recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação.

SUBSECÇÃO IV DIRECTOR DE TURMA

Artigo 47º

Competências do director de turma

Compete ao director de turma:

- a) Organizar toda a informação útil e necessária sobre o grupo turma para apresentar ao conselho de turma;
- b) Promover a elaboração do projecto curricular de turma em estreita colaboração com todos os elementos do conselho de turma e demais intervenientes no processo educativo dos alunos;
- c) Divulgar os critérios de avaliação junto dos alunos e encarregados de educação;
- d) Facultar, no início de cada ano lectivo, aos encarregados de educação os currículos e o número de aulas previstas de cada área disciplinar;
- e) Informar, no final de cada período lectivo, os encarregados de educação sobre os conteúdos programados leccionados em cada área disciplinar, bem como o número de aulas previstas e dadas;
- f) Promover actividades que envolvam a participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola;
- g) Informar os encarregados de educação acerca dos progressos ou dificuldades escolares dos seus educandos pelos meios de comunicação disponíveis;
- h) Manter os encarregados de educação informados relativamente à assiduidade dos seus educandos;
- i) Promover a responsabilização dos alunos, encarregados de educação e professores na aplicação de medidas educativas decorrentes de situações de indisciplina;
- j) Organizar actividades de tutoria – Anexo XI;
- k) Participar na actualização e divulgação do projecto educativo e do regulamento interno;
- l) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano lectivo, e fazer subscrever uma declaração de aceitação do mesmo;
- m) Colaborar com as entidades e instituições que visem o apoio e valorização das crianças e jovens;
- n) Organizar e manter actualizado o dossiê individual do aluno e o dossiê da turma;
- o) Elaborar um relatório anual de actividades a entregar ao coordenador de directores de turma.

SUBSECÇÃO V

CONSELHO DE DIRECTORES DE TURMA

Artigo 48º

Composição

1 – O conselho de directores de turma é uma estrutura de coordenação da actividade de todos os directores de turma.

2 – É composto pelos directores das turmas do 2º e 3º ciclos representados por um coordenador e pelos quatro coordenadores de ano.

3 – O coordenador dos directores de turma e os restantes coordenadores de ano devem ser professores profissionalizados, de

competência pedagógica reconhecida e capacidade de bom relacionamento com todos.

4 - O mandato do coordenador do conselho de directores de turma tem a duração de quatro anos.

Artigo 49º **Competências**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao conselho de directores de turma:

- a) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;
- b) Assegurar a articulação das actividades das turmas de cada ciclo;
- c) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interacção entre a escola e a comunidade;
- e) Colaborar na actualização do projecto educativo e do regulamento interno;
- f) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades;
- g) Elaborar o regimento das assembleias/conselhos de turma;
- h) Elaborar o regimento interno – Anexo X.

Artigo 50º **Coordenação**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao coordenador dos directores de turma:

- a) Representar os directores de turma no conselho pedagógico, nos termos definidos por este regulamento;
- b) Presidir às reuniões do conselho de directores de turma;
- c) Fazer-se representar por um dos coordenadores de ano nas suas faltas ou impedimentos;
- d) Elaborar o plano anual de coordenação;
- e) Solicitar ao director a convocação de reuniões;
- f) Apoiar os directores de turma em todas as suas funções, fornecendo a informação necessária e actualizada;
- g) Estabelecer a ligação entre as actividades dos directores de turma e os programas de apoio educativo;
- h) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades;
- i) Colaborar com os serviços de administração escolar na resolução de questões referentes aos alunos;
- j) Colaborar com os serviços de psicologia e orientação;
- k) Contribuir para a uniformização de critérios na tomada de decisão de progressão de alunos que não desenvolveram as competências essenciais estipuladas para os anos terminais de ciclo;
- l) Coordenar as áreas curriculares não disciplinares de Formação Cívica e dos projectos curriculares de turma;

- m) Coordenar a implementação do Programa de Desenvolvimento de Competências Sociais;
- n) Apresentar ao director um relatório crítico, anual das actividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO VI **COORDENAÇÃO DE ANO DO 2º E 3º** **CICLOS**

Artigo 51º **Composição**

1 - Esta estrutura é composta por todos os directores de turma e está agrupada em cinco coordenações, uma por cada ano de escolaridade.

2 - A coordenação de ano é uma estrutura de apoio aos conselhos de turma, no âmbito da coordenação pedagógica das actividades previstas dos Projectos Curriculares de Turma.

3 - O coordenador é designado pelo Director de entre os seus membros, a quem compete convocar e presidir às reuniões da coordenação de cada ano e apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

4 - O mandato do coordenador tem a duração de um ano podendo ser prorrogado de acordo com a duração de cada ciclo de escolaridade.

Artigo 52º **Competências**

Compete à coordenação de ano:

- a) Assegurar a articulação de projectos curriculares de cada ano tendo em vista a concretização das metas definidas no Projecto Educativo;
- b) Promover a articulação do desenvolvimento dos conteúdos programáticos e competências dos diferentes anos de escolaridade;
- c) Elaborar e avaliar planos, actividades e medidas de apoio educativo;
- d) Assegurar a coordenação de actividades entre as diferentes turmas dos mesmos anos de escolaridade;
- e) Colaborar com o director na formação das turmas;
- f) Apoiar as actividades a desenvolver no âmbito das Áreas Curriculares Não Disciplinares, de acordo com o disposto na legislação em vigor;
- g) Desenvolver estratégias de articulação das actividades de enriquecimento curricular;
- h) Acompanhar os alunos ao longo de um ciclo de escolaridade, no caso de prorrogação do seu mandato, com vista à evolução das suas aprendizagens;
- i) Analisar o percurso escolar dos alunos;
- j) Desenvolver a articulação na planificação das actividades lectivas, bem como nas de complemento e enriquecimento curricular e apoio educativo, de modo a promover a qualidade das aprendizagens e o sucesso escolar e académico;

- k) Definir critérios comuns de actuação disciplinar ao nível das regras e normas de conduta dentro e fora da sala de aula;
- l) Apresentar ao director um relatório crítico, anual das actividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO VII COORDENAÇÃO DAS NOVAS OPORTUNIDADES

Artigo 53º Competências

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao coordenador das novas oportunidades:

- a) Estabelecer a articulação entre as equipas pedagógicas das ofertas formativas existentes no agrupamento/escola e o órgão de gestão no que respeita aos procedimentos necessários à realização das iniciativas e actividades das equipas pedagógicas;
- b) Organizar as diferentes ofertas formativas existentes no agrupamento/escola;
- c) Estabelecer contactos de proximidade com as figuras de director de curso, director de turma e mediador;
- d) Participar nas reuniões das equipas pedagógicas, sempre que entender oportuno;
- e) Actualizar a plataforma SIGO das diferentes ofertas formativas;
- f) Colaborar com o órgão de gestão na elaboração das candidaturas pedagógicas e financeiras das ofertas formativas;
- g) Apoiar os directores de curso e os mediadores no preenchimento dos mapas de execução financeira;
- h) Participar nas reuniões do conselho pedagógico;
- i) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO VIII DIRECTOR DE CURSO

Artigo 54º Competências

1 - O director de curso é designado pelo director preferencialmente de entre os professores profissionalizados que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica.

- 2 - Compete ao director de curso:
- a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
 - b) Articular com a direcção do agrupamento, no âmbito da iniciativa novas oportunidades, orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;

- c) Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
- d) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos, em colaboração com o professor orientador da formação em contexto de trabalho;
- e) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final (PAF);
- f) Promover a articulação com os serviços em matéria de apoio sócio-educativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional, existentes na escola ou em serviços de entidades externas (centros de emprego ou de formação profissional);
- g) Manter actualizado o dossiê técnico-pedagógico;
- h) Preencher os mapas de execução financeira;
- i) Coordenar e acompanhar a avaliação do curso;
- j) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO IX MEDIADOR PESSOAL E SOCIAL

Artigo 55º Competências

1 - O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- a) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e selecção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
- e) Manter actualizado o dossiê técnico-pedagógico;
- f) Preencher os mapas de execução financeira;
- g) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

2 - O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica.

SUBSECÇÃO X COORDENAÇÃO TIC

Artigo 56º Composição

1 - O coordenador TIC é designado anualmente de entre os docentes do agrupamento que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas às funções a seguir indicadas, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de agrupamento, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projectos anuais e plurianuais.

2 - O plano TIC visa promover a integração da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

3 - Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projecto educativo do agrupamento e do respectivo plano anual de actividades, em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação e com o apoio do Centro de Formação de Associação de Escolas do Alto Cávado e de outros parceiros a envolver.

Artigo 57º Competências

Compete ao coordenador TIC:

- 1 - A nível pedagógico:
- a) Elaborar no agrupamento um plano de acção anual para as TIC (plano TIC);
 - b) Integrar a equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE);
 - c) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do agrupamento;
 - d) Identificar as suas necessidades de formação disponibilizando-se para frequentar as acções de formação desenvolvidas;
 - e) Incrementar o acesso e o uso da tecnologia pela comunidade educativa, na perspectiva de que estamos perante uma comunidade de aprendizagem;
 - f) Promover uma efectiva utilização das TIC nos processos de ensino-aprendizagem, na avaliação e nas tarefas administrativas e de gestão escolar;
 - g) Estimular e consolidar atitudes e metodologias de trabalho colaborativo ao nível docente e discente desenvolvendo novas competências e partilhando recursos e boas práticas;
 - h) Promover o uso das TIC em contextos inter e transdisciplinares, fomentando o desenvolvimento de projectos educacionais colaborativos e comunidades virtuais de aprendizagem;
 - i) Disponibilizar recursos organizados e produzidos na rede, prolongando os momentos de aprendizagem no tempo e no espaço;

- j) Promover o acesso de toda a comunidade escolar ao sítio da escola na Internet (<http://agpico.edu.pt/>);
- k) Promover o reforço da utilização das TIC, nas práticas lectivas das diferentes áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
- l) Respeitar os direitos de autor, obrigações legais relacionadas com software e promover a segurança no uso da Internet e as competências de utilização crítica da informação a que se acede na Internet;
- m) Elaborar, no final de cada ano lectivo, e em conjunto com a equipa PTE, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do agrupamento e à direcção regional de educação do norte.

2 - A nível técnico:

- a) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no agrupamento;
- b) Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas (Call Centre) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
- c) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
- d) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam o 1º ciclo do ensino básico e a educação pré-escolar;
- e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático;
- g) Proporcionar aos docentes o apoio técnico necessário na utilização das diversas aplicações informáticas e sistemas de tecnologia educativa, na diversificação de estratégias, no desenvolvimento de projectos e na produção de recursos educativos;
- h) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XI COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 58º Composição

1 - O coordenador da educação para a saúde é designado, por um período de quatro anos, pelo director, de entre os professores do 2º ou 3º ciclos do agrupamento, tendo em conta a sua formação bem como a experiência no desenvolvimento de projectos e ou actividades no âmbito da educação para a saúde.

2 - O coordenador da educação para a saúde constitui uma equipa de trabalho com um representante de cada nível de educação e ensino.

Artigo 59º **Competências**

Ao coordenador da educação para a saúde compete:

- a) Coordenar o processo de elaboração do projecto de educação para a saúde, de acordo com as seguintes temáticas prioritárias:
 - i) Alimentação e actividade física;
 - ii) Consumo de substâncias psicoactivas (tabaco, álcool e drogas);
 - iii) Sexualidade e afectos;
 - iv) Infecções sexualmente transmissíveis, designadamente o VIH/SIDA;
 - v) Violência em meio escolar.
- b) Coordenar a implementação do projecto de educação para a saúde;
- c) Promover a articulação inter-ciclos de temáticas da área da saúde consideradas prioritárias no contexto do agrupamento;
- d) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XII **EQUIPA INTERCICLOS**

Artigo 60º **Composição**

- 1 - A equipa inter-ciclos é constituída por dois docentes de cada nível de educação e ensino;
- 2 - O coordenador da equipa é designado pelo director.

Artigo 61º **Competências**

Compete à equipa inter-ciclos:

- a) Analisar os conteúdos programáticos na perspectiva da sua articulação e sequencialidade;
- b) Garantir a sequencialidade da trajectória escolar;
- c) Tomar decisões sobre o desenvolvimento do currículo;
- d) Definir formas de intervenção precoce dirigidas à promoção do sucesso escolar;
- e) Reflectir e partilhar práticas pedagógicas;
- f) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XIII **COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA** **ESCOLAR (BE/CRE)**

Artigo 62º **Definição**

- 1 - A designação "Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)" representa uma estrutura educativa essencial ao desenvolvimento da missão da escola e engloba todas as bibliotecas do agrupamento de escolas.

2 - É uma estrutura coordenada por uma equipa que gere recursos educativos directamente ligados a actividades curriculares, não curriculares e de ocupação de tempos livres.

Artigo 63º **Recursos humanos: composição e recrutamento**

1 - Composição:

- a) A equipa da biblioteca é constituída por um coordenador, três professores e dois assistentes operacionais (AO); esta equipa pode integrar ainda docentes ou técnicos ligados à autarquia;
- b) A equipa da biblioteca deve ter no seu horário semanal um tempo comum para se encontrarem nesse espaço pedagógico;
- c) Os elementos que constituem a equipa da biblioteca devem apresentar um perfil funcional e/ou experiência comprovada que facilite o planeamento e a gestão desta estrutura (planificação e implementação de actividades, gestão do fundo documental, organização da informação, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros).

2 - Recrutamento:

- a) O coordenador é designado pelo director, de entre os docentes do quadro com formação específica nesta área ou com experiência na área das BE/CRE;
- b) Os outros docentes são propostos pelo coordenador;
- 3 - O mandato dos membros docentes da equipa é de quatro anos.

Artigo 64º **Competências gerais**

Compete à equipa coordenadora da biblioteca:

- a) Gerir, organizar e dinamizar a BE/CRE (biblioteca escolar/centro de recursos educativos);
- b) Elaborar e executar no quadro do projecto educativo do agrupamento de escolas o plano de actividades próprio;
- c) Colaborar com as escolas do agrupamento na organização e dinamização de actividades de incentivo à leitura.

Artigo 65º **Competências do coordenador**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao coordenador da biblioteca escolar/centro de recursos educativos, auxiliado pela sua equipa:

- a) Propor a aplicação de critérios de organização e funcionamento dos serviços;
- b) Seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, mantendo em dia uma base de dados das obras da biblioteca;

- c) Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação;
- d) Apoiar e orientar os utilizadores da BE/CRE;
- e) Promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação;
- f) Dinamizar a utilização de instrumentos e suportes informáticos, desenvolvendo as competências relacionadas com as TIC;
- g) Articular acções com a rede pública de leitura e propor o estabelecimento de parcerias;
- h) Organizar e dinamizar actividades pedagógicas, sobretudo de incentivo à leitura, contemplando-as no plano anual de actividades da BE e articulando-as com escolas do agrupamento de forma a colaborar na concretização do projecto educativo;
- i) Articular e colaborar com os docentes em actividades de ensino e aprendizagem;
- j) Planejar as aquisições anuais de obras, mediante a colaboração dos colegas das várias disciplinas;
- k) Orientar o trabalho na biblioteca, assegurando a gestão dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
- l) Participar nas reuniões do conselho pedagógico, como membro de pleno direito;
- m) Avaliar, em conjunto com o director, o trabalho desenvolvido durante o ano lectivo, de acordo com a legislação em vigor;
- n) Gerir as verbas afectas à BE/CRE, em colaboração com o director;
- o) Promover a valorização da biblioteca nos documentos orientadores do agrupamento (projecto educativo, projecto curricular, regulamento interno);
- p) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- q) Participar nas reuniões dos grupos de trabalho das bibliotecas da rede concelhia, dos serviços de apoio às bibliotecas escolares (SABE) e de outras agendadas pela rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e criar condições de parceria técnico-pedagógica com essas instituições;
- r) Estimular nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando as condições para o prazer da leitura, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- s) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;
- t) Apoiar institucional e pedagogicamente o agrupamento de escolas;
- u) Elaborar um relatório da avaliação do trabalho desenvolvido, que deverá ser remetido às entidades competentes.

Artigo 66º
Competências dos elementos não docentes

1 - Os elementos não docentes pertencentes à equipa da BE/CRE, na escola sede, atendendo às funções e formação específica neste domínio, deverão ficar vinculados a esse espaço pedagógico.

2 - Os assistentes operacionais (AO) orientam a sua acção conforme as indicações do coordenador e têm como principais funções:

- a) Atender personaladamente os utilizadores;
- b) Colaborar na catalogação e inventariação do fundo documental;
- c) Controlar a requisição do fundo documental para empréstimo domiciliário e para as aulas;
- d) Gerir o funcionamento do espaço da BE/CRE, designadamente a utilização das impressoras, scanners e de todos os equipamentos audiovisuais;
- e) Colaborar com o coordenador no tratamento técnico dos documentos (registo, carimbagem, cotação, arrumação, catalogação e informatização);
- f) Organizar e manter limpas as zonas funcionais do espaço e seus acessos;
- g) Conservar e restaurar materiais.

SUBSECÇÃO XIV
COORDENAÇÃO DA LÍNGUA NÃO MATERNA

Artigo 67º
Composição

O coordenador da língua não materna é designado anualmente pelo director de entre os professores do agrupamento, tendo em conta a sua formação.

Artigo 68º
Competências

Compete ao coordenador da língua não materna:

- a) Implementar, acompanhar e avaliar as actividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;
- b) Proceder a uma avaliação diagnóstica dos alunos, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;
- c) Coordenar a construção de materiais didácticos e de glossários temáticos para as áreas curriculares;
- d) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XV
COORDENAÇÃO DA SALA DE ESTUDO

Artigo 69º
Composição

O coordenador da sala de estudo é designado anualmente pelo director de entre os professores do 2º e 3º ciclos.

Artigo 70º Competências

1 - Compete ao coordenador da sala de estudo orientar a equipa de professores que presta apoio aos alunos neste espaço e elaborar/actualizar um regulamento específico do mesmo - Anexo XII.

2 - Aos professores que prestam apoio na sala de estudo compete:

- a) Acompanhar a entrada e a saída dos alunos na sala de estudo;
- b) Orientar a realização de fichas ou outras actividades que os alunos tenham programado;
- c) Propor actividades aos alunos;
- d) Apoiar os alunos ao nível de técnicas e métodos de estudo, pesquisa informática, processamento de texto, trabalho de grupo/trabalho de projecto e conteúdos programáticos na sua área de leccionação;
- e) Apoiar os alunos na realização de trabalhos escolares;
- f) Fomentar um ambiente calmo e propício ao trabalho;
- g) Adequar a sua intervenção às necessidades evidenciadas pelos alunos;
- h) Acolher os alunos a quem é dada ordem de saída da sala de aula, levando-os a reflectir sobre o comportamento e/ou atitude que ocasionou a aplicação desta medida cautelar e assegurando o cumprimento da tarefa indicada pelo professor;
- i) Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais;
- j) Registar, no livro de ponto, o sumário das actividades desenvolvidas e as presenças dos alunos (especificar a turma e o número do aluno);
- k) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO XVI COORDENAÇÃO DOS PROJECTOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 71º Composição

O coordenador dos projectos de desenvolvimento educativo é nomeado anualmente pelo director.

Artigo 72º Competências

Compete ao coordenador dos projectos de desenvolvimento educativo:

- a) Colaborar na actualização do projecto educativo e do regulamento interno;
- b) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades;
- c) Colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;

- d) Promover e coordenar actividades de enriquecimento curricular, datas festivas e outras actividades culturais;
- e) Participar no conselho pedagógico;
- f) Elaborar um relatório trimestral de avaliação das actividades desenvolvidas constantes do respectivo plano.

SUBSECÇÃO XVII COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO INTERNA

Artigo 73º Composição

1- O coordenador da avaliação interna é nomeado pelo director, com um mandato, coincidente com o do conselho geral.

2- O coordenador da avaliação interna deve ser docente do quadro de uma das escolas do agrupamento, em exercício de funções e, preferencialmente, qualificado para o exercício de outras funções educativas, nos termos do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente.

3- O coordenador da avaliação interna constitui uma equipa de trabalho com diferentes representantes da comunidade escolar.

Artigo 74º Competências

Compete ao coordenador da avaliação interna:

- a) Coordenar uma equipa de avaliação interna do agrupamento;
- b) Elaborar um projecto de avaliação interna para aprovação em conselho pedagógico;
- c) Garantir a execução do projecto de avaliação interna;
- d) Elaborar um relatório anual de auto-avaliação do trabalho desenvolvido;
- e) Divulgar o relatório final.

SECÇÃO II SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 75º Serviços de apoio educativo

Os serviços de apoio educativo são assegurados por:

- a) Componente de apoio à família no pré-escolar;
- b) Actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo;
- c) Actividades de enriquecimento curricular no 2º e 3º ciclos;
- d) Educação Especial e apoio educativo;
- e) Psicologia e orientação vocacional;
- f) Gabinete de apoio escolar e social ao aluno;
- g) Grupo de mediadores comportamentais.

Artigo 76º Funcionamento

1 - As reuniões são convocadas pelo responsável de cada uma destas estruturas ou pelo director.

2 - A acta deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana, em suporte de papel; cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião;

3 - O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SUBSECÇÃO I COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 77º Definição

1 - O tempo das actividades de animação e apoio à família é marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a preocupação de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em actividade educativa da componente lectiva.

2 - O serviço de refeições deve privilegiar a qualidade e a variedade da alimentação fomentando na criança o gosto por uma alimentação saudável.

3 - A frequência da componente sócio educativa, na vertente almoço, prolongamento e actividades nas interrupções lectivas, carece de inscrição por parte dos encarregados de educação.

Artigo 78º Organização

A planificação das actividades de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, em articulação com a autarquia, envolvendo, obrigatoriamente, a programação, o acompanhamento e a supervisão pedagógica dos educadores de infância responsáveis pelo grupo.

Artigo 79º Competências dos educadores de infância

Compete aos educadores de infância:

- a) Programar as actividades;
- b) Fazer o acompanhamento das actividades através de reuniões com os respectivos dinamizadores, encarregados de educação e presidentes de junta de freguesia;
- c) Avaliar a realização das actividades;
- d) Comunicar aos pais e encarregados de educação a planificação das actividades de animação e apoio à família no início do ano lectivo.

SUBSECÇÃO II ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1º CICLO

Artigo 80º Definição

1 - As actividades de enriquecimento curricular (AEC) constituem um conjunto de

actividades que se desenvolvem, preferencialmente, para além do tempo lectivo dos alunos e que são de inscrição facultativa.

2 - As actividades de enriquecimento curricular são propostas pelo departamento curricular do 1º ciclo, de acordo com a oferta da autarquia.

Artigo 81º Organização

1 - As actividades de enriquecimento curricular são seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no projecto educativo e devem constar do respectivo plano anual de actividades.

2 - Consideram-se AEC as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das TIC.

3 - O plano anual de actividades do agrupamento inclui como AEC o apoio ao estudo e o ensino do inglês para os alunos de todos os anos de escolaridade e, como oferta de carácter obrigatório para os 3º e 4º anos.

4 - A frequência das actividades de enriquecimento curricular carece de inscrição por parte dos encarregados de educação.

5 - Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se com a frequência plena dos seus educandos às actividades de enriquecimento curricular até ao final do ano lectivo.

6 - Sempre que um aluno apresente faltas injustificadas correspondentes ao dobro dos tempos lectivos semanais por AEC, deve, do facto, ser alertado o seu encarregado de educação.

7 - Quando um aluno apresente faltas injustificadas correspondentes ao triplo dos tempos lectivos semanais por AEC, deve ser excluído dessa actividade.

8 - A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno do agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal destas actividades, constitui infracção passível da aplicação de medida disciplinar sancionatória prevista no artigo 134º deste documento.

Artigo 82º Competências dos professores das AEC

Compete aos professores das AEC:

- a) Planificar as actividades em articulação com o departamento curricular do 1º ciclo e com o departamento da área curricular correspondente, em conformidade com os projectos curriculares de turma;
- b) Acompanhar as acções e avaliar os resultados;
- c) Elaborar trimestralmente uma ficha de avaliação qualitativa/descritiva para entregar aos encarregados de educação;
- d) Participar nas reuniões de avaliação.

Artigo 83º Competências dos professores titulares de turma

Compete aos professores titulares de turma:

- a) Programar as AEC em conjunto com os professores responsáveis;
- b) Fazer o acompanhamento das actividades através de reuniões com os docentes respectivos;
- c) Avaliar a realização das actividades;
- d) Fazer a observação das AEC, respeitando-se os seguintes procedimentos:
 - i) Devem ser observadas duas ou mais aulas nos períodos lectivos a determinar pelo professor titular de turma e o docente da actividade;
 - ii) Cada docente será observado na sua actividade por um ou mais professores titulares ou por outro professor a quem tenha sido delegada esta competência;
 - iii) O número de docentes a ser observado por cada professor titular de turma será determinado em cada ano lectivo, de acordo com as AEC e respectivo número de docentes.

SUBSECÇÃO III ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 2º e 3º CICLOS

Artigo 84º Definição

1 - A escola promove actividades de enriquecimento curricular de natureza cultural, científica, tecnológica, desportiva, artística, formativa e lúdica, directamente orientadas para o desenvolvimento integral e para a inserção dos alunos na comunidade.

2 - As actividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de actividades que se desenvolvem para além do tempo lectivo dos alunos e que são de frequência facultativa.

3 - As actividades de enriquecimento curricular são propostas por um ou mais professores, pelo conselho de turma ou por um grupo disciplinar.

Artigo 85º Organização

1 - A organização das AEC apresenta, como factor estruturante, um grupo nuclear de livre designação, que pode integrar alunos, professores, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.

2 - A proposta de projecto de cada grupo nuclear deve ser apresentada ao director até 31 de Maio do ano lectivo anterior e deve conter:

- a) A indicação do(s) responsável(éis);
- b) A descrição da natureza e objectivos do projecto;
- c) A forma de organização interna;
- d) As actividades a desenvolver;
- e) O tempo semanal necessário;
- f) Os destinatários;
- g) Os recursos materiais e humanos necessários;
- h) As formas e momentos de avaliação das actividades.

3 - Quaisquer AEC que não cumpram o preceituado no ponto anterior poderão ser propostas em qualquer momento do ano lectivo, carecendo da aprovação pelo Conselho Pedagógico.

4 - O conjunto de projectos apresenta-se sob a forma de um programa que deve constituir parte integrante do plano anual de actividades.

Artigo 86º Competências dos professores

Compete aos professores envolvidos no mesmo projecto:

- a) Estruturar o projecto a apresentar ao conselho pedagógico;
- b) Planificar as actividades previstas no projecto;
- c) Acompanhar as acções e avaliar os resultados;
- d) Elaborar trimestralmente um relatório a entregar ao coordenador dos projectos de desenvolvimento educativo;
- e) Garantir a auto e hetero-avaliação dos alunos envolvidos, em cada período lectivo, e informar, antes do momento de avaliação, os directores de turma respectivos.

SUBSECÇÃO IV EDUCAÇÃO ESPECIAL E APOIO EDUCATIVO

Artigo 87º Definição

A educação especial e o apoio educativo visam:

- a) Criar as condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais das crianças e dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente - responsabilidade dos docentes do ensino especial;
- b) Apoiar os alunos com dificuldades de aprendizagem de carácter temporário - responsabilidade dos docentes de apoio educativo.

Artigo 88º Organização

1 - A educação especial tem por objectivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais.

2 - Considera-se que os alunos são todos diferentes e como tal serão tratados; neste sentido, para a construção de uma escola verdadeiramente inclusiva, impõe-se uma

lógica de diferenciação pedagógica; contudo, trata-se de diferenciar nos meios e não no desenvolvimento de competências.

Artigo 89º **Competências**

Compete à educação especial:

- a) Avaliar as crianças e os alunos referenciados e elaborar os respectivos relatórios técnico-pedagógicos;
- b) Colaborar na elaboração e avaliação de programas educativos individuais;
- c) Desenvolver, dinamizar e operacionalizar o apoio aos alunos, nas áreas especializadas;
- d) Fomentar o envolvimento das famílias na construção e desenvolvimento dos programas educativos individuais;
- e) Prestar apoio específico/individualizado, em contexto inclusivo, de acordo com a problemática do aluno através do(a):
 - i) Desenvolvimento de competências académicas funcionais;
 - ii) Desenvolvimento de competências sociais;
 - iii) Dinamização e apoio directo aos alunos com a aplicação da medida de regime educativo especial – currículo específico individual;
 - iv) Implementação, supervisão e acompanhamento dos planos individuais de transição (PIT).
- f) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

Artigo 90º **Apoio educativo**

1 - Os docentes de apoio educativo destinam-se a apoiar os alunos com dificuldades na aprendizagem, caracterizadas como constrangimentos ao processo de ensino e aprendizagem, de carácter temporário, que podem ser remediadas nos termos daquele processo, através de medidas de apoio, não reclamando, por isso, uma intervenção especializada de educação especial.

2 - O apoio educativo traduz-se na disponibilização de medidas de apoio, de carácter pedagógico e didáctico, para complemento e adequação do processo normal de ensino e aprendizagem.

3 - As medidas referidas, no número anterior, traduzem-se em actuações de diferenciação, individualmente ou em conjuntos de crianças ou jovens nas seguintes modalidades, que são registadas no processo individual da criança ou jovem:

- a) Dentro do grupo ou da sala de aula, nomeadamente o apoio de um segundo professor e a utilização de materiais didácticos adequados;
- b) Sessões de apoio suplementar fora do grupo ou da sala de aula.

4 - O apoio educativo assegura, ainda, as condições para o desenvolvimento com o sucesso da integração na comunidade escolar das crianças e jovens estrangeiros

residentes em Portugal, em especial daqueles que não falam português.

Artigo 91º **Apoio educativo no 1º ciclo e na educação pré-escolar**

Com vista a acompanhar os alunos com apoio educativo, no 1.º ciclo e na educação pré - escolar, adoptam-se as seguintes metas e estratégias:

- a) Trabalhar cooperativamente com o docente da turma na planificação, ajudando a preparar e a desenvolver estratégias e a procurar materiais adequados que promovam o efectivo desenvolvimento de competências por parte do aluno apoiado;
- b) Promover a igualdade de oportunidades que permita o sucesso para todos os alunos;
- c) Trabalhar de forma cooperativa com os docentes, com as famílias ou outros técnicos envolvidos no processo educativo dos alunos;
- d) Apoiar o órgão de gestão da escola na organização e gestão dos apoios educativos;
- e) Cooperar com todos os agentes educativos, delineando percursos de aprendizagem dos alunos, de modo a regular a vida dos mesmos na escola;
- f) Apoiar directa ou indirectamente os alunos, mediante a estratégia mais adequada;
- g) Avaliar, em conjunto com os docentes titulares, os alunos apoiados.

Artigo 92º **Relatório**

Os professores responsáveis pelo apoio no 1º ciclo e educação pré - escolar devem apresentar um relatório anual da sua actividade ao director.

SUBSECÇÃO V

SERVIÇOS PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

Artigo 93º **Definição**

Na situação de inexistência de serviços de psicologia e orientação atribuídos pelo Ministério da Educação, é possível garanti-los no agrupamento, em regime de prestação de serviços, desde que haja disponibilidade financeira.

Artigo 94º **Organização**

1 - Este serviço de apoio aos alunos tem uma ligação estreita aos educadores, professores titulares, coordenação dos directores de turma e aos serviços especializados de apoio educativo.

2 - O SPO funciona no local próprio a ele destinado na escola sede, no horário definido

pelo director, sob a responsabilidade do(a) psicólogo(a).

Artigo 95º **Competências**

Compete ao serviço de psicologia e orientação vocacional:

- a) Analisar os casos de crianças e alunos com problemas de comportamento, dificuldades de aprendizagem e de integração, e propor medidas tendentes à sua melhoria;
- b) Acompanhar, em conjunto com o responsável do ensino especial, o apoio a dar às crianças e aos alunos com NEE;
- c) Apoiar as crianças e os alunos no processo de desenvolvimento pessoal e da sua aprendizagem;
- d) Planear e executar as actividades de orientação vocacional a desenvolver com grupos de alunos, ao longo do ano lectivo e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- e) Desenvolver a realização de experiências pedagógicas e acções de formação de pessoal docente, não docente e de formação parental;
- f) Apoiar os encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso dos seus educandos;
- g) Colaborar na implementação do projecto de educação para a saúde;
- h) Colaborar com o grupo de mediadores comportamentais;
- i) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO VI **GABINETE DE APOIO ESCOLAR E SOCIAL** **AO ALUNO**

Artigo 96º **Definição**

O gabinete de apoio escolar e social ao aluno é uma estrutura de apoio ao director, que trabalha em estreita colaboração com o SPO e a Equipa de Educação Especial, de natureza sócio-educativa, que visa apoiar e orientar os alunos, bem como as suas próprias famílias, particularmente as mais desfavorecidas, com intuito de promover a integração escolar e contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso educativo rumo ao bem-estar e à realização dos projectos individuais e colectivos da comunidade do Agrupamento.

Artigo 97º **Composição**

O gabinete de apoio escolar e social ao aluno é composto por um professor coordenador, por um adjunto da direcção, pelo docente que coordena o Clube de solidariedade e por dois docentes e um elemento do pessoal não docente propostos pelo seu coordenador.

Artigo 98º **Competências**

Compete ao gabinete de apoio escolar e social ao aluno:

- a) Identificar alunos que apresentam sinais de risco social ou escolar;
- b) Sinalizar casos sociais e posterior encaminhamento para as instituições/entidades concelhias de cariz social;
- c) Desenvolver um trabalho pluridisciplinar e em rede com instituições/entidades concelhias;
- d) Proporcionar ajuda às famílias dos alunos na resolução de problemas, tais como: alcoolismo no agregado familiar, carências económicas e fracas condições habitacionais;
- e) Promover o desenvolvimento da autonomia das famílias relativamente ao seu processo de mudança, colaborando com instituições de carácter social;
- f) Mobilizar a comunidade educativa em torno de causas sociais;
- g) Apresentar, no final do ano lectivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO VII **GRUPO DE MEDIADORES** **COMPORTEMENTAIS**

Artigo 99º **Definição**

O grupo de mediadores comportamentais é uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico no âmbito do acompanhamento das actividades escolares.

Artigo 100º **Composição**

- 1 - O grupo de mediadores comportamentais é composto por:
 - a) Três docentes (1º, 2º e 3º ciclos) a designar pelo conselho pedagógico, sob proposta do director;
 - b) Três encarregados de educação (1º, 2º e 3º ciclos) a designar pelas associações de pais do agrupamento;
 - c) Dois alunos da direcção da associação de estudantes a designar por esta;
 - d) O chefe do pessoal auxiliar de acção educativa;
 - e) A psicóloga escolar.
- 2 - Poderão vir a integrar o grupo outros elementos sob proposta do seu coordenador ou do director.
- 3 - O grupo de mediadores comportamentais é coordenado por um dos docentes, a indicar pelo conselho pedagógico.

Artigo 101º **Funcionamento**

- 1 - O grupo de mediadores comportamentais reúne nos termos definidos no seu regimento interno.

2 - Na primeira reunião do ano lectivo é aprovado o regimento interno, sob proposta do seu coordenador.

3 - Na última reunião do conselho pedagógico, apresenta um relatório anual da sua actividade.

Artigo 102º **Competências**

Ao grupo de mediadores comportamentais compete:

- a) Reflectir sobre a problemática de (in)disciplina na escola;
- b) Contribuir para a definição de estratégias gerais de prevenção de comportamentos desadequados;
- c) Intervir em situações de anomalia, em articulação com o órgão de gestão;
- d) Colaborar com os órgãos de gestão na análise do clima escolar;
- e) Propor medidas que contribuam para a melhoria da qualidade das aprendizagens.

SECÇÃO III

ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 103º **Representação dos alunos**

1-Aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento.

2- O direito à participação dos alunos processa-se de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.

Artigo 104º **Estruturas de participação dos alunos**

Os alunos são representados pelas seguintes estruturas:

- a) Delegados e subdelegados de turma;
- b) Assembleia de delegados de turma;
- c) Associação de estudantes.

SUBSECÇÃO I

DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

Artigo 105º **Delegados e subdelegados de turma**

1 - Os delegados e subdelegados de turma são alunos do 2º e 3º ciclos, eleitos pelos restantes alunos da turma.

2 - O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de um ano, podendo cessar a cada momento as suas funções a pedido de dois terços dos alunos da turma, por iniciativa do director de turma por razão do incumprimento das suas obrigações ou ainda a pedido dos interessados por motivos devidamente justificadas.

Artigo 106º **Competências**

1 - Compete ao delegado de turma:

- a) Representar a turma nos conselhos de turma, excepto nas reuniões de avaliação;
- b) Dar conhecimento à turma dos assuntos tratados nas reuniões onde compareceu como seu representante;
- c) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;
- d) Ser o porta-voz da turma perante os órgãos e estruturas do agrupamento;
- e) Colaborar com o director de turma, professores e funcionários na criação de um ambiente de turma favorável ao sucesso na aprendizagem dos alunos;
- f) Reunir com a turma para apreciar matérias relacionadas com a turma e com a escola em geral.

2 - Ao subdelegado compete:

- a) Substituir o delegado nas suas faltas ou ausências;
- b) Colaborar com o delegado na criação de um bom ambiente de aprendizagem na turma;
- c) Apoiar o delegado no exercício das suas competências.

Artigo 107º **Reuniões de turma**

1 - Os delegados e subdelegados de turma têm direito de solicitar ao respectivo director de turma a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

2 - O pedido referido no ponto anterior é precedido de reunião com os alunos para determinação das matérias a apreciar.

3 - Para estas reuniões pode ainda ser solicitada a presença dos representantes dos pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO II **ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA**

Artigo 108º **Definição**

1 - A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de consulta no âmbito da organização e funcionamento da escola sede do agrupamento.

2 - A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados e subdelegados de turma.

Artigo 109º **Funcionamento**

1 - A assembleia de delegados de turma reúne por iniciativa do director, do conselho pedagógico ou por solicitação de um terço dos seus membros, em plenário ou por ciclos de escolaridade.

2 - As reuniões são convocadas e presididas pelo director e nelas podem participar outros elementos, cuja participação se revele oportuna.

Artigo 110º **Competências**

Compete à assembleia de delegados de turma:

- a) Identificar problemas de organização e funcionamento da escola que afectem a vida escolar;
- b) Contribuir para a resolução de problemas detectados na escola;
- c) Propor a realização de actividades extracurriculares;
- d) Colaborar na actualização do regulamento interno.

SUBSECÇÃO III **ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

Artigo 111º **Composição**

1 - A associação de estudantes, estrutura representativa dos alunos da escola sede, legalmente constituída, exerce a sua actividade de acordo com a legislação em vigor - Anexo XIII.

2 - A associação tem a sua autonomia, mas no respeito pela lei e pelos normativos do agrupamento.

Artigo 112º **Organização**

1 - A associação desenvolve a sua actividade num espaço adequado, disponibilizado para o efeito na escola sede do agrupamento.

2 - A conservação e manutenção desse espaço é da responsabilidade da respectiva direcção.

3 - Os serviços existentes - telefone, reprografia, administração escolar - são-lhe disponibilizados gratuitamente, mediante registo.

SECÇÃO IV **SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

Artigo 113º **Serviços de acção social escolar**

1 - O órgão de administração e gestão é responsável pela organização interna dos serviços de acção social escolar, mediante as orientações do conselho geral do agrupamento e da legislação em vigor.

2 - São serviços de acção social escolar:

- a) Apoios sócio-educativos;
- b) Seguro escolar;
- c) Bufetes, refeitórios e papelaria.

SUBSECÇÃO I

APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS

Artigo 114º **Organização**

1 - Os apoios sócio-educativos na educação pré-escolar e no 1º ciclo são da

responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Verde.

2 - A candidatura aos apoios sócio-educativos, dos alunos do 2º e 3º ciclos, prestados por estes serviços é apresentada anualmente.

Artigo 115º **Manuais escolares**

1 - Os manuais são atribuídos aos alunos que se enquadrem nos escalões A ou B, de acordo com a verba fixada, anualmente, por despacho de um membro do governo.

2 - A atribuição dos manuais escolares é feita por um período de tempo correspondente ao ano lectivo para o qual o manual foi concebido, mais o número de anos restantes de duração do ciclo de estudos respectivo.

3 - Os alunos retidos na escolaridade obrigatória perdem, no ano lectivo seguinte, o direito à verba destinada a livros, desde que os manuais adoptados não sofram alterações, mantendo em seu poder os livros já atribuídos.

Artigo 116º **Material escolar no 2º e 3º ciclos**

Os serviços estipulam anualmente uma verba para a aquisição de material escolar, distribuído gratuitamente pelos alunos contemplados pelos auxílios económicos.

Artigo 117º **Alimentação**

1 - Todos os alunos da educação pré-escolar e 1º ciclo usufruem da distribuição gratuita de leite. O fornecimento de leite é da responsabilidade do órgão de gestão.

2 - Os alunos contemplados pelos auxílios económicos têm direito à refeição pelo custo correspondente ao escalão concedido.

Artigo 118º **Suplementos alimentares no 2º e 3º ciclos**

1 - Todos os alunos carenciados podem usufruir de um suplemento alimentar distribuído num dos intervalos da manhã e/ou da tarde.

2 - Os alunos carenciados são indicados pelo director de turma ou pelo Gabinete de apoio social ao aluno.

SUBSECÇÃO II **SEGURO ESCOLAR**

Artigo 119º **Organização**

1 - O seguro escolar destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.

2 - Todos os alunos matriculados estão abrangidos pelo seguro escolar, mas devem ter presente os seguintes aspectos:

- a) Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as actividades programadas pela escola ou no percurso casa-escola-casa, a pé ou em transporte público, dentro do período de tempo considerado necessário para o aluno efectuar esse trajecto; excluem-se os acidentes ocorridos no decurso de brincadeiras perigosas e agressões que resultem de actos voluntários e premeditados;
- b) O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema ou subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno;
- c) Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com excepção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respectivos serviços;
- d) Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno /encarregado de educação deve dirigir-se aos serviços de acção social escolar e comunicar a ocorrência; quando recorrer aos serviços de saúde, deve fazer-se acompanhar de cópia do cartão de beneficiário da assistência;
- e) Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de acção social escolar o recibo das despesas efectuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência;
- f) Nos casos de atropelamento, o seguro escolar só actua depois de haver decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente no tribunal judicial da comarca para ser definida a responsabilidade do acidente; neste tipo de situação, a não participação ao tribunal implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.
- g) Para o efeito, do constante da alínea anterior, devem ser chamadas as autoridades policiais.

SUBSECÇÃO III BUFETES, REFEITÓRIOS E PAPELARIA

Artigo 120º Bufetes

- 1 - Os bufetes existentes na escola sede destinam-se, um para uso exclusivo dos alunos, outro para uso do pessoal docente e não docente do agrupamento e visitantes.
- 2 - A sua gestão - financeira, higiénica, nutricional e de stocks - é da responsabilidade do órgão de administração e gestão.
- 3 - A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na escola.

4 - Os preços no bufete, destinado aos alunos, devem reflectir e favorecer o consumo dos produtos nutricionalmente mais salutaros.

5 - Os bufetes devem ser abastecidos, diariamente, com leite, frutas e vegetais frescos para consumo e composição de refeições ligeiras.

Artigo 121º Refeitórios

1 - O serviço de refeições existente nas EB1 e JI deste agrupamento é da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Verde.

2 - O serviço de refeições existente na escola sede destina-se prioritariamente aos discentes, docentes e não docentes, técnicos e estagiários com actividade na escola.

3 - A sua gestão é da competência de uma empresa de restauração adjudicada pela Direcção Regional de Educação do Norte.

4 - A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na escola.

Artigo 122º Papelaria

1 - Este serviço destina-se prioritariamente aos alunos da escola sede.

2 - A sua gestão financeira e de stocks é da responsabilidade do órgão de gestão.

3 - A utilização deste serviço pressupõe a posse de cartão magnético individual em uso na escola.

CAPÍTULO IV COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I ALUNOS

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 123º Direitos

O aluno tem direito a:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da

- sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o seu mérito traduzido no quadro de valor e/ou excelência e no quadro de melhoria significativa, Anexo - XIV;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
 - h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - i) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - j) Dispor de espaços em condições de limpeza e conforto, respeitando as respectivas regras de utilização;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
 - m) Consultar o processo individual, mediante solicitação escrita do encarregado de educação ao respectivo professor titular de turma/ director de turma;
 - n) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - o) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
 - p) Elegir os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento;
 - q) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - s) Participar em actividades devidamente preparadas que permitam o desenvolvimento global das suas capacidades;

- t) Participar nas demais actividades do agrupamento, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
- u) Participar na elaboração do regulamento interno do agrupamento, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo do agrupamento;
- v) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 124º **Deveres**

O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Não perturbar as aulas e as actividades escolares, respeitando activamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- d) Trazer o material escolar necessário à actividade do dia;
- e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- f) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- g) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- h) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- i) Respeitar as orientações dadas para a entrada e saída das aulas;
- j) Respeitar as orientações sobre as actividades de substituição das aulas, emanadas dos órgãos competentes;
- k) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- l) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- m) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

- o) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- q) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, devidamente preenchidos e apresentá-los sempre que lhe seja solicitado;
- r) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção do agrupamento;
- s) Entregar ou dar a conhecer aos pais/encarregados de educação os avisos e convocatórias enviadas da escola;
- t) Colaborar nas reuniões promovidas para tratar de assuntos do seu interesse;
- u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- v) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o seu regulamento interno, subscrivendo declaração de aceitação do mesmo, no início de cada ano;
- x) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- z) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- aa) Ficar em casa sempre que esteja doente e, se a doença for contagiosa, só regressar com autorização médica;
- ab) Justificar todas as faltas.
- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.

2 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao director de turma ou ao professor titular de turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3 - O director de turma ou o professor titular de turma deve solicitar aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.

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

5 - Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo

SUBSECÇÃO II FALTAS

Artigo 125º Faltas

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, com registo em suportes administrativos adequados.

2 - No 1º ciclo e na educação pré - escolar há registo de falta quando o aluno está ausente dos tempos lectivos.

3 - No 2º e 3º ciclos, decorrendo as aulas em blocos de 45 minutos, há tantas faltas quantos os blocos de ausência.

Artigo 126º Justificação de faltas

1 - São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 127º **Excesso grave de faltas**

1 – Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de o/os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2 – Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

3 – Nos cursos de educação e formação de jovens, os formandos não podem ultrapassar o limite de 10% de faltas, independentemente da sua natureza, ou 7% de faltas exclusivamente injustificadas, da carga horária da disciplina ou domínio.

4 – Nos cursos educação e formação de adultos, os formandos não podem ultrapassar o limite de 10% de faltas, independentemente da sua natureza, sem prejuízo do exposto no nº13 do artigo 129º deste regulamento.

Artigo 128º **Efeito das faltas**

1- Sempre que um aluno atinja duas semanas no 1º ciclo ou o dobro dos tempos lectivos semanais, de faltas injustificadas, por disciplina, nos restantes ciclos, deve realizar uma prova ou trabalho de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite.

2- Sempre que um aluno atinja três semanas no 1º ciclo ou o triplo dos tempos lectivos semanais, de faltas justificadas, por disciplina, nos restantes ciclos, deve realizar uma prova ou trabalho de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, a qual tem como objectivo, exclusivamente diagnosticar as necessidades de apoio, tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens, não podendo a referida prova ter a natureza de um exame, devendo ter um formato e um procedimento simplificado, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista.

3 – Quando um formando de um curso de educação e formação de jovens ultrapassar o limite de 10% de faltas, independentemente

da sua natureza, ou 7% de faltas exclusivamente injustificadas, da carga horária da disciplina ou domínio, deve realizar a prova referida no número anterior.

4 – Verificada a existência das faltas injustificadas, a escola pode ou não promover as medidas correctivas previstas na alínea b), nº 1 do artigo 132º (tarefas e actividades de integração na escola), podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola; em qualquer dos casos, logo que o aluno regresse à escola, após o período em que atingiu o excesso de faltas, é individualmente orientado pelo professor da disciplina em que atingiu aquele excesso e pelo director de turma (ou pelo professor titular de turma, no 1º ciclo) que disponibilizarão materiais didácticos referentes às matérias em défice, para serem trabalhadas na aula ou fora da sala de aula, em horário combinado com o encarregado de educação.

5 – Após a implementação das medidas correctivas e/ou das tarefas/actividades previstas no número anterior, o professor titular de turma (no 1º ciclo) e o professor da área curricular (no 2º e 3º ciclos) providenciam no sentido da aplicação da prova ou trabalho de recuperação a que se refere o nº1, que deve realizar-se até cinco dias úteis após a aplicação das medidas correctivas ou, no caso de não serem aplicadas, após ter ultrapassado o limite.

6 – A prova ou trabalho de recuperação contemplará cada disciplina em que o aluno atingiu o excesso de faltas (no 2º e 3º ciclos) ou as diversas áreas curriculares (no 1º ciclo), sendo o aluno previamente avisado da sua realização.

7- A prova ou trabalho de recuperação é elaborada pelo professor titular de turma (1º ciclo) ou pelo professor da área curricular a que o aluno faltou (2º e 3º ciclos), de acordo com o modelo habitualmente utilizado, reporta-se às temáticas e conteúdos que foram leccionados nas aulas em falta e, no caso da prova de recuperação, tem a duração de uma aula.

8 – A classificação da prova ou do trabalho de recuperação, realizada na sequência de faltas injustificadas, deverá ser dada a conhecer ao aluno e ao encarregado de educação através de impresso próprio, sendo o enunciado e a prova arquivada no Processo Individual do Aluno. Idêntico procedimento se observa relativamente às provas feitas na sequência de faltas justificadas, sendo a prova, no entanto, depois de corrigida, entregue ao aluno.

9 – Se o aluno não obtiver aprovação na prova de recuperação, o conselho de turma, no 2º e 3º ciclos, ou o departamento curricular, no 1º ciclo, pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova

prova, de teor idêntico ao da primeira, realizada no prazo compreendido entre dez dias úteis a contar do início da aplicação do Plano de Acompanhamento e o final do período lectivo em curso;

- b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
- c) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

10 - Com a aprovação do aluno na prova de recuperação, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas justificadas.

11 - A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista nos nºs 1 e 3, quando não justificada através da forma prevista do nº 4 do artigo 127º, determina a sua retenção ou exclusão, nos termos e para os efeitos constantes nas alíneas b) ou c) do nº 9.

12 - Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis prevista na alínea b) do nº1 do artigo 133º, não deverão ser consideradas no processo de avaliação, não havendo lugar a registo informático das mesmas.

13 - O formando dos cursos educação e formação de adultos não pode faltar injustificadamente a mais de 5% do total das horas de formação, sob pena de perder o direito aos apoios financeiros; se ultrapassar 15% do total das horas previstas para o respectivo curso, será automaticamente excluído da frequência do mesmo.

SUBSECÇÃO III REGIME DISCIPLINAR

Artigo 129º Qualidade da infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno do agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 130º Determinação da medida disciplinar

1 - Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração: a gravidade

do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.

2 - As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo do agrupamento e nos termos do respectivo regulamento interno.

Artigo 131º Medidas correctivas

1 - As medidas correctivas são as que a seguir se definem:

- a) A ordem de saída da sala de aula;
- b) A realização de tarefas e actividades de integração na escola;
- c) O condicionamento na participação em certas actividades/espacos;
- d) A mudança de turma.

2 - Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

3 - A aplicação da medida de ordem de saída da sala de aula pode ser utilizada pelo professor em situações que impeçam o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem do grupo; implica a permanência do aluno na escola, competindo ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo; nos casos em que seja marcada falta, esta deverá ser comunicada ao encarregado de educação, através da caderneta do aluno, com conhecimento, também por escrito, ao director de turma.

4 - As actividades de integração na escola previstas na alínea b) do nº 1:

- a) Podem ser determinadas pelo professor titular de turma/director de turma ou pelo conselho de turma e são supervisionadas pelo professor titular de turma/director de turma, tendo em conta a especificidade do aluno e a gravidade da infracção cometida;
- b) Devem ter lugar em horário não coincidente com as actividades lectivas e respeitar a admissibilidade dessas tarefas, que são comunicadas ao encarregado de educação e podem traduzir-se nos seguintes desempenhos:

- I. a participação na manutenção, conservação e embelezamento dos espaços escolares, designadamente decoração, jardinagem e limpeza;
- II. a colaboração na gestão participada dos serviços de biblioteca, centro de recursos, sala de informática, papelaria e reprografia;
- III. a parceria com os AAE na organização dos serviços, acesso e utilização do bufete e do refeitório ou outras;
- IV. a realização de tarefas de natureza disciplinar no âmbito das áreas curriculares disciplinares ou não disciplinares;
- V. a participação em actividades de enriquecimento curricular, como aulas de apoio ou frequência de CAIP's;

5 - A aplicação e definição do previsto na alínea c) do nº 1 são da competência do professor titular de turma, director de turma ou do conselho de turma, com supervisão do órgão de gestão, e são comunicadas ao encarregado de educação;

6- As actividades/espacos a que o aluno poderá ficar condicionado são:

- a) Torneios desportivos;
- b) Actividades recreativas;
- c) Sala de computadores.

7 - A aplicação da medida prevista na alínea d) do nº 1:

- a) Pode verificar-se a qualquer altura do ano lectivo, embora salvaguardando o desenvolvimento normal dos projectos curriculares das turmas envolvidas;
- b) Pressupõe que sejam auscultados os dois directores de turma/professores titulares das turmas envolvidas;
- c) É comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 132º

Medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao órgão de gestão do agrupamento;

2- são consideradas medidas disciplinares sancionatórias as seguintes:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
- c) A transferência de escola.

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do órgão de gestão, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4- A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da

escola até 10 dias úteis é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o órgão de gestão, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

5- Compete ao órgão de gestão, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6- Na impossibilidade dos pais ou dos encarregados de educação dos alunos poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

7- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

8- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

9- Na sequência da aplicação da suspensão preventiva do aluno, em virtude de instauração de procedimento disciplinar, cabe ao director de turma elaborar um plano de actividades pedagógicas a realizar durante o período de ausência da escola.

10- No acompanhamento da execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias, a escola pode contar com a colaboração do Gabinete de Apoio ao aluno ou dos serviços especializados de apoio educativo para os casos de maior acuidade.

Artigo 133º

Medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias das AEC do 1º Ciclo

1 - A repreensão:

- a) Consiste na censura verbal ao aluno face à gravidade do seu comportamento, com vista à sua responsabilização e no sentido do cumprimento dos seus deveres;
- b) Pode ser aplicada pelo professor da AEC que dará conhecimento ao professor titular de turma.

1- - Repreensão registada:

- a) Traduz-se por uma censura escrita que ficará arquivada no processo individual do aluno, com notificação ao encarregado de educação;
- b) Pode ser aplicada pelo professor da AEC, que dará conhecimento ao professor titular de turma e ao director;
- c) Após três repreensões registadas, haverá lugar à suspensão da frequência da AEC.

3 – Suspensão da frequência da AEC:

a) A suspensão da AEC determina o impedimento da frequência do aluno na mesma, dando lugar à marcação das respectivas faltas;

b) O período de suspensão é de cinco dias úteis, aplicado pelo director;

c) Cumprida a suspensão, haverá lugar à expulsão da AEC, caso se verifique uma nova repreensão registada.

4 – Expulsão da AEC:

a) A expulsão implica a proibição da frequência da AEC, durante esse ano lectivo;

b) Esta medida disciplinar é da responsabilidade do director.

5 – Qualquer das sanções previstas nos pontos 3 e 4 implica a responsabilização do encarregado de educação no que respeita à guarda e acompanhamento do seu educando.

SUBSECÇÃO IV REGIME DE AVALIAÇÃO

Artigo 134º Finalidades

1 – A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

2 – A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo.

Artigo 135º Intervenientes

1 – Intervêm no processo de avaliação:

- a) O educador/professor;
- b) A criança/o aluno;
- c) O departamento curricular, no pré-escolar e 1.º ciclo, ou o conselho de turma, no 2º e 3º ciclos;
- d) O órgão de gestão do agrupamento de escolas;
- e) O encarregado de educação;
- f) Os serviços especializados de apoio educativo;
- g) A administração educativa.

2 – A avaliação é da responsabilidade do educador, professor, do departamento curricular do pré-escolar e 1º ciclo, do conselho de turma, do órgão de gestão e da administração educativa.

Artigo 136º

Processo individual do aluno

1 – O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação no termo da escolaridade obrigatória.

2 – São registados no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos, nomeadamente:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) Programa educativo individual e/ou plano individual de transição, no caso do aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, com excepção do 1º e 2º anos;
- g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

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

4 – Têm acesso ao processo individual do aluno os seguintes intervenientes no processo educativo:

- a) Professor titular/director de turma;
- b) Director;
- c) Aluno;
- d) Restantes professores do aluno, no caso do 2º e 3º ciclos;
- e) Encarregado de educação;
- f) Professor da educação especial;
- g) Técnicos do serviço social/saúde
- h) Psicólogo(a) do agrupamento.

5 – Os intervenientes constantes nas alíneas d), e), g) e h) só podem consultar o processo individual dos alunos mediante a formulação de um pedido escrito ao professor titular de turma/director de turma.

6 – A consulta por parte do aluno só poderá ser feita mediante pedido por escrito do encarregado de educação ou do aluno quando maior de idade.

7 – O pedido/justificação de consulta passará a fazer parte integrante do processo e a consulta será acompanhada pelo professor titular de turma/director de turma ou, a seu pedido, pelo funcionário responsável pela guarda dessa documentação.

Artigo 137º Participação dos alunos no processo de avaliação

A criança/o aluno/ o formando participa no seu processo de avaliação através da auto-avaliação do seu desempenho, permitindo-

lhe uma reflexão sobre a sua própria actuação, detectando as suas dificuldades e assim, mais facilmente, tomar consciência da sua aprendizagem.

Artigo 138º
Participação dos encarregados de
educação no processo de avaliação

A participação do encarregado de educação no processo de avaliação passa por:

- a) Reconhecer a escola como parte da vida dos seus educandos;
- b) Mostrar aos seus educandos que com estudo/esforço é possível obter bons resultados escolares;
- c) Criar hábitos de estudo diário (marcar tempo e lugar para o estudo);
- d) Acompanhar o seu educando através do controle da caderneta, do caderno diário, da realização dos trabalhos de casa, dos testes de avaliação e outros trabalhos, da assiduidade e da pontualidade;
- e) Contactar regularmente com o educador/professor titular de turma/director de turma.

Artigo 139º
Avaliação das crianças da educação pré-
escolar

1 - A avaliação das crianças na educação pré-escolar é formativa e assume carácter contínuo; é baseada na observação e utiliza os instrumentos definidos pelo departamento da educação pré-escolar, com o objectivo de adequar o processo educativo às necessidades efectivas da cada criança e do grupo de crianças de modo a estimular o desenvolvimento e a promoção das aprendizagens/competências mais significativas.

2 - A avaliação tem como objecto as diferentes áreas de conteúdo devidamente articuladas entre si e previstas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar; as competências mínimas para cada área são definidas pelo departamento da educação pré-escolar.

3 - A comunicação/informação aos pais e encarregados de educação é feita através de um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evoluções e progressos.

Artigo 140º
Avaliação dos alunos do 1º, 2º e 3º
ciclos e dos CEF e EFA

1 - A avaliação dos alunos do 1º, 2º e 3º ciclos e dos CEF e EFA é feita com base nos critérios de avaliação do agrupamento, nas determinações do conselho pedagógico e das estruturas de orientação educativa, respectivamente dos departamentos curriculares/grupos disciplinares e coordenações de ano.

2 - A avaliação dos alunos tem em conta o seu desempenho nos vários domínios da aprendizagem, sendo o nível ou a menção

atribuída o reflexo das competências adquiridas.

3 - A avaliação abrange, de forma equilibrada, os conhecimentos, as capacidades e as atitudes, considerando ainda a transversalidade da Língua Portuguesa e das TIC.

4 - A avaliação tem carácter formativo e deve ter sempre presente a auto-avaliação.

5 - Deve ser valorizada a lógica de ciclo que contempla a perspectiva de evolução/progressão de cada aluno.

6 - No 1º ciclo, a avaliação sumativa interna expressa-se de forma qualitativa com a menção de *Não Satisfaz*, *Satisfaz*, *Satisfaz Bastante* e *Excelente*; nas áreas curriculares não disciplinares, a avaliação expressa-se com a menção de *Não Satisfaz*, *Satisfaz* e *Satisfaz Bem*.

7 - No 2º e 3º ciclos e nos cursos CEF, a avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 1 a 5, podendo ser acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno; nas áreas curriculares não disciplinares, a avaliação expressa-se com a menção de *Não Satisfaz*, *Satisfaz* e *Satisfaz Bem*.

8 - Nos cursos EFA Básico 3º Ciclo (B3) e Nível Secundário (NS), a avaliação expressa-se de forma descritiva, de acordo com as competências chave demonstradas, no final de cada tema de vida ou núcleo gerador, respectivamente.

9 - Os efeitos da avaliação sumativa interna e externa processam-se de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 141º
Avaliação dos trabalhos escolares dos
alunos do 1º, 2º e 3º ciclos e dos CEF

1 - A notação dos trabalhos escolares escritos dos alunos é feita segundo uma escala qualitativa de *Não Satisfaz*, *Satisfaz*, *Satisfaz Bastante* e *Excelente* de aplicação uniforme por todos os professores.

2- Esta escala qualitativa corresponde aos seguintes valores percentuais:

- a) De 0% a 49% - *Não Satisfaz*;
- b) De 50% a 69% - *Satisfaz*;
- c) De 70% a 89% - *Satisfaz Bastante*;
- d) De 90% a 100% - *Excelente*.

SECÇÃO II
PESSOAL DOCENTE

Artigo 142º
Definição

1 - O professor é um profissional que intervém na sociedade para salvaguarda dos valores éticos de igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e, ainda, para a prossecução dos padrões de excelência educativa a que todos podem chegar.

2- A actividade docente desenvolve-se com e para os alunos, na escola ou fora dela, mediante uma participação que se deseja interveniente e formativa.

3- O docente encontra-se ao serviço da educação e é um dos motores essenciais do

ensino e da aprendizagem, numa perspectiva de qualidade e de responsabilização;

4- No exercício da sua actividade existe, naturalmente, um conjunto de direitos e deveres, no qual se inclui a avaliação de desempenho.

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 143º Direitos

O pessoal docente tem direito a:

a) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direcção, administração e gestão, directamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;

b) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;

c) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;

d) Beneficiar de acções de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;

e) Dispor de apoio diferenciado (assistente social, psicólogo...), na resolução de problemas dos alunos que ultrapassam a sua área de intervenção;

f) Ter apoio técnico, material e documental;

g) Ser apoiado, no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

h) Ter à sua disposição o material didáctico auxiliar em condições de poder ser utilizado;

i) Conhecer, em tempo útil, as deliberações que lhe digam respeito e à sua actividade docente;

j) Consultar o processo individual dos seus alunos, mediante solicitação escrita ao respectivo director de turma;

k) Receber o horário lectivo com uma semana de antecedência em relação ao início das actividades lectivas;

l) Dispor de um jornal diário nacional e regional à disposição na sala dos professores assim como de meios informáticos;

m) Dispor de um serviço de bufete na sala dos professores, em horário adequado;

n) Apresentar, no final do ano lectivo, ao director, uma proposta de serviço para o ano seguinte, contemplando as actividades lectivas e não lectivas, a incluir no plano anual de Actividades, e o horário-semanário;

o) Ser informado das decisões e deliberações dos vários órgãos de administração e gestão;

p) Dispor de uma tolerância de 10 minutos no início de cada turno de aulas;

q) Conhecer o regulamento interno;

r) Participar/intervir na definição do seu processo de avaliação.

s) Possuir uma caixa de correio electrónico no domínio agpico.edu.pt.

Artigo 144º Deveres

O pessoal docente tem o dever de:

a) Promover o desenvolvimento intelectual, afectivo, ético, estético e psicomotor dos alunos com todo o respeito pelas suas capacidades, interesses e valores;

b) Estimular o sentido de responsabilidade dos alunos, confiando-lhes tarefas progressivamente mais exigentes, promovendo o respeito mútuo e proporcionando actividades de cooperação;

c) Ser exemplo de atitudes e valores junto dos alunos: usar de lealdade, tratar com igualdade e respeito, respeitar a individualidade própria, tendo em conta o nível etário, situação familiar e social, interesses e ritmos de aprendizagem;

d) Promover uma relação pedagógica e um bom ambiente com todos os seus alunos na situação de educação/ensino, de modo que se sintam animados, confiantes e motivados para a sua aprendizagem;

e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre os docentes, alunos, encarregados de educação, pessoal não docente, autarcas e legítimos representantes dos interesses económicos e culturais;

f) Partilhar recursos educativos e experiências pedagógicas;

g) Participar em acções de formação que contribuam para o seu enriquecimento profissional;

h) Participar na organização e assegurar a realização das actividades educativas dentro e fora da escola;

i) Desenvolver o processo de avaliação dos alunos de forma participada, responsável e regular;

j) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na detecção da existência de casos de crianças e jovens com necessidades educativas especiais;

k) Solicitar, ao director e aos E.E., autorização para realizar actividades fora do recinto escolar;

l) Ser assíduo e pontual;

m) Cumprir o estabelecido em termos de entrada e saída das salas de aula;

n) Efectuar, nos livros respectivos, os registos diários das actividades dos alunos, de acordo com a especificidade dos vários estabelecimentos que constituem este agrupamento;

o) Zelar pela conservação e uso correcto do material didáctico e equipamentos postos ao dispor;

p) Cumprir nos termos que lhe foram atribuídos, os programas de ensino e as planificações respectivas, comunicando e justificando perante o subcoordenador qualquer alteração ou omissão das matérias programadas;

q) Acompanhar os alunos nas visitas de estudo, actividades desportivas e culturais previstas no plano anual de actividades;

- r) Supervisionar, no regime definido pelo departamento curricular do 1º ciclo, o tempo de recreio dos alunos;
- s) Cumprir o regulamento interno;
- t) Responsabilizar-se pela organização do dossiê individual dos alunos, (no 1º ciclo, o professor titular de turma, nos 2º e 3º ciclos, o director de turma);
- u) Guardar sigilo acerca de eventuais informações de foro íntimo resultantes da consulta da documentação contida no dossiê individual dos alunos;
- v) Participar/intervir na definição do seu processo de avaliação;
- x) Consultar frequentemente a caixa de correio electrónico no domínio agpico.edu.pt.

SUBSECÇÃO II ASSEMBLEIA DE PESSOAL DOCENTE

Artigo 145º Definição

1 - A assembleia de pessoal docente é uma estrutura que intervém no âmbito da organização e funcionamento do agrupamento.

2 - Esta estrutura é composta por todos os docentes colocados nas unidades educativas do agrupamento.

Artigo 146º Funcionamento

1 - As reuniões são convocadas e presididas pelo director, com conhecimento aos docentes com 48 horas de antecedência, no mínimo, por sua iniciativa ou por iniciativa de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

2 - As actas são redigidas por um secretário nomeado para o efeito.

3 - A aprovação das actas é feita, em minuta, no final de cada reunião;

4 - A acta deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana, em suporte de papel;

5 - Cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

Artigo 147º Competências

Compete à assembleia de pessoal docente:

- a) Discutir problemas de organização e funcionamento que afectem a vida escolar;
- b) Contribuir para a resolução de problemas detectados;
- c) Decidir sobre os assuntos relativos aos processos eleitorais respectivos.

SUBSECÇÃO III AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 148º Âmbito

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente tem por referência os objectivos individuais que forem estabelecidos pelo

docente e que serão objecto de negociação com o respectivo avaliador.

11-A avaliação de desempenho tem ainda por referência os objectivos fixados no projecto curricular de turma.

12-O enquadramento geral do processo de avaliação do desempenho consta do Anexo - XV.

3 - As fichas com os indicadores de medida da avaliação e os respectivos instrumentos de registo das aulas observadas são elaborados pelo agrupamento.

Artigo 149º Calendarização da avaliação de desempenho

O Anexo - XVI apresenta a calendarização do processo de avaliação a implementar, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 150º Apreciação dos pais e encarregados de educação

1- A apreciação dos pais e encarregados de educação é promovida nos seguintes termos:

- a) Compete aos docentes definirem se pretendem que a apreciação dos pais e encarregados de educação seja tida em conta no seu processo de avaliação;
- b) Esta concordância deve ser manifestada ao director por escrito em documento criado para o efeito, no início do processo avaliativo até ao dia 15 de Novembro;
- c) O conselho pedagógico deve elaborar um questionário a ser preenchido pelos pais/encarregados de educação para medir o grau de satisfação em relação aos professores que concordaram com a referida apreciação;
- d) Para dar cumprimento ao disposto nas alíneas a) e b) o director, durante o mês de Junho de cada ano lectivo, fará uma circular/informação aos pais e encarregados de educação respectivos no sentido de, caso o pretendam, se dirigirem aos serviços de administração escolar e receberem o referido questionário;
- e) O questionário, depois de preenchido, deverá ser entregue nos serviços de administração escolar, em envelope fechado;
- f) Apenas serão tidos em conta para a avaliação do docente os resultados recolhidos se a sua representatividade for de pelo menos dois terços dos pais/encarregados de educação da turma ou turmas leccionadas no caso dos docentes dos 2º e 3º ciclos.
- g) O resultado final da avaliação recolhida junto dos

pais/encarregados de educação deve ser tida em conta na avaliação feita pelo director, com uma ponderação máxima de 5%, no total da respectiva ficha de avaliação do desempenho.

Artigo 151º **Avaliação do Coordenador do Departamento Curricular**

1- A avaliação do Coordenador do Departamento Curricular pelos docentes do correspondente departamento é promovida nos seguintes termos:

a) Na avaliação do coordenador do departamento curricular é considerada a avaliação realizada pelos docentes do correspondente departamento quanto às respectivas funções de coordenação.

b) O conselho pedagógico, elabora um questionário a ser preenchido pelos docentes para medir o grau de satisfação em relação aos coordenadores do seu departamento;

c) O resultado final da avaliação recolhida junto dos docentes deve ser tida em conta na avaliação feita pelo director, com uma ponderação de 5%, no total da respectiva ficha de avaliação do desempenho.

SECÇÃO III **PESSOAL NÃO DOCENTE**

Artigo 152º **Definição**

1 - Os funcionários administrativos e auxiliares de acção educativa exercem um papel relevante na acção educativa, que contribui fortemente para o bom funcionamento da escola.

2 - O pessoal não docente também é responsável pela formação dos alunos e constitui, ainda, uma referência como educadores junto dos discentes que deverão crescer num clima de liberdade responsável.

3 - A actividade não docente desenvolve-se na escola ou fora dela, em articulação com os docentes, pais e encarregados de educação, mediante uma participação que se deseja interveniente e formativa.

SUBSECÇÃO I **DIREITOS E DEVERES**

Artigo 153º **Direitos**

O pessoal não docente tem direito a:

- a) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direcção, administração e gestão, directamente ou através dos seus representantes no conselho pedagógico e no conselho geral;
- b) Eleger os seus representantes para o conselho pedagógico e para o conselho geral;
- c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- d) Ser apoiado, no exercício da sua actividade, pelos órgãos de direcção,

administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

- e) Beneficiar de acções de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- f) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas no interior da estrutura escolar;
- g) Conhecer, em tempo útil, as deliberações que lhe digam respeito e à sua actividade;
- h) Conhecer, com uma semana de antecedência, o horário de trabalho ou qualquer alteração;
- i) Usufruir do equipamento de protecção individual no campo da segurança e higiene, de acordo com as tarefas que executa;
- j) Conhecer e participar na elaboração do regulamento interno.

Artigo 154º **Deveres**

O pessoal não docente tem o dever de:

- a) Resolver com tolerância e compreensão os problemas que surjam;
- b) Actuar com os alunos com bom senso e correcção;
- c) Ser exemplo pelas suas atitudes e valores, junto da comunidade educativa;
- d) Atender e informar correctamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- f) Executar e transmitir correctamente as normas, informações e decisões dos órgãos de gestão;
- g) Ser pontual e assíduo;
- h) Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento e dos serviços;
- i) Sensibilizar os alunos no sentido da ordem, arranjo e limpeza, dentro e fora das salas de aula e na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
- j) Contribuir para a preservação e uso adequado das instalações e equipamento e propor medidas de melhoramento e renovação;
- k) Comunicar qualquer extravio, mau uso ou avaria de equipamento;
- l) Comunicar aos órgãos competentes qualquer comportamento dos alunos perturbador do bom funcionamento da escola;
- m) Permanecer no posto de trabalho;
- n) Atender às solicitações dos professores no decorrer das actividades lectivas;
- o) Dar conhecimento superior de todas as ocorrências que perturbem o bom funcionamento da escola;
- p) Dar conhecimento superior dos danos materiais verificados;

- q) Cumprir o dever de guarda dos alunos, em situações extraordinárias, durante o horário lectivo;
- r) Cumprir o regulamento interno.

SUBSECÇÃO II ASSEMBLEIA DE PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 155º Definição

1 - A assembleia de pessoal não docente é uma estrutura que intervém no âmbito da organização e funcionamento do agrupamento.

2 - Esta estrutura é composta por todos os não docentes colocados nas unidades educativas do agrupamento.

Artigo 156º Funcionamento

1 - As reuniões são convocadas e presididas pelo director, com conhecimento aos não docentes com 48 horas de antecedência, no mínimo, por sua iniciativa ou por iniciativa de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

2 - As actas são redigidas por um secretário nomeado para o efeito.

3 - A aprovação das actas é feita, em minuta, no final de cada reunião;

4 - A acta deve ser informatizada e entregue, no prazo de uma semana, em suporte de papel;

5 - Cada folha deve ser numerada e rubricada pelo secretário e pelo presidente da reunião.

Artigo 157º Competências

Compete à assembleia de pessoal não docente:

- a) Discutir problemas de organização e funcionamento que afectem a vida escolar;
- b) Contribuir para a resolução de problemas detectados;
- c) Decidir sobre os assuntos relativos aos processos eleitorais respectivos;
- d) Eleger, no final do ano lectivo, o representante no conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO III AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 158º Objecto

1 - O sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, SIADAP, integra a avaliação dos trabalhadores da Administração Pública.

2 - O SIADAP visa o desenvolvimento coerente e integrado de um modelo global de avaliação que constitua um instrumento estratégico para a criação de dinâmicas de

mudança, de motivação profissional e de melhoria.

Artigo 159º Parâmetros de avaliação

1 - A avaliação de desempenho do pessoal não docente incide nos seguintes parâmetros:

- a) "Resultados" obtidos na prossecução de objectivos individuais em articulação com os objectivos da respectiva unidade orgânica;
- b) "Competências" que visam avaliar conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentos adequadas ao exercício de uma função.

Artigo 160º Resultados

1 - O parâmetro "Resultados" decorre da verificação do grau de cumprimento dos objectivos previamente definidos, de acordo com os principais resultados a obter pelos trabalhadores, tendo em conta a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis para a sua concretização.

2 - Anualmente são fixados pelo menos três objectivos para cada trabalhador, tendo em conta o seu posto de trabalho.

3 - Para os resultados a obter em cada objectivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

Artigo 161º Competências

1 - O parâmetro relativo a "Competências" assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador em número não inferior a cinco.

2 - As competências referidas no número anterior são escolhidas, mediante acordo entre o avaliador e o avaliado, prevalecendo a escolha do superior hierárquico se não existir acordo, de entre as constantes de uma lista aprovada por portaria do Ministério da Educação.

Artigo 162º Avaliação Final

1 - A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2 - Para o parâmetro "Resultados" é atribuída uma ponderação mínima de 60% e para o parâmetro "Competências" uma ponderação máxima de 40%.

3 - A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro.

SECÇÃO IV PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 163º Definição

1 – Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida da escola, quer individualmente quer através da sua organização representativa.

2 – Com a escola, cada encarregado de educação, com uma acção motivadora, orientadora e responsabilizadora para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.

SUBSECÇÃO I DIREITOS E DEVERES

Artigo 164º Direitos

Os pais e encarregados de educação têm o direito a:

- a) Participar activamente na vida da escola através dos seus órgãos representativos e individualmente;
- b) Ser elegível representante dos encarregados de educação da turma;
- c) Ter acesso às informações relativas ao processo educativo do seu educando;
- d) Ser representado nos órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- e) Ser atendido pelos órgãos de administração e gestão sempre que o assunto ultrapasse a competência do professor/educador da turma/director de turma ou funcionário;
- f) Ser atendido num espaço que garanta as condições suficientes de confidencialidade para os assuntos a tratar;
- g) Acompanhar o percurso escolar do seu educando comparecendo na escola regularmente, verificando a sua assiduidade e pontualidade;
- h) Conhecer o horário de atendimento semanal pelo director de turma/professor titular de turma;
- i) Contactar com os professores das diferentes disciplinas, após consentimento prévio dos mesmos;
- j) As associações de pais, nas pessoas dos seus presidentes ou os seus indigitados, têm direito a ser atendidos nos serviços especificados no artigo 179º;
- k) Receber no final da escolaridade obrigatória o processo individual do seu educando;
- l) Ser informado dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
- m) Ser informado, no início de cada período, dos conteúdos programados e leccionados em cada uma das disciplinas, bem como do número de aulas previstas e dadas;
- n) Aceder ao processo individual dos seus educandos, mediante solicitação escrita ao respectivo professor titular de turma, no 1º ciclo, ou director de turma no 2º e 3º ciclos;
- o) Ser formalmente ouvido pelo director de turma/professor titular de turma, no decorrer do terceiro período, e constatar que as suas opiniões fundamentadas serão devidamente

analisadas pelo departamento curricular do 1º ciclo, ou pelo conselho de turma no 2º e 3º ciclos, em caso de uma retenção repetida dos seus educandos dentro do mesmo ciclo.

- p) Ser formalmente ouvido pelo professor titular de turma, no caso do seu educando, retido no 2º ou 3º anos, ser proposto para mudança de turma;
- q) Participar na construção do projecto educativo e do regulamento interno;
- r) Colaborar no plano anual de actividades;
- s) Ter acesso livre ao regulamento interno.

Artigo 165º Deveres

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- a) Participar activamente na vida da escola através dos seus órgãos representativos e individualmente;
- b) Acompanhar o percurso escolar do seu educando comparecendo regularmente na escola, verificando a sua assiduidade e a sua pontualidade e valorizando a escola e as tarefas escolares;
- c) Colaborar com o professor/director de turma na procura de soluções para as situações problema que ocorram com o seu educando;
- d) Reparar os prejuízos materiais da responsabilidade do seu educando, que ocorram na escola;
- e) Participar nas assembleias de turma sempre que para tal seja convocado;
- f) Efectuar a renovação e matrícula de acordo com o calendário definido na escola;
- g) Participar nas reuniões convocadas pela escola;
- h) Verificar, regularmente, a caderneta do aluno;
- i) Contactar o educador de infância/professor titular de turma/director de turma;
- j) Justificar as faltas do aluno;
- k) Cumprir o regulamento interno, subscrevendo e fazendo subscrever aos seus filhos e educandos a declaração de aceitação do mesmo;
- l) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica e responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando;
- m) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e fazer cumprir a medida disciplinar atribuída;
- n) Participar na elaboração do programa educativo individual e/ou plano individual de transição do seu educando, caso se trate de um aluno NEE;
- o) Contribuir para a preservação da segurança, integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- p) Participar, sempre que solicitado, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

**SUBSECÇÃO II
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 166º
Composição**

As Associações de Pais e Encarregados de Educação, estruturas representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos dos estabelecimentos de educação e ensino agrupados, legalmente constituídas, exercem a sua actividade de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 167º
Organização**

1 - A escola cede um espaço adequado, para uso exclusivo das associações na sua actividade específica.

2 - A conservação e manutenção desse espaço é da responsabilidade da respectiva direcção.

3 - Os serviços existentes - telefone, reprografia, administração escolar - são-lhe disponibilizados gratuitamente.

**SECÇÃO V
AUTARQUIA**

**Artigo 168º
Âmbito**

1 - A Câmara Municipal de Vila Verde constitui um parceiro fundamental do Agrupamento com competências legalmente atribuídas nas áreas:

- a) Da gestão das instalações e equipamentos dos estabelecimentos dos ensinos pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
 - b) Da organização e coordenação dos transportes escolares;
 - c) Da acção social escolar;
 - d) Da promoção, coordenação e organização das actividades de enriquecimento curricular dos ensinos pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;
- 2- A Câmara Municipal tem direito:
- a) A estar representada no conselho geral nos termos da lei e do presente regulamento interno;
 - b) A manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitada.
- 3- Através de protocolos a estabelecer entre o agrupamento e o município, poderão definir-se formas concretas de colaboração entre as duas entidades de modo a melhorar os serviços educativos a que ambas legalmente se encontram obrigadas.

**Artigo 169º
Competências**

A autarquia participa na realização de um serviço público de educação; a sua actuação deve orientar-se no sentido de:

- a) Colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas actividades, nomeadamente ao nível das actividades de enriquecimento curricular;
- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento das suas obrigações.

**CAPÍTULO V
FUNCIONAMENTO**

**SECÇÃO I
REGIME DE FUNCIONAMENTO**

**SUBSECÇÃO I
PRÉ-ESCOLAR**

**Artigo 170º
Jardins de infância**

1 - A matrícula das crianças para a frequência da educação pré - escolar decorre de 1 de Janeiro a 20 de Junho;

2 - A admissão de crianças efectua-se de acordo com a legislação em vigor

3 - A lista definitiva de admissões é afixada na primeira quinzena de Julho.

4 - A ausência ininterrupta de 15 dias sem justificação aceitável acarreta a perda de frequência, dando-se entrada às crianças em lista de espera.

5 - A lista de espera é gerida conforme o estipulado na lei.

6 - É exigida uma frequência pontual e assídua das crianças visando uma continuidade do seu desenvolvimento educativo.

7 - A colocação das crianças com NEE nos grupos etários deve ter em conta a avaliação feita pela equipa educativa do jardim de infância em colaboração com os serviços de psicologia e os docentes do ensino especial.

8 - Não podem permanecer nas salas de actividade crianças com temperatura alta ou outro sinal de doença;

9- na eventualidade da criança ficar doente durante o período de permanência no jardim de infância, será contactado o encarregado de educação, por forma a ser assistida com a maior brevidade possível.

10- São oferecidas às crianças actividades (visitas de estudo, actividades desportivas, comemorações...) inseridas no plano anual de actividades e projecto curricular de turma que complementam actividades educativas, procurando ir ao encontro dos interesses e necessidades específicas da educação pré-escolar.

11 - A saída das crianças das instalações será apenas permitida às pessoas devidamente referenciadas pelos pais e encarregados de educação.

12 - As actividades que impliquem saída das instalações pressupõem a assinatura de uma declaração de autorização dos pais / encarregados de educação, nos seguintes termos:

- a) As saídas na freguesia onde se insere o jardim de infância são autorizadas mediante o preenchimento de uma declaração no início do ano lectivo;

- b) As deslocações que impliquem transporte são autorizadas caso a caso.

SUBSECÇÃO II 1º CICLO

Artigo 171º Escolas do 1º ciclo

1 - O pedido de matrícula decorre do início de Janeiro até 31 de Maio do ano lectivo anterior;

2 - Todas as crianças que concluíam 6 anos até 15 de Setembro realizam a sua matrícula na escola sede do agrupamento;

3 - As crianças que concluíam 6 anos até 31 de Dezembro, e caso os encarregados de educação requeiram a respectiva matrícula, devem constar em lista de espera, por ordem crescente de data de nascimento;

4- Após o término do prazo da primeira matrícula, e, se houver vagas, proceder-se-á à efectivação das mesmas, respeitando a lista atrás referida.

5- O horário e duração dos intervalos da manhã e da tarde são fixados, anualmente, pelo director, ouvidos o departamento curricular do 1º ciclo e o conselho pedagógico.

6- O limite de tolerância é de dez minutos, no início de cada turno.

7- No início de cada ano lectivo, será feito um escalonamento de apoio e vigilância dos intervalos, tendo em conta os recursos humanos existentes (auxiliares da acção educativa /docentes).

8- Aos alunos são oferecidas actividades diversificadas, com enquadramento no plano anual de actividades e no projecto curricular de turma - visitas de estudo, actividades desportivas, comemorações e outras;

9- A sua planificação e a sua organização são propostas, anualmente, para aprovação;

10-As actividades extra-curriculares deverão ser comunicadas aos encarregados de educação no início do ano, devendo os mesmos dar a sua anuência por escrito;

11- As visitas de estudo ou outras saídas do espaço escolar não integradas no projecto curricular de turma carecem de autorização prévia (mínima de 48 horas) e escrita do encarregado de educação;

12- A avaliação é descritiva e qualitativa; obrigatoriamente, deve ser entregue em mão ao encarregado de educação, em reunião a realizar em período pós laboral;

13- No caso do encarregado de educação não comparecer, deve o mesmo ser notificado através de carta registada com aviso de recepção.

14 - Sempre que se verifique a falta ou ausência do professor titular de turma, deve ser assegurado o normal funcionamento da actividade lectiva, rentabilizando os recursos humanos existentes no agrupamento.

SUBSECÇÃO III 2º E 3º CICLOS

Artigo 172º Escola sede

1 - A organização das turmas é da responsabilidade do director que terá em consideração os critérios provenientes do conselho pedagógico e os pareceres dos conselhos de turma a que os alunos pertenceram e a proposta da coordenação de ano respectiva;

2 - O horário semanal lectivo é de 5 dias, de 2ª a 6ª feira, com frequência em dois turnos, manhã e tarde; o número de alunos por turma e o número de turmas por ano de escolaridade em cada turno é definido anualmente na preparação do ano lectivo, tendo em conta a especificidade da situação dos alunos com necessidades educativas especiais.

3- O início e o termo de cada bloco lectivo são assinalados pelo toque de uma campainha.

4- Nas aulas de meio bloco, o controlo do tempo é marcado por um toque breve;

5- A passagem de uma sala para a outra deve obedecer ao máximo silêncio sem perturbar o normal funcionamento das actividades.

6- O limite de tolerância, para o primeiro bloco de cada turno de aulas, é fixado em 10 minutos e em 5 minutos para os restantes.

7- A duração dos intervalos em cada turno de aulas é de 15 minutos.

8- As aulas de educação física decorrem nos espaços próprios da escola sede, no pavilhão gimnodesportivo, ginásio, campos de jogos e balneários.

9- As aulas de educação física, em qualquer um dos espaços, obedecem a um regulamento próprio - Anexo XVII.

10 - Aos alunos são oferecidas actividades diversificadas com enquadramento no plano anual: clubes, visitas de estudo, actividades desportivas, comemorações e outras;

11 - A sua planificação e a sua organização são propostas anualmente para aprovação.

12 - Cada professor deve, sempre que possível, acompanhar os mesmos alunos ao longo do ciclo de estudos que lecciona.

13- A entrada e saída da escola dos alunos, professores e funcionários é feita pelo portão principal/portaria e pressupõe a posse de cartão magnético individual.

SECÇÃO II OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 173º Âmbito

1 - A escola é responsável pelo acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar.

2 - Para que esse acompanhamento seja assegurado, a escola deve definir um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação dos alunos, em caso de ausência do professor titular de turma ou de disciplina.

Artigo 174º

Organização das actividades de substituição das aulas

1 – Para que esse acompanhamento seja assegurado, a escola deve definir um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação dos alunos, em caso de ausência do professor titular de turma ou de disciplina – Anexo XVIII.

2- De modo a minimizar os prejuízos para os alunos a escola privilegia a permuta de aulas por docentes do mesmo conselho de turma ou da mesma área curricular;

3- Admite-se ainda a compensação de aulas não leccionadas em resultado da falta de docentes;

4- Quando não for possível a permuta e tendo em vista garantir o cumprimento dos programas, o professor deve, sempre que possível, entregar ao órgão de gestão o plano da aula a que irá faltar.

5 – O órgão de gestão, na posse do plano da aula, deve providenciar a sua substituição, preferencialmente através da permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma, ou então por um professor com formação adequada, dando preferência aos docentes do quadro cuja componente lectiva necessite de ser completada.

6 – Quando tal não for possível, devem ser organizadas actividades de enriquecimento e complemento curricular.

SECÇÃO III INSTALAÇÕES

Artigo 175º Entrada

A entrada no recinto escolar obedece aos seguintes aspectos:

- a) Não é permitida a entrada no espaço escolar a pessoas estranhas à sua organização e funcionamento;
- b) A entrada dos pais e encarregados de educação far-se-á mediante identificação, anúncio de propósitos e acompanhamento aos locais próprios;
- c) Entrada livre, mediante a apresentação de comprovativo a conceder pelo director, aos membros da direcção das associações de pais e encarregados de educação;
- d) Outras pessoas terão sempre acesso condicionado, devendo respeitar as normas da portaria;
- e) São proibidas, em qualquer dos espaços escolares, actividades promocionais ou de vendas, ou peditórios, a não ser que possam servir objectivos educativos, a avaliar pelo órgão de administração e gestão;
- f) A entrada no espaço escolar de quaisquer veículos poderá ser autorizada em situações excepcionais ou para cargas e descargas, obrigando-se os condutores a conduzir as suas viaturas a velocidades muito reduzidas.

Artigo 176º Permanência

A permanência no recinto escolar de elementos da comunidade educativa obriga ao respeito pelas seguintes normas:

- a) Depositar o seu lixo (pacotes, latas de sumo, papel, etc.) nos locais e depósitos reservados para esse fim;
- b) Evitar fazer barulho e/ou correrem nos átrios dos blocos ou nos espaços escolares adjacentes aos edifícios onde estão a decorrer actividades lectivas;
- c) Não participar na prática de jogos de azar;
- d) Avisar os funcionários em serviço de vigilância ao recinto escolar ou o encarregado do pessoal auxiliar da presença de pessoas estranhas à escola que, pelo seu porte e atitude, possam perturbar o funcionamento das actividades escolares ou se tornem inconvenientes para a acção educativa;
- e) Não danificar plantas e árvores, redes de protecção, depósitos do lixo, e outro tipo de material exposto ao ar livre;
- f) Ter especial cuidado com os bens materiais de terceiros; em relação aos achados, ter a responsabilidade de os entregar ao professor titular de turma ou ao órgão de gestão;
- g) Acatar as orientações que lhes forem transmitidas pelos superiores hierárquicos, sob pena de instauração de procedimento disciplinar;
- h) Evitar que as actividades não lectivas se desviem de objectivos estritamente educativos;
- i) Estabelecer relações de respeito mútuo e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a imagem e unidade da escola;
- j) Não utilizar telemóveis durante as aulas e actividades culturais, desportivas e recreativas que decorram em espaços fechados.

Artigo 177º Saída

A saída da escola obedece aos seguintes princípios:

1 – Alunos:

- a) Só podem sair da escola após o toque de saída do último tempo lectivo do turno da manhã ou do turno da tarde;
- b) Excepcionalmente, e com a autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão, poderão sair da escola a qualquer momento.

2 – A saída do pessoal docente e não docente é condicionada ao cumprimento do horário de trabalho diário, sob pena de marcação da respectiva falta.

Artigo 178º Instalações escolares

1 – Cabe ao director tomar as providências necessárias à conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos escolares.

2 – As instalações do parque escolar são passíveis de abertura à comunidade;

3 - A cedência das instalações passa sempre pela autorização do director, tendo em conta o seguinte:

- a) Deve ser dada prioridade às actividades de carácter cultural, desportivo e recreativo;
- b) Pode ser feita segundo duas modalidades: gratuitamente ou através do pagamento de uma taxa a estipular pelo director;

3- Os autores de eventuais danos praticados, aquando da cedência das instalações, ficam sujeitos à reposição dos prejuízos causados.

SUBSECÇÃO I SERVIÇOS

Artigo 179º Composição

Existem, na escola sede, serviços de reprografia, administração escolar e outros, de apoio ao desenvolvimento das actividades dos estabelecimentos de educação e ensino agrupados.

SUBSECÇÃO II SALAS ESPECÍFICAS

Artigo 180º Objecto

1 - A escola sede apresenta as seguintes salas específicas:

- a) Laboratório de ciências naturais;
- b) Laboratório de ciências físico-químicas;
- c) Laboratório de informática;
- d) Sala de ciências da natureza;
- e) Salas de educação musical (EM), educação visual e tecnológica (EVT), educação visual (EV) e educação tecnológica (ET).

Artigo 181º Funcionamento

As salas referidas nas alíneas a), b), c), d) e e) possuem um regulamento próprio de funcionamento elaborado pelo respectivo director de instalações em parceria com os subcoordenadores das respectivas disciplinas - anexos XIX e XX.

SUBSECÇÃO III DIRECÇÃO DE INSTALAÇÕES

Artigo 182º Composição

O director de instalações é designado anualmente pelo director, ouvido o conselho pedagógico, de entre os professores do 2º ou 3º ciclos do agrupamento, tendo em conta o seu grupo de recrutamento, para as seguintes áreas:

- a) Educação visual e tecnológica e educação tecnológica;
- b) Educação musical;
- c) Ciências da natureza;
- d) Ciências naturais e ciências físico-químicas;

- e) Educação física.

Artigo 183º Competências

Compete ao director de instalações:

- a) Dirigir as instalações de que é responsável;
- b) Manter actualizado o inventário do material de uso duradouro, e reportá-lo ao director no final do ano lectivo;
- c) Zelar pela conservação e armazenamento do material específico da disciplina;
- d) Propor, no final de cada ano lectivo, a aquisição de materiais novos de inegável interesse pedagógico;
- e) Diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afectos às respectivas instalações que se encontram avariados.
- f) Comunicar ao órgão de gestão a destruição ou desaparecimento de qualquer bem inventariado, levantando o respectivo auto.
- g) Elaborar o regulamento de utilização das respectivas instalações, equipamentos e produtos nelas existentes.
- h) Afixar nas instalações sob a sua responsabilidade o regulamento de utilização, a lista dos equipamentos e produtos, as normas de utilização e segurança dos mesmos e das respectivas instalações.
- i) Zelar pela segurança, limpeza das respectivas instalações.

SUBSECÇÃO IV PLANO DE EMERGÊNCIA

Artigo 184º Âmbito e organização

1 - Cada escola dispõe de um plano de emergência, da responsabilidade do director, destinado à evacuação das instalações em caso de incêndio ou catástrofe.

2 - Em cada edifício, encontra-se afixada a respectiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 185º Disposições finais

1- O mandato dos coordenadores com assento no conselho pedagógico tem a duração de quatro anos e pode ser interrompido, a todo tempo, por decisão fundamentada do director, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do próprio, no final de cada ano lectivo.

2- O mandato do coordenador de escola pode cessar, no final de cada ano lectivo, por decisão do director ou a pedido do próprio.

3- Os docentes do pré-escolar e do 1º ciclo que se encontrem ao abrigo do artigo 79º do Estatuto da Carreira Docente devem

apresentar ao director um relatório crítico anual relativo ao seu plano de trabalho.

4- Os diversos órgãos colegiais elaboram/revêem, nos primeiros trinta dias do seu mandato, o seu próprio regimento interno que defina as suas regras de organização e funcionamento.

5- Os casos omissos ao presente regulamento que não constem da legislação em vigor serão decididos pelo director, ouvido o conselho geral, sempre que se trate de áreas da sua competência.

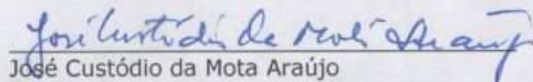
6- A revisão deste regulamento poderá ser efectuada ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria dos seus membros em efectividade de funções.

7- Este regulamento será dado a conhecer a todos as crianças e alunos a frequentar o agrupamento e será disponibilizado a toda a comunidade educativa através da sua publicação em todos os estabelecimentos de ensino e nos sítios da internet do agrupamento, nomeadamente em <http://agpico.edu.pt/>.

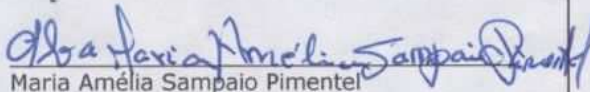
8- O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação. As subsecções das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica que não se encontram em funcionamento só iniciam funções no ano lectivo 2009/2010;

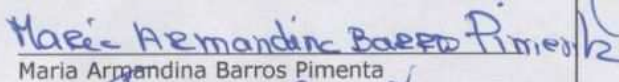
9- Este regulamento foi aprovado pelo conselho geral transitório do agrupamento em 28 de Maio de 2009.

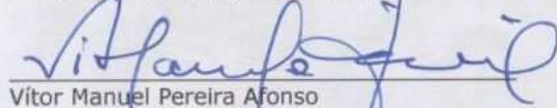
O Conselho Geral Transitório

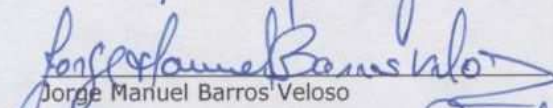

José Custódio da Mota Araújo

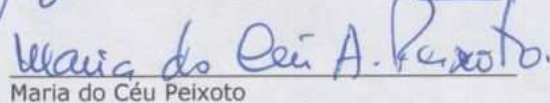

Alvaro Rodrigues Fernandes

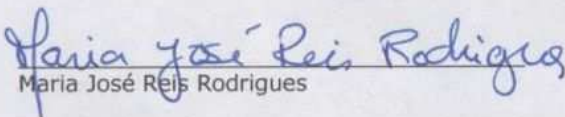

Maria Amélia Sampaio Pimentel

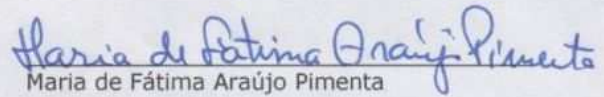

Maria Armandina Barros Pimenta

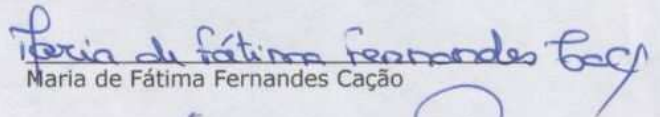

Vítor Manuel Pereira Afonso

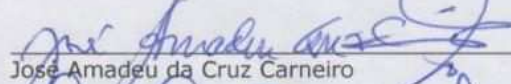

Jorge Manuel Barros Veloso


Maria do Céu Peixoto

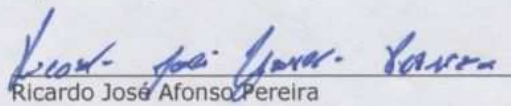

Maria José Reis Rodrigues


Maria de Fátima Araújo Pimenta

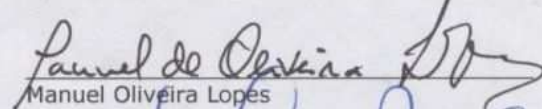

Maria de Fátima Fernandes Cação

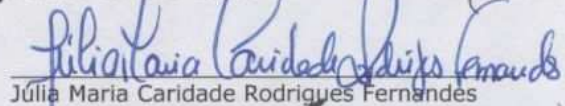

José Amadeu da Cruz Carneiro

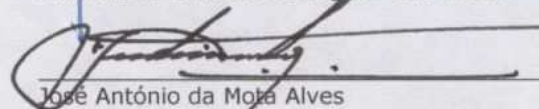

Olga Maria Queirós de Azevedo

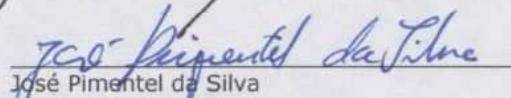

Ricardo José Afonso Pereira

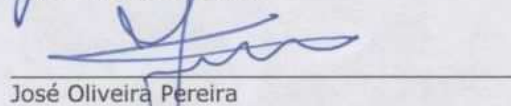
Rui Manuel Ferreira da Silva

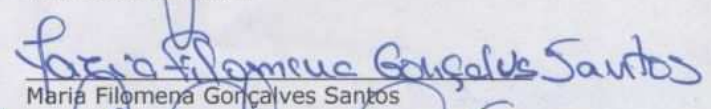

Manuel Oliveira Lopes

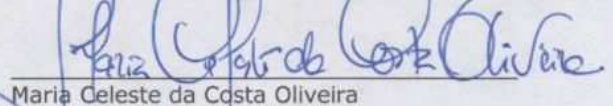

Júlia Maria Caridade Rodrigues Fernandes


José António da Mota Alves


José Pimentel da Silva


José Oliveira Pereira


Maria Filomena Gonçalves Santos


Maria Celeste da Costa Oliveira

