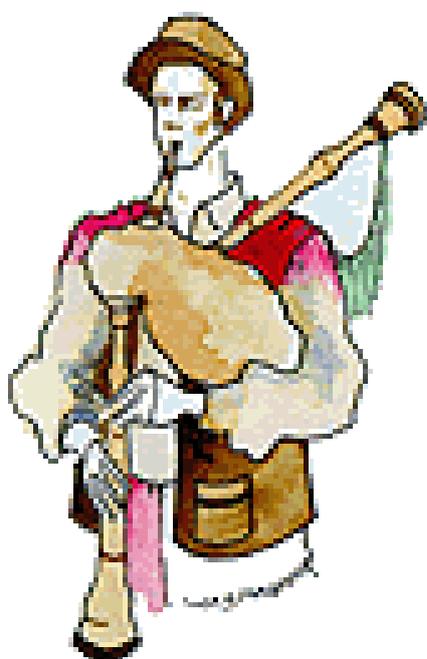


# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MIRANDA DO DOURO



2022

0ZAM-IZH HZHWAZO  
AUCUJAKSZACOMD

ÍNDICE

Capítulo I A ESCOLA	Pág	Capítulo VI Direitos e Deveres	Pág
Secção I – Objeto e âmbito de aplicação	3	Secção I – Alunos	21
II – Regime de funcionamento do agrupamento	3	Secção II – Pais e Enc. De Educação	30
		Secção III – Pessoal Docente	31
		Secção IV – Pessoal não docente	32
		Secção V – Autarquia	33
<p>Capítulo II Órgãos de Direção, Administração e gestão do Agrupamento</p>		<p>Capítulo VII Avaliação</p>	
Secção I – Conselho Geral	5	Secção I – Alunos	33
Secção II – Diretor	7	Secção II – Pessoal Docente	34
Secção III – Conselho Pedagógico	7	Secção III – Pessoal Não Docente	35
Secção IV – Conselho Administrativo	8		
<p>Capítulo III Organização Pedagógica</p>		<p>Capítulo VIII Visitas de estudo e instalações</p>	
Secção I – Departamentos Curriculares	9	Secção I – Visitas de Estudo	35
Secção II – Conselhos de Turma / Docentes	11	Secção II – Instalações	36
Secção III – Conselhos de D. Turma	12		
<p>Capítulo IV Serviços de Apoio Especializados</p>		<p>Capítulo IX Segurança</p>	
Secção I – Serv. de Psicologia e Orientação	13	Secção I – Planos de Emergência	36
Secção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio á Educação Inclusiva	14	Secção II – Utilização de equipamento Pessoal e captação de imagem	37
Equipa Multidisciplinar	14	Secção III – Fraude / Plágio	37
Centro de Apoio à Aprendizagem	14		
Secção III – Clubes	15	<p>Capítulo X Critérios gerais de formação de turmas e distribuição e serviço / Matrículas... 37</p>	
<p>Capítulo V Outras Estruturas</p>		<p>Capítulo XI Disposições Finais</p>	
Secção I – Associação de Estudantes	17		39
Secção II – Ass. Pais e Enc. Educação	18	<p>Capítulo XII</p>	
Secção III – Estruturas de Apoio		Anexos .....	40
Bibliotecas/Mediatecas	18		

**CAPÍTULO I**

## Artigo 2º

**A ESCOLA****Constituição do Agrupamento****SECÇÃO I  
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

## Artigo 1º

O reforço da autonomia das escolas constitui uma das prioridades da política educativa para a melhoria da qualidade da educação. Pretende-se a melhoria do serviço público, visando dotar todos e cada um dos cidadãos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se ativamente na sociedade e dar um contributo para a vida económica, social e cultural do país, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão das escolas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de Maio, pelo Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril e Decreto-Lei nº 137/2012.

Trata-se de uma disposição que, no respeito pelas orientações da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei 49/2005 de 30 de Agosto), visa valorizar a identidade de cada instituição escolar, reconhecida no seu projecto educativo e na sua organização pedagógica, adequada à diversidade dos alunos e do meio em que o Agrupamento de Escolas se insere.

Este regulamento interno tem pois como objetivos principais a criação de um conjunto de normas e regras que visam otimizar o funcionamento das Escolas do Agrupamento e a convivência de todos os membros da comunidade educativa.

Este Regulamento pretende garantir um suporte legal para a instalação em pleno dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, contribuindo assim para a consolidação da existência do próprio Agrupamento.

É necessariamente um regulamento em construção.

O Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro é constituído pela Escola Básica e Secundária de Miranda do Douro (Escola sede), pela Escola Básica do 1º Ciclo de Miranda do Douro, pelo Jardim de Infância de Miranda do Douro, pela Escola Básica de Sendim, pela Escola Básica do 1.º Ciclo de Palaçoulo, pelo Jardim de Infância de Sendim e pelo Jardim de Infância de Palaçoulo.

**SECÇÃO II  
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO  
AGRUPAMENTO**Artigo 3º  
Oferta educativa

1 – O Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro leciona, em regime diurno, o ensino Pré-Escolar, o 2º e o 3º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário.

No Ensino Secundário estão, neste momento, em funcionamento:

- Dois Cursos Científico–Humanísticos:
  - . Curso de Ciências e Tecnologias
  - . Curso de Línguas e Humanidades.
- Cursos Profissionais:
  - . Técnico de Turismo

2 – A EB 1 de Miranda do Douro, EB1 de Sendim e EB1 de Palaçoulo lecionam o 1º Ciclo do Ensino Básico.

As atividades de enriquecimento curricular oferecidas aos alunos que frequentam estes estabelecimentos de ensino são:

- Inglês
- Educação Musical
- Educação Física e Desporto
- Língua e Cultura Mirandesa.
- Introdução à informática. (3.º e 4.º anos).

3 – O Jardim de Infância de Miranda do Douro, Sendim e Palaçoulo oferecem

atividades aos alunos a partir dos três anos de idade.

As atividades de enriquecimento curricular oferecidas são:

- Educação Física,
- Educação Musical,
- Inglês,
- Língua e Cultura Mirandesa.

Na EB1 e Pré-Escolar de Miranda, Sendim e Palaçoulo, nos termos da Lei, o Director nomeia um Coordenador de Estabelecimento.

A não comparência às aulas, de um aluno inscrito no pré-escolar, num período superior a duas semanas letivas, ininterruptamente, sem qualquer justificação por parte do encarregado de educação, liberta vaga para a matrícula de novo candidato.

#### Artigo 4º

##### Projetos em funcionamento

Anualmente serão definidas as candidaturas de projetos que funcionarão em cada ano letivo.

Pretende-se que estes projetos abranjam áreas diversificadas, tais como Desporto, Leitura, Ciências Experimentais, Promoção da Saúde, Novas Tecnologias, Cidadania, Cultura e Etnografia Mirandesas, de forma a irem de encontro às diferentes áreas, tipificadas no Projeto Educativo do Agrupamento.

#### Artigo 5º

##### Horários de funcionamento

##### EBS de Miranda do Douro e EB 2,3 de Sendim

Estas escolas têm um horário de funcionamento misto diurno. As aulas do ensino diurno têm início às 9h00 e terminam às 17h25 com um intervalo para almoço de 1h30, o que perfaz um total de 20 blocos de 90 minutos distribuídos por cinco dias da semana.

Na EB 2,3 de Sendim e EBS de Miranda do Douro são dados apenas dois toques de campainha que assinalam o início das atividades: 9h00 e 13h45.

##### EB1 de Miranda do Douro, EB1 de Sendim e EB1 de Palaçoulo

Estas Escolas têm um horário de funcionamento misto. As atividades letivas iniciam-se às 9h00 e terminam às 15h30. A partir daqui e até às 17h00 desenvolvem-se as atividades de enriquecimento curricular. As atividades de algumas turmas terão de ser ajustadas à disponibilidade de espaços / docentes.

O início das atividades é sempre assinalado por toque de campainha.

##### Jardim de Infância de Miranda do Douro, de Sendim e Palaçoulo

O horário de funcionamento da componente lectiva é das 9 h às 12 h e das 14 h às 16 h.

A componente de apoio à família funciona das 8 h às 9 h, das 12 h às 14 h e das 16 h às 18 h.

A hora de almoço é das 12 h – 14 h.

#### Artigo 6º

##### Convocatórias

1- As convocatórias devem ser afixadas com um mínimo de 48 horas de antecedência, em local próprio para o efeito.

2- Opcionalmente podem ser enviadas por correio eletrónico ou qualquer outro meio.

## CAPÍTULO II

### ÓRGÃOS DE DIREÇÃO ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

#### Artigo 7º

1- São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento:

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

### SECÇÃO I CONSELHO GERAL

## Artigo 8º Conselho Geral

1 – O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 – O Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, nela participam representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente, da comunidade e da autarquia local.

## Artigo 9º Composição

1 – A composição do Conselho Geral é a seguinte:

Docentes	7 elementos
Não docentes	2 elementos
Alunos	1 elemento
Autarquia	3 elementos
Enc. de educação	5 elementos
Comunidade local	3 elementos
Total .....	21 elementos

a) O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.

## Artigo 10º Competências

1 – Ao Conselho Geral compete:

- Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- Eleger o Diretor nos termos dos artigos 21º a 23º, do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de junho (republicação do Dec-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril);
- Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- Aprovar o Regulamento Interno;
- Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das atividades no domínio da ação social escolar;

j) Aprovar o relatório de contas de gerência;

k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.

q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividades de funções.

3- Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do agrupamento.

4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.

5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

### Artigo 11º Reunião do Conselho Geral

1 - O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.

2 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

### Artigo 12º Designação de representantes

1 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.

2- Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos pelos respetivos corpos eleitorais.

3- Os representantes de pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações.

4- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

5 – Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.

6 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

### Artigo 13º Eleições

1 – Os representantes referidos no nº 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição em listas separadas.

2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3- As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### Artigo 14º Mandato

1 – O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 – O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e alunos tem a duração de dois anos letivos.

3 – Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

4 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

## SECÇÃO II Diretor

### Artigo 15º Diretor

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

### Artigo 16º Subdiretor e adjuntos do diretor

1- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções pelo subdiretor e três adjuntos.

#### Artigo 17º Competências do Diretor

1 – As competências, normas de recrutamento, procedimento concursal, mandato, direitos e deveres do Diretor, estão tipificados nos artigos 21 a 30 do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro.

#### Artigo 18.º

#### Assessoria da Direção

1 — Para apoio à atividade do Diretor 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 de Escolas.

2 — Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.

### SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

#### Artigo 19º Conselho Pedagógico

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

#### Artigo 20º Composição:

1- O Conselho Pedagógico é constituído por:

6 Representantes dos respetivos departamentos curriculares;  
2 Coordenadores de diretores de turma;  
1 Representante da educação especial;  
1 Coordenador da biblioteca escolar;  
1 Coordenador do desporto escolar;  
1 Representante dos cursos profissionais;  
1 Representante do projeto de Língua e Cultura Mirandesa;  
O Diretor.

2 – Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

#### Artigo 21º Competências

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo da Escola a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar proposta para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;

- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### Artigo 22º Funcionamento

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

### SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

#### Artigo 23º Conselho Administrativo

- 1 - O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor. Nesta última, superintende relativamente ao 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, sendo o pré-escolar e o primeiro ciclo dependentes da autarquia.

#### Artigo 24º Composição

- 1 – O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
- a) O Diretor que preside;
  - b) O Subdiretor;
  - c) O Chefe dos Serviços de Administração escolar.

#### Artigo 25º Competências

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

#### Artigo 26º Funcionamento

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

### SECÇÃO V

Coordenação de escola e de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 27.º  
Coordenador

1 — A coordenação das escolas EB1 e pré-escolar de Miranda do Douro é assegurada por uma Coordenadora.

2 — A coordenação das escolas EB e pré-escolar de Sendim, bem como a escola EB1 e pré-escolar de Palaçoulo é assegurada por uma Coordenadora.

3 — O mandato da coordenadora de escola ou estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.

4 — A Coordenadora de escola / estabelecimento pode ser exonerada a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 28.º  
Competências

Compete à Coordenadora da escola e do estabelecimento de educação pré -escolar:

- Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Director;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

##### SECÇÃO I

##### DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 29º  
Departamentos Curriculares

1 – Departamento Curricular é a estrutura que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola.

2 – Os departamentos curriculares do agrupamento são os seguintes:

DEPARTAMENTOS	COMPOSIÇÃO
PRÉ-ESCOLAR	100 –Ed. Pré-Escolar
1º CICLO	110 – 1º Ciclo
LÍNGUAS	210 – Português/Francês 220 – Português/Inglês 300 – Português 310 - Latim e Grego 320 - Francês 330 - Inglês 340 – Alemão 350 – Espanhol - Mirandês
CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS	200 – Português/História 290 – E.M.R.C. 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 - Economia/Contab.
MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	230 – Matemática/ C. Nat. 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática 560 – Ciências Agro-Pec.
EXPRESSÕES	240 – E. V. e Tecnológica 250 – Ed. Musical 260 – Ed. Física 530 – Ed. Tecnológica 600 – Artes Visuais 620 – Ed. Física 910 – Educação Especial

Artigo 30º  
Coordenador de Departamento

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

2- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.

3- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados por despacho do Director.

#### Artigo 31º Competências

Ao Coordenador de Departamento/ Conselho de Docentes compete:

- a) Coordenação da prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- b) Promover a articulação interdisciplinar;
- c) Intervenção no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
- d) Estabelecer a ligação entre o departamento e o conselho pedagógico;

#### Artigo 32º Reuniões

1 – Cada departamento / conselho de docentes reunirá ordinariamente uma vez por mês, antes ou depois de cada reunião do Conselho Pedagógico.

2 – Extraordinariamente o departamento reunirá sempre que o coordenador o entender necessário, por proposta fundamentada de um terço dos seus membros ou por solicitação do Director.

3 – Cada Coordenador de Departamento poderá ainda convocar reuniões parcelares para tratar de assuntos específicos.

4 – O Director pode ainda convocar os diversos departamentos para reuniões gerais ou parciais sempre que tal se justifique.

#### Artigo 33º Competências do Departamento / Conselho de Docentes

1- O Departamento do primeiro ciclo, para efeitos da avaliação de alunos, é dividido em dois Conselhos de Docentes; um na área de

Miranda do Douro e outro na área de Sendim.

Ao Departamento compete:

- a) Colaborar no Projecto Educativo da Escola;
- b) Definir as estratégias da organização curricular;
- c) Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- d) Definir e coordenar as atividades do departamento a inserir no Plano Anual de Actividades;
- e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- f) Elaborar o respetivo Regimento Interno;
- g) Exercer as demais competências estipuladas na lei.

#### SECÇÃO II CONSELHOS DE TURMA / CONSELHOS DE DOCENTES

#### Artigo 34º

1 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família. Esta tarefa é da responsabilidade do Conselho de Turma / Conselho de Docentes.

2 – O Conselho de Turma é constituído pela totalidade dos professores da turma, pelo delegado ou subdelegado de turma, no caso do 3º ciclo e ensino secundário, e por dois representantes dos pais e encarregados de educação. O Conselho de Docentes é constituído por todos os docentes do mesmo nível de ensino de cada escola e pelos docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular.

3- Os Conselhos de Docentes das escolas do 1.º ciclo e pré-escolar de Sendim são também integrados pelos docentes das escolas de Palaçoulo.

4 – Nas reuniões do Conselho de Turma, quando destinadas à avaliação, apenas participam os membros docentes.

5 – A designação de professores tutores para acompanharem, de um modo especial, um aluno ou grupo de alunos é proposta pelo conselho de turma e é da responsabilidade do Diretor.

6 – Para coordenar as atividades do conselho de turma, o Diretor do Agrupamento designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, de preferência profissionalizado do quadro do Agrupamento.

7- Para coadjuvar e elaborar as atas das reuniões, o Diretor nomeia igualmente um ou mais secretários do conselho de turma

8- No conselho de docentes, as atas das reuniões são elaboradas, rotativamente, pelos vários membros que o compõem, excetuando quem preside a reunião.

9- As reuniões intercalares são convocadas pelo Diretor do Agrupamento ou pelo Diretor de Turma, sempre que tal se justifique.

#### Artigo 35º

##### Atribuições do Diretor de Turma/Professor Titular da Turma.

- a) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- c) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas às aulas e das atividades escolares;
- d) Receber os pais e encarregados de educação na escola, em horário previamente estabelecido;

e) Coordenar as atividades do Projeto Curricular de Turma;

f) Coordenar o programa educativo individual dos alunos com necessidades educativas especiais;

g) Coordenar o processo de ensino e aprendizagem e avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

h) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação dos alunos menores, promovendo a sua participação;

i) Analisar a situação da turma, identificando características específicas dos alunos de forma a propor estratégias de diferenciação;

j) Registrar informaticamente dados atualizados sobre a situação de cada aluno, nomeadamente faltas e classificações;

k) Disponibilizar aos pais e encarregados de educação dos alunos a informação relativa ao processo ensino e aprendizagem e avaliação dos alunos;

l) Entregar as fichas informativas do aproveitamento dos alunos aos pais / encarregados de educação dos alunos;

m) Receber e fornecer informações em reuniões com pais e encarregados de educação.

n) Colaborar na definição de estratégias conducentes ao sucesso educativo;

o) Definir estratégias de acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;

p) Conceber e planear atividades em complemento do currículo proposto, juntamente com os outros professores da turma;

q) Exercer as demais competências estipuladas na Lei.

#### Artigo 36º

##### Reuniões

1 - O Conselho de Turma / de Docentes reúne ordinariamente no início de cada ano lectivo e no final de cada período. Extraordinariamente reunirá sempre que o

director de turma ou o órgão de gestão o entenderem.

### SECÇÃO III CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

#### Artigo 37º Constituição

1 - O Conselho dos Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma da escola e pelo Diretor ou um seu representante.

#### Artigo 38º Atribuições

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao conselho pedagógico;
- c) Promover a interação entre a escola e a comunidade.
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola;
- g) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- h) Elaborar o respetivo regimento interno.

2 – Todas as reuniões deste conselho são presididas pelo Diretor, que poderá delegar no Subdiretor, num dos adjuntos ou num dos Coordenadores.

3 – O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que os Coordenadores ou a Direção Executiva o entendam por necessário.

4 – As reuniões do Conselho de Diretores de Turma podem ser plenárias ou parcelares (por ano, curso), de acordo com a natureza dos assuntos a tratar.

5– Os conselhos de diretores de turma poderão ainda reunir conjuntamente.

#### Artigo 39º Coordenadores de Ciclo

Os Coordenadores de Ciclo são professores do quadro do Agrupamento, nomeados pelo Diretor.

Aos Coordenadores compete:

- 1- Articular e harmonizar as atividades das turmas do respetivo ciclo e organizar pedagogicamente a sala de estudo.
- 2 – Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos.
- 3 – Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.
- 4 – Apresentar à Direção Executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 5)- Representar o Conselho de Diretores de turma no Conselho Pedagógico;
- 6- Dinamizar e coordenar as atividades dos Diretores de Turma;
- 7- Elaborar o calendário das reuniões de Conselho de Turma;
- 8- Sistematizar a informação retirada das atas dos conselhos de turma;
- 9- Fazer o levantamento dos dados das atas das reuniões com os pais e encarregados de educação;
- 10- Organizar sessões de formação com os Diretores de Turma para trabalhar na base de dados dos alunos;
- 11- Elaborar um relatório crítico desenvolvido com base na sua experiência e na informação retirada dos relatórios anuais dos Diretores de Turma;
- 12- Identificar as necessidades de formação e propor medidas de apoio ao exercício da atividade dos Diretores de Turma, ouvido o Conselho de Diretores de Turma;
- 13- Fornecer informações para a constituição de turmas;

14- Propor ao Diretor a atribuição das direções de turma.

docente que integra a CPCJ, por uma enfermeira e uma nutricionista do Centro de Saúde de Miranda do Douro.

## CAPÍTULO IV

### SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADOS

#### Artigo 40º

Estes serviços destinam-se a:

1- Promover as condições necessárias à aplicação dos princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

2- Articular as respostas a necessidades educativas entre serviços e estruturas locais.

#### Artigo 41º Composição

Constitui o Apoio Especializado:

- Serviços de Psicologia e Orientação
- Gabinete de Atendimento a Jovens
- Biblioteca / Centro de recursos
- Complementos educativos
- Serviço de Ação Social Escolar
- Equipa Multidisciplinar
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
- Centro de Apoio à Aprendizagem

### SECÇÃO I SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

#### Artigo 42º Gabinete de Atendimento a Jovens

Funciona em colaboração com o Centro de Saúde de Miranda do Douro e tem como principais objetivos a informação, a promoção da saúde e o acompanhamento clínico.

Além da psicóloga, deste gabinete fazem parte a docente coordenadora do PES, o

#### Artigo 43º

#### Organização dos Apoios Educativos

1- A organização das aulas de apoio compete ao Órgão de Gestão e ao docente do apoio à disciplina, depois de ouvido o Conselho de Turma, respeitando os princípios gerais emanados do Conselho Pedagógico e tendo em conta as indicações do Conselho Europeu para a Educação sobre o assunto: prioridade à língua materna, à matemática e às línguas estrangeiras.

#### Artigo 44º

#### Avaliação dos apoios educativos.

a) Cada interveniente no processo elaborará um relatório final individualizado, a apresentar no final de cada período, ao Conselho de Turma, que fará a sua avaliação.

## SECÇÃO II

### EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

#### Artigo 45º

#### Constituição da EMAEI

#### 1 - Elementos Permanentes

Psicóloga (Coordenadora)

Elemento da direção

Docentes da Educação Especial (2)

Coordenadora Pedagógica do 1.º Ciclo

Coordenadora de Diretores de Turma – Sendim

Coordenadora de Diretores de Turma – Miranda

#### 2 - Elementos variáveis

Docente titular de grupo/turma ou Diretor de Turma do aluno

Outros docentes do aluno

Técnicos que intervêm com o aluno

Encarregado de Educação do aluno

### 3 - Objetivos Gerais

Compete à equipa multidisciplinar:  
 Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;  
 Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;  
 Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;  
 Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;  
 Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;  
 Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

4- O Regimento Encontra-se anexo ao Regulamento Interno.

#### Artigo 46º EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

##### ÂMBITO E OBJETIVOS

1- A Equipa Multidisciplinar tem como finalidade acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na eminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno, pautando as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental.

2- O Regimento Encontra-se anexo ao Regulamento Interno.

#### Artigo 47º Centro de Apoio à Aprendizagem

(CAA)

##### Âmbito de Aplicação

1- A atividade do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) aplica-se a todos os alunos do Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro.

### Constituição e coordenação do CAA

2- No início de cada ano letivo, a Direção do Agrupamento afetará os recursos necessários ao funcionamento do CAA, nomeadamente através da utilização da componente não letiva dos docentes.

Coordenadora: Docente do Ensino Especial;  
 Professores de diferentes grupos disciplinares e de vários ciclos de ensino;  
 Técnicos especializados;  
 Assistentes operacionais.

#### Objetivos Gerais

3- Constituem objetivos gerais do Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com as demais Estruturas e Serviços do Agrupamento:  
 Apoiar a inclusão dos alunos no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;  
 Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;  
 Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

4- O Regimento Encontra-se anexo ao Regulamento Interno.

#### SECÇÃO III CLUBES

##### Artigo 48º Clubes

1 - Os clubes pretendem proporcionar aos alunos o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular enriquecedoras e diversificadas que contribuam para a sua formação, indo de encontro aos objetivos definidos no Projeto Educativo.

2- De entre os clubes existentes, o Órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico, definirá anualmente quais os que entrarão em funcionamento, em função dos recursos

humanos e materiais e dos objetivos traçados no plano de atividades para o ano em causa.

#### Artigo 49º Clube de Jornalismo

1 – Tem como principal objectivo a publicação trimestral do jornal escolar «O CARTOLINHA», em suporte de papel e em edição eletrónica – Internet.

2 – Visa fomentar o gosto pela escrita na dupla vertente da intervenção social responsável e da expressão literária.

3 – É formado por todos os elementos da comunidade educativa que voluntariamente nele queiram participar.

4 – O órgão de gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

5 – O responsável pelo clube elaborará um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente a Conselho Pedagógico.

#### Artigo 50º Clube de Fotografia

1 – Visa fomentar o gosto pela fotografia enquanto forma de expressão plástica.

2 – Visa proporcionar aos alunos o conhecimento teórico e a prática das diversas etapas do processo de realização da fotografia.

3 – É formado por todos os elementos da comunidade educativa que nele queiram participar.

4 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

5 – O responsável do clube efetuará um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

6 – O clube de fotografia funciona no laboratório de fotografia.

#### Artigo 51º Clube do Ambiente

1 – Tem como principal objetivo a sensibilização da comunidade escolar para a conservação do património ambiental e histórico-cultural.

2 – Pretende fomentar uma consciência ecológica na população escolar e não escolar, para que esta se assuma como responsável pelo ambiente.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 – O responsável pelo clube elaborará um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

#### Artigo 52º Clube da Música

1 – Tem como principal objetivo a promoção e o desenvolvimento de competências e valores estético-artísticos, no âmbito da expressão musical.

2 – É formado por todos os membros da comunidade escolar que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4- O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de actividades e respetivo relatório final, a ser presente ao conselho pedagógico.

#### Artigo 53º Clube do Desporto Escolar

1 – Tem como principal objetivo proporcionar a todos os alunos interessados atividades desportivas de carácter recreativo, lúdico, de formação e de orientação desportiva, possibilitando a aquisição de competências físicas, técnicas e táticas, promovendo uma evolução desportiva e uma formação integral dos jovens.

2 – É formado por todos os membros da comunidade educativa que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 -O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

#### Artigo 54º

##### Clube de Etnografia / Grupo de Pauliteiros

1 – Tem como principal objetivo o estudo e a preservação de aspetos relacionados com o folclore tradicional mirandês.

2 – É formado por todos os membros da comunidade educativa que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 -O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

#### Artigo 55º

##### Clube da Ciência

1 – Tem como principal objetivo a promoção do espírito científico e de investigação experimental.

2 – É formado por todos os membros da comunidade escolar que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 -O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

5 – O Clube da Ciência funcionará nos laboratórios de Biologia e Química da escola.

#### Artigo 56º

##### Clube da Saúde

1 – Tem como principal objetivo contribuir para a aquisição de conhecimentos que

permitam a tomada de atitudes e comportamentos favorecedores da saúde.

2 – É formado por todos os membros da comunidade escolar que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 -O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

#### Artigo 57º

##### Clube das Novas Tecnologias

1 – Tem como principal objetivo a promoção da utilização das novas tecnologias por parte de toda a comunidade escolar.

2 – É formado por todos os membros da comunidade educativa que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 -O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

5 – Este Clube funcionará no laboratório de informática.

#### Artigo 58º

##### Grupo de Teatro

1 – Tem como principal objetivo a promoção de algumas metodologias ativas e privilegiar o espaço escola como um local de descoberta e invenção.

2 – É formado por todos os membros da comunidade escolar que nele queiram participar.

3 – O Órgão de Gestão nomeia anualmente um responsável pela organização e gestão do clube.

4 -O responsável pelo clube elaborará anualmente um plano anual de atividades e respetivo relatório final, a ser presente ao Conselho Pedagógico.

## CAPÍTULO V

## OUTRAS ESTRUTURAS

### SECÇÃO I ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

#### Artigo 59º

A Associação de Estudantes da EBS de Miranda tem existência legal desde 20 de dezembro de 1982, data da publicação em Diário da República da sua formalização e rege-se pelos seguintes princípios gerais:

1 – Todos os estudantes têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de elegerem e serem eleitos para cargos associativos.

2 – A A.E. goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividades, conforme estipulado na Lei nº 33/87 de 11 e Julho.

### SECÇÃO II ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 60º

No Agrupamento existem duas Associações de Pais e Encarregados de Educação:

A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro e a Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas de Sendim.

As Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento regem-se pelos seguintes princípios gerais:

1 – Estas Associações visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos da escola.

2 – Estas Associações gozam de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos e demais normas internas, na

eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividades e na efetiva prossecução dos seus fins, conforme consta no Decreto – Lei nº 372 / 90 de 27 de novembro.

3- Apenas um representante das associações de pais e encarregados de educação tem assento no Conselho Pedagógico.

### SECÇÃO III

#### ESTRUTURAS DE APOIO:

#### BIBLIOTECAS / MEDIATECAS

#### Artigo 61º DEFINIÇÃO

1- A BE/CRE é um espaço educativo e cultural necessário ao desenvolvimento da missão escola. É constituído por um conjunto de recursos físicos, humanos e documentais, à disposição da comunidade educativa.

A principal missão da BE é contribuir para a formação do aluno e colaborar na ação do professor. Deve ser vista como parceira, integrando-se nos projetos pedagógicos das turmas e da escola, nomeadamente na pesquisa e tratamento da informação. No Agrupamento existem três bibliotecas escolares: Escola EB1 de Miranda do Douro, Escola EB 2,3 de Sendim e Escola B 2, 3 / S de Miranda do Douro.

#### OBJETIVOS

2- A BE/CRE, como núcleo de organização pedagógica, apoia o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, os projetos curriculares das escolas e das turmas, tendo como prioritários os seguintes objetivos:

Promover a plena utilização dos recursos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.

Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação; desenvolver um trabalho de pesquisa ou

estudo, individualmente ou em grupo; produzir sínteses informativas em diferentes suportes.

Estimular nos alunos a apetência para a aprendizagem, proporcionando as condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pela ciência e cultura.

Colaborar com os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, de forma a promover o desenvolvimento das literacias, cruciais para a construção do conhecimento e a progressão das aprendizagens.

Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para a ocupação dos tempos livres.

Promover o gosto e a literacia da leitura, desenvolver literacias digitais, da informação e dos media, e competências essenciais que integram o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.

Promover a cooperação e partilha de recursos entre as escolas do Agrupamento.

## POLÍTICA DOCUMENTAL

3- O fundo documental da BE/CRE deve:

Proporcionar apoio a todas as áreas do Currículo Nacional e especificidades do Agrupamento, tendo em atenção os níveis de ensino existentes na escola.

Obedecer a uma oferta formativa em suportes diversificados, respeitando a proporcionalidade de 1:3 relativamente ao material livro e não livro.

Ter em conta o equilíbrio entre as aquisições informativas, didáticas e de caráter lúdico e ainda respeitar a diferenciação de ensino, as necessidades educativas especiais e a diversidade cultural.

Respeitar a variedade de suportes (livros, CD-ROMs, DVDs, revistas, jornais, CDs) e ter em conta o número de alunos e espaço disponível. Mais pormenores in “ documento aprovado em Conselho Pedagógico”.

## ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO EQUIPA

4- Nomeação da equipa

a) Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor do agrupamento ou da escola não agrupada de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

b) Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

c) A equipa da BE reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Coordenador ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros.

d) Os funcionários com experiência e/ou formação específica na área da biblioteconomia deverão ficar vinculados à Biblioteca, considerando a especificidade requerida.

5 – Funções da equipa

a) A equipa educativa responsável pela Biblioteca é coordenada pelo PB.

b) O Coordenador é responsável pela gestão das aquisições de acordo com as regras aprovadas no documento de gestão da coleção. Compete-lhe ainda coordenar o processo de avaliação das atividades e dos serviços da BE/CRE.

c) A equipa é, na escola, a responsável pela organização e gestão das instalações, dos planos de atividades e da implementação da política documental.

d) Os responsáveis pela BE/CRE de cada escola do Agrupamento deverão reunir trimestralmente para coordenação do processo de partilha de recursos humanos e materiais.

## INSTALAÇÕES

6- As instalações da BE/CRE organizam-se em vários espaços integrados, compreendendo:

Uma zona de atendimento/acolhimento;

Uma zona de consulta e pesquisa (bibliográfica e multimédia);  
 Um setor de leitura informal;  
 Um setor de visionamento e audição;  
 Uma zona de produção gráfica;  
 Um espaço de arrecadação.  
 Estes espaços são de livre acesso (exceto o último) a toda a população escolar e a sua organização deverá permitir a utilização dos diferentes recursos de informação, a produção de materiais, a leitura e a animação pedagógica.

### PLANO DE ATIVIDADES

7- O plano de atividades é apresentado anualmente, no início do ano letivo, pelo coordenador no C.P. para efeitos de aprovação.

O PA da BE/CRE deve contribuir para a consecução dos objetivos do PE, articular-se e enquadrar-se no PAA da Escola/Agrupamento.

### AVALIAÇÃO

8- A avaliação inclui, para além das atividades, a avaliação dos serviços prestados, medindo o grau de satisfação dos utilizadores (modelo de avaliação da RBE). Para estes efeitos deve a equipa de coordenação conceber instrumentos de recolha de informação adequados, aplicá-los, tratar os dados, apresentar conclusões e plano com medidas de melhoria.

#### Artigo 62º

##### Serviços Administrativos

1 – O horário de funcionamento, exposto em local visível, é das 9h00 às 17h30.

2 – Os serviços funcionam de acordo com o Manual de Procedimentos do Sistema de Controlo Interno do Agrupamento que compreende um plano organizacional que contempla a definição de funções e cargos, a autoridade e delegação de responsabilidades, a coordenação das atividades operacionais entre os diferentes órgãos e pessoas, e um

conjunto de medidas, métodos e procedimentos adotados pelo Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro (AEMD) para conseguir uma maior eficácia e eficiência das operações, fiabilidade da informação e cumprimento das leis e normas aplicadas.

#### Artigo 63º

##### Acção Social Escolar

1 – A Acção Social Escolar compreende os seguintes setores: auxílios económicos diretos, serviços de transportes escolares, serviço de papelaria e serviço de refeitório e bufete. Estes serviços funcionam com um regulamento próprio.

#### Artigo 64º

##### Reprografias

1 – Na escola sede e na EB2,3 de Sendim o horário de funcionamento, exposto em local visível, é das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h15.

2- O horário de funcionamento na EB1 é das 10h 30 às 11h 30 e das 14h30 às 16h00.

3 – Compete ao responsável:

- a) Zelar pela correta manutenção do equipamento;
- b) Efetuar os trabalhos solicitados atempadamente, desde que entregues com 24 horas de antecedência;
- c) Expor o preço em local visível;
- d) Manter uma contabilidade correta dos serviços e disponibilizá-la diariamente aos serviços administrativos.

4 – O agrupamento disponibiliza gratuitamente todas as fotocópias relativas a testes, fichas de trabalho e documentação das diversas estruturas educativas.

#### Artigo 65º

##### Papelarias

1 – O horário de funcionamento, exposto em local visível, é das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h00.

2 – Compete ao responsável:

- a) Garantir a qualidade dos produtos;

- b) Manter um stock de produtos que permita satisfazer a procura;
- c) Manter o inventário atualizado.

**Artigo 66º**  
Bares / Bufetes

- 1 – Na escola sede e na EB2,3 de Sendim o horário de funcionamento, exposto em local visível, é das 8h45 às 12h00 e das 14h00 às 16h15.
- 2- O horário de funcionamento na EB1 é das 9h00 às 11h00 e das 15h30 às 16h45.
- 3 – Compete ao responsável:
  - a) Garantir a qualidade e higiene dos produtos e instalações;
  - b) Manter um stock de produtos que permita satisfazer a procura;
  - c) Manter o inventário atualizado, tanto de produtos como de equipamentos;

**Artigo 67º**  
Cantinas / Refeitórios

- 1 – Na Escola Sede e na EB2,3 de Sendim, o horário de funcionamento, exposto em local visível, é das 12h15 às 13h45.
- 2- Na EB1 de Miranda do Douro a cantina funciona das 12h 00 às 14h 00 e serve os alunos, funcionários e professores do pré-escolar e 1.º ciclo, sob responsabilidade da autarquia.
- 3- A cantina do Pré-Escolar de Sendim e a sala de refeições de Palaçoulo funcionam das 12h às 14h.
- 4 – Compete ao responsável:
  - a) Garantir a qualidade e higiene dos produtos e instalações;
  - b) Requisitar atempadamente os produtos necessários ao funcionamento do seu sector;
  - c) Entregar diariamente nos serviços administrativos a composição da refeição do dia, bem como o número de refeições servidas;
  - d) Confeccionar com qualidade e diversidade as refeições;
  - e) Manter o inventário atualizado, tanto de produtos como de equipamentos.

**Artigo 68º**

Laboratórios de Biologia, Físico-Química, Informática, Pavilhão Gimnodesportivo, Salas de E.V./T e Sala de Música

- 1-O órgão de gestão, ouvidos os respectivos departamentos curriculares, nomeará de quatro em quatro anos, um Director para cada uma das instalações acima referidas e que terá as seguintes funções gerais:
  - 2- Elaboração das normas de funcionamento específicas, que serão afixadas em local visível, no início de cada ano letivo.
  - 3 – Zelar pela manutenção das instalações e do material a elas afeto, efectuando o inventário do respectivo material.
  - 4 – Elaboração de um relatório final de avaliação de atividades, a ser presente a Conselho Pedagógico.

**CAPÍTULO VI**

**DIREITOS E DEVERES**

**SECÇÃO I**  
**ALUNOS**

**Artigo 69º**

Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

## Artigo 70º

### Direitos do aluno

1- O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Escolher e usufruir do ambiente e do projeto educativo que lhe proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) 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;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e 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 objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

t) Beneficiar de medidas de recuperação, quando faltar justificadamente, sendo estas definidas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas.

u) O aluno tem direito a receber gratuitamente, no início de cada ciclo de escolaridade, a caderneta do aluno, que é de uso obrigatório nos termos da lei. Em caso de perda ou extravio deverá ser adquirida, pelo aluno, ao preço de custo.

2- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no respetivo estatuto.

#### Artigo 71º

##### Representação dos alunos

1 – Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes no Conselho Geral, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

2 – A associação de estudantes e os representantes dos alunos no Conselho Geral têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3- O delegado e subdelegado são eleitos, por voto secreto, de entre os alunos da turma, sempre com a salvaguarda tipificada no ponto cinco do presente artigo.

4- O diretor de turma deverá fazer a sensibilização para a importância dos cargos, não devendo a eleição decorrer na primeira semana e sempre ser feita em duas fases.

5- Na primeira fase, os três alunos mais votados passam à segunda, que terá lugar numa aula seguinte. Havendo empate passam à segunda fase os que se encontrem em igual situação.

6- Será eleito delegado o aluno que obtenha o maior número de votos e para subdelegado o segundo mais votado. Verificando-se empate

procede-se ao desempate de entre os alunos com igual votação.

7 – O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

8 – Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

9- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

#### Artigo 72º

##### Deveres do aluno

a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;

- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) 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;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades, exceto quando autorizada pelo professor ou pela direção;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

#### Artigo 73º

##### Processo individual do aluno

1 – O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

2 – São registadas 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.

3- O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

4- As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal são estritamente confidenciais.

5 – 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.

6- Serão inseridos na plataforma inovar – consulta alunos os certificados de atividades/diplomas mais relevantes que o aluno vier a obter ao longo do seu percurso escolar.

7 – Nos termos do Artigo 6º da Portaria 194/2021, define-se que para efeitos de seleção de atividades e projetos para a sua inscrição no Certificado de Habilitações, deverá ter-se em conta a previsão da atividade nos documentos da escola, o carácter continuado da participação na atividade e a relevância da atividade na formação pessoal e social do aluno ou na comunidade. Deverá ainda dar-se prioridade às atividades / projetos inseridos no Plano Curricular da própria Turma.

#### Artigo 74º

##### Acesso ao processo individual

1- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular de turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

2- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, outros profissionais, mediante autorização do diretor da escola.

3- O processo individual pode ser consultado nos serviços administrativos, no período de expediente.

#### Artigo 75º

##### Frequência e assiduidade

1 – Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.

2 – Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 – O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais

onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4- O controlo da assiduidade, a justificação de faltas e a sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação é feita pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

#### Artigo 76º

##### Faltas e sua natureza

1 – A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem material didático ou equipamento necessários.

2– Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3- As faltas são registadas pelo professor da disciplina ou responsável pela atividade no livro de ponto / programa de faltas e pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

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

5- A justificação das faltas de pontualidade do aluno segue o mesmo processo que as faltas de presença, quando injustificadas são equiparadas a faltas de presença.

6- Quando o aluno não se faz acompanhar do material didático ou outro equipamento indispensável, à segunda reincidência, por disciplina, o professor comunica ao diretor de turma.

7- O diretor de turma comunica ao encarregado de educação para justificar as faltas de material. Não sendo justificadas são equiparadas a uma falta de presença.

#### Artigo 77º

##### Dispensa da atividade física

1- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicar claramente as contra-indicações da atividade física.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### Artigo 78º Justificação de Faltas

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

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno se maior de idade, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de uma doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa 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 regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

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 efetuar-se fora do período das atividades letivas;

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) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

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.

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

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 da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado 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 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.

6 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares o aluno ou o encarregado de educação pode solicitar ao docente da disciplina, oralmente, ou por escrito no documento da justificação, medidas de recuperação das aprendizagens em falta.

7- O docente define as medidas e estratégias que entender mais adequadas tendentes à recuperação das aprendizagens em falta.

#### Artigo 79º

##### Faltas injustificadas

1- As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2- A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

#### Artigo 80º

##### Excesso grave de faltas

1- Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) No 1.º ciclo do ensino básico 10 dias, seguidos ou interpolados;
- b)- Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

2- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

3- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados 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.

4- A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5- Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### Artigo 81º

##### Ultrapassagem dos limites de faltas

1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de

medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no estatuto do aluno.

3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno.

4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5- Quando o aluno ultrapassa em faltas injustificadas, em cada ano letivo, o dobro do número de tempos letivos semanais às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

## Artigo 82

### Medidas de recuperação e de integração

1- Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação

específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

As atividades poderão revestir forma oral, fichas de trabalho, tarefas práticas (trabalhos de investigação) ou administração de aulas de apoio.

4- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, sendo as medidas aplicadas, por regra, na última semana de cada período. As matérias a tratar serão as mais adequadas, de acordo com análise do docente, para colmatar as dificuldades resultantes da ausência que originou a situação de excesso de faltas.

6- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

7- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

8- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável o definido em conselho pedagógico, sendo as regras para a sua realização e avaliação:

a) Se a opção forem os trabalhos de investigação, fichas de trabalho ou aulas de apoio, deverão ser realizados em período suplementar ao horário letivo.

b) Se a opção for a realização de prova oral/escrita, estas poderão ser realizadas em ambiente de sala de aula.

c) A avaliação das provas de recuperação deverá ser feita de forma descritiva, com a menção Recuperou / Não Recuperou.

9- Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação de medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

10- O disposto nos números 3 a 8 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

### 83º

#### Ordem de saída da sala de aula

1- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

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

3- Quando algum aluno se apresentar perturbador durante a aula ou durante a realização de qualquer tarefa, o professor pode encaminhar o aluno para outro espaço.

4- Quando se verificar o previsto nos pontos 1 ou 3, do presente artigo, ao aluno será sempre marcada a realização de uma tarefa, preferencialmente, relacionada com os conteúdos que estavam a ser abordados.

5- O tipo de tarefa pode ser uma ficha de trabalho, o resumo de consulta bibliográfica ou um trabalho de investigação.

### 84º

#### Atividades de integração na escola ou na comunidade

1- Para a aplicação de medidas corretivas poderá ser realizado protocolo com entidades locais idóneas (município, bombeiros, CPCJ, oficinas, etc.). Este protocolo deverá especificar as responsabilidades e funções de cada interveniente bem como os horários a cumprir.

2- As atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4 do artigo 21º do Estatuto do Aluno, são as previstas no artigo anterior e neste artigo.

3- No âmbito da aplicação das medidas corretivas as atividades propostas decorrerão sempre fora do horário letivo mas em horário escolar.

4- A decisão da aplicação das atividades propostas será sempre da competência do Diretor, devendo ser comunicada ao Diretor de turma/professor titular de turma.

5- As atividades a propor poderão ser:

a) Apoio nas tarefas de limpeza no refeitório;  
b) Tarefas de limpeza no polivalente, outras áreas interiores ou exteriores dos edifícios escolares;

c) Apoio à biblioteca, reprografia, papelaria, secretaria, refeitório ou bufete e instalações desportivas.

6- O acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória, além do diretor de turma ou professor titular de turma, pais e encarregados de educação e professores da turma, a escola dispõe ainda do GAJ, que poderá colaborar quando for solicitado.

### Artigo 85º

#### Reconhecimento do mérito para alunos

No sentido de reconhecer o trabalho e o mérito dos alunos, foram instituídos os seguintes prémios:

1- Aluno(a) que revela, em termos de atitudes e valores, uma postura mais correta e adequada (espírito de ajuda, colaboração, empenho, civismo...)

(Aplica-se ao 1º, 2º, 3º Ciclo e Ensino Secundário)

2- Aluno (a) que mais progrediu desde o início do ano letivo (demonstrou esforço e aplicação para superar os seus problemas.)

(Aplica-se ao 1º, 2º, 3º Ciclo e Ensino Secundário)

3- Aluno com a melhor média final (CFD)

(Aplica-se no final do 1.º, 2º, 3º Ciclo e Ensino Secundário)

4- Os candidatos aos prémios 1 e 2 são propostos pelos respetivos conselhos de turma, na reunião de final de ano. No caso do 1ºCiclo, é o próprio conselho de docentes que escolhe os alunos.

5- No caso dos 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário a escolha dos vencedores é realizada numa reunião final de diretores de turma.

6- O conselho pedagógico ratificará a decisão dos conselhos de turma.

7- O prémio indicado no ponto 3 do presente artigo é apurado nos serviços administrativos após a realização dos exames.

## SECÇÃO II PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 86º

1 – Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do estatuto do aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias

relevantes ao processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele e quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

n) Poder participar na avaliação do seu educando através do preenchimento de uma ficha específica a ser distribuída no final de cada período;

3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

### SECÇÃO III PESSOAL DOCENTE

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

#### Artigo 87º Direitos Gerais

1 – Os direitos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e são, entre outros:

a) Direito de participação no processo educativo;

b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e de mais membros da comunidade educativa;

f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

g) Direito à negociação colectiva;

h) Direito a ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;

i) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;

j) Direito a apresentar propostas ou sugestões aos órgãos convenientes;

k) Dispor de um cacifo ou armário para guardar o seu material;

l) Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos diferentes órgãos;

m) Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou actividades;

n) Dispor de um expositor para afixação de documentação.

#### Artigo 88º Deveres Gerais

Os docentes estão sujeitos aos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, a saber: isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.

#### Artigo 89º Deveres específicos

Os deveres específicos do pessoal docente são, entre outros:

a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

b) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, isenção, da justiça e da equidade;

c) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o

seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;

d) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

e) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;

f) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;

g) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, pessoais e étnicas dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;

h) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas, correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetiva família;

j) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspectiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;

k) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;

l) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista de um docente.

m) Sempre que possível, informar previamente os serviços da escola se tiver de faltar e disponibilizar o plano de aula;

n) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção

de casos de alunos com necessidades educativas especiais;

o) Fornecer ao diretor de turma/professor titular de turma, todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

p) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

q) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma se encontra em boas condições;

r) Manter o telemóvel desligado e não o usar na sala de aula;

s) Dirigir-se para a sala de aula no horário de entrada;

t) Colaborar, ativa e desinteressadamente, em todas as atividades que projetem a escola no meio, como foco dinamizador do progresso;

u) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica e diligenciar no sentido da resolução do problema;

v) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social e, se necessário, participá-las às entidades competentes;

w) Conhecer o regulamento interno.

#### SECÇÃO IV PESSOAL NÃO DOCENTE

##### Artigo 90º Direitos

Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos por Lei e, entre outros, os seguintes:

a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens e também pelas suas funções;

b) Participar na vida escolar;

c) Receber colaboração dos órgãos de gestão, diretores de turma/professores titulares de turma e demais docentes, na resolução dos assuntos de interesse da comunidade escolar;

- d) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
- e) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- f) Dispor de um cacifo para guarda dos seus bens;
- g) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

#### Artigo 91º Deveres

Para além dos deveres que decorrem da Lei geral, o pessoal não docente tem os seguintes deveres:

- a) Respeitar os outros membros da comunidade escolar, nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- c) Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
- d) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com o público em geral;
- e) Exercer a vigilância adequada, durante os intervalos das atividades letivas;
- f) Interromper as atividades letivas apenas em situações de carácter excecional;
- g) Informar o órgão de gestão sempre que se verifique algum incidente;
- h) Zelar pela limpeza, conservação, arrumação e vigilância das instalações escolares;
- i) Ser assíduo, pontual e manter o sigilo profissional;
- j) Conhecer o regulamento interno.

#### SECÇÃO V AUTARQUIA

#### Artigo 92º

A participação da autarquia na vida escolar, decorrente da Lei de bases do sistema educativo, dos Decretos – Lei 115-A/98 de 4 de Maio e 75/2008 de 22 de Abril, prende-se com:

- a) Participação activa e dinâmica no Conselho Geral;
- b) Articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio sócio – educativo, organização de horários e transportes escolares;
- c) Cooperar na determinação dos grandes objetivos a incorporar no Plano de Actividades e no Projecto Educativo do Agrupamento;
- d) Apresentar atempadamente o plano de atividades a desenvolver em articulação com o agrupamento;
- e) Gerir e manter as instalações do Pré-Escolar e 1.º Ciclo;
- f) Assegurar os meios necessários ao funcionamento em pleno do processo de ensino-aprendizagem destes ciclos de estudos;
- g) Implementar as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;
- h) Assegurar as atividades de enriquecimento curricular, referidas na alínea anterior, mesmo no caso de falta do docente;
- i) Garantir a equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo.

### CAPÍTULO VII

#### AVALIAÇÃO

##### SECÇÃO I ALUNOS

#### Artigo 93º Considerações Gerais

1 – A avaliação dos alunos deve ser feita tendo como base vários instrumentos de avaliação, nomeadamente a participação na sala de aula, os testes, os trabalhos de casa e de pesquisa, a recolha de informação, a

organização e participação em diferentes atividades, os comportamentos, atitudes e valores.

2 – No início de cada ano escolar os Professores devem esclarecer devidamente os seus alunos dos critérios que serão usados na respetiva avaliação, de modo a que os alunos

Escala: 0/100	Nomenclatura	Escala 1/5	Escala: 0/20
0 – 19	Mau	1	0 – 4
20 - 49	Não Satisfaz / Insuficiente	2	5 – 9
50 – 69	Satisfaz / Suficiente	3	10 – 13
70 – 89	Bom	4	14 – 17
90 – 100	Excelente / Muito Bom	5	18 – 20

possam ter logo a noção de todo o processo de avaliação.

3 – A avaliação deve ser a mais objetiva possível e deve permitir informar alunos, encarregados de educação e demais professores da turma do andamento do processo de ensino / aprendizagem.

4 – Além dos contactos pessoais, individuais ou em grupo, estabelecidos com alunos e encarregados de educação, a informação da avaliação deverá progressivamente ser feita através de meios digitais, nomeadamente através do e-mail e da plataforma Inovar, à qual se tem acesso através da Plataforma Consulta Alunos. Nos termos da lei, as notas de final de período e finais são também afixadas em pauta, nas escolas.

5 – No início do ano letivo serão distribuídas aos encarregados de educação as planificações anuais simplificadas das atividades letivas que incluirão também os critérios de avaliação.

6 – Os critérios de avaliação serão definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos diferentes Departamentos.

#### Artigo 94º Testes de avaliação

1 – Os testes devem ser marcados em conselho de turma.

2 - Não deve ser marcado mais do que um teste no mesmo dia.

3 – Deve-se evitar a marcação de testes na última semana de cada período.

4 – Os testes devem de ser entregues num prazo de 15 dias úteis.

5 - Serão sempre entregues antes da realização do seguinte, salvaguardando ao aluno o retorno e a utilidade da informação.

6 – Todos os testes terão de ser entregues no período letivo da sua realização.

7 – A nomenclatura a utilizar na classificação dos testes deverá ser a seguinte:

A esta nomenclatura poderá ser acrescentado o sinal “ + “ ou “ – “ conforme a classificação do aluno se aproxime do limite superior ou inferior do intervalo quantitativo.

## SECÇÃO II PESSOAL DOCENTE

### Artigo 95º

#### Processo de avaliação:

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo regendo-se pelo Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei nº 75/2010, de 23 de Junho), artigos 40.º a 49.º.

2- A avaliação do desempenho do pessoal docente incide sobre as seguintes dimensões:

- Vertente profissional, social e ética;
- Desenvolvimento do ensino e da aprendizagem;
- Participação na escola e na relação com a comunidade educativa;
- Desenvolvimento e formação profissional ao longo da vida.

3- A calendarização do procedimento de avaliação de desempenho do pessoal docente é da competência do Diretor do agrupamento e da Secção de Avaliação do Conselho Pedagógico

### SECÇÃO III PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 96º

1 – A avaliação do pessoal não docente rege-se pelo disposto na Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 89.º a 91.º e alínea a) do artigo 5.º); Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e Despacho Normativo n.º 4-A/2010.

### CAPÍTULO VIII

#### Visitas de estudo e instalações

#### SECÇÃO I VISITAS DE ESTUDO

#### Artigo 97º

As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico – didáticas que, quando bem preparadas, muito podem contribuir para a formação do aluno. Estas diretrizes pretendem, pois, servir de base para a sua correta implementação:

1 – Todas as visitas de estudo / passeios escolares / intercâmbios devem ser devidamente planificadas, quer ao nível dos objetivos, atividades a desenvolver e avaliação.

2 – Os objetivos da visita são obviamente objetivos curriculares, inseridos nas planificações das disciplinas que as promovem. Como tal, todas as propostas de visitas de estudo devem ser apresentadas em Departamento/Conselho de Docentes e posteriormente aprovadas em Conselho Pedagógico.

3 – As atividades a desenvolver / itinerário a realizar devem ser definidos com rigor e, uma vez aprovados, não devem ser alterados.

4 – Os instrumentos de avaliação devem ser preparados com antecedência e como tal fazem parte integrante da planificação.

5 – As visitas de estudo devem ser realizadas nos dois primeiros períodos letivos.

6 – No final de cada visita o professor responsável deve elaborar um relatório a entregar, por norma, ao Coordenador do respetivo Departamento, para ser presente ao conselho pedagógico.

7 – Professores acompanhantes:

a) Visitas ao estrangeiro – 1 professor por cada 15 alunos. O professor responsável tem que ter pelo menos 5 anos de serviço;

b) Visitas nacionais – 1 professor por cada 10 alunos no Pré-Escolar e 1º Ciclo e 20 nos restantes. O professor responsável tem que ter pelo menos 3 anos de serviço.

8- No Pré-Escolar e 1.º ciclo, sempre que possível, as visitas de estudo devem ser acompanhadas por um assistente operacional.

9 – O diretor de turma/professor titular de turma deve ser, preferencialmente, o professor acompanhante responsável pela visita.

10 – As visitas ao estrangeiro devem ser preparadas com muito cuidado, de acordo com a legislação em vigor.

11 – Devido aos exames nacionais, não é aconselhável a realização de visitas de estudo nas turmas do 11º e 12º ano, sobretudo quando originam interrupções extensas das aulas.

12 – Os alunos e professores não devem participar em mais do que uma visita de estudo por ano letivo. Devem ter prioridade as turmas que em anos anteriores não participaram em nenhuma visita.

13 – Os projetos são aprovados em Conselho Pedagógico. De posse da aprovação o órgão de gestão efetuará a distribuição das verbas disponíveis.

14 – Os projetos de visitas de estudo são incluídas no plano de atividades.

15 – Para participar numa visita é necessária a autorização escrita dos encarregados de educação. Isto não se aplica nos casos em que a visita é realizada dentro do horário letivo na área envolvente.

16- O impedimento de participar em visitas de estudo, encontros desportivos ou qualquer atividade extracurricular fora da escola, carece sempre de um parecer da direção da escola e do encarregado de educação do respetivo aluno.

17- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

18 – Aos aspetos omissos aplica-se a legislação em vigor (Despacho 6147/2019).

## SECÇÃO II INSTALAÇÕES

### Artigo 98º

As instalações e equipamentos da escola podem ser disponibilizados/alugados desde que não haja prejuízo para o normal funcionamento das atividades letivas.

### Artigo 99º

1 – O órgão de gestão nomeia anualmente um director de instalações exteriores a quem compete:

- a) Orientar e coordenar a disposição física do recinto escolar.
- b) Diligenciar no sentido de manter os espaços sempre limpos e agradáveis.
- c) Promover ações com os alunos que visem o embelezamento e a melhoria das condições do espaço exterior.
- d) Gerir o parque botânico da escola.

## CAPÍTULO IX SEGURANÇA

### SECÇÃO I

Planos de Emergência / Segurança

### Artigo 100º

1-As portarias da Escola sede e da EB2,3 de Sendim dispõem permanentemente de um assistente operacional responsável pelo

acesso ao edifício e que, com recurso a meios eletrónicos, controla as entradas e saídas dos alunos.

2- Nos restantes edifícios, embora sem recurso a meios eletrónicos, o assistente operacional colocado na receção é responsável pelas entradas e saídas no edifício.

### Artigo 101º

Após a entrada os alunos são obrigados a permanecer no recinto escolar enquanto o horário de cada um obrigue.

### Artigo 102º

Os alunos, enquanto o horário obrigue, só se podem ausentar da escola com autorização explícita, devidamente assinada, do encarregado de educação.

### Artigo 103º

Exceptuam-se da obrigatoriedade tipificada nos dois artigos anteriores os alunos maiores de idade.

### Artigo 104º

Qualquer situação específica será acordada entre o director de turma / professor titular de turma e o encarregado de educação do respectivo aluno.

### Artigo 105º

As escolas do agrupamento dispõem de Planos de Emergência que descrevem a constituição dos edifícios e definem normas de atuação em caso de situações de emergência.

### Artigo 106º

A escola sede dispõe ainda de um Plano de Emergência Operacional que consiste numa síntese do documento referido no número anterior.

## SECÇÃO II

**UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO  
PESSOAL E POLÍTICA INTERNA DE  
PROTEÇÃO DE DADOS**

**Artigo 107º  
Equipamento**

A escola não se responsabiliza pela utilização de computadores pessoais, telemóveis, tablets, consolas, nem de qualquer outro material eléctrico pessoal, no interior do edifício.

**Artigo 108  
Captação de imagem**

1- Na sequência da publicação da Deliberação n.º 1495/2016 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, o Agrupamento dispõe de normativo que pretende regular a disponibilização de dados pessoais de alunos nos sítios Internet do Agrupamento e no interior da própria escola.

2- No ato da matrícula, o encarregado de educação manifesta-se relativamente à autorização para a utilização responsável da imagem do seu educando.

3- O Agrupamento reserva-se o direito de utilização e publicação de imagens dos elementos da comunidade escolar, desde que integradas no âmbito de atividades realizadas pelo mesmo.

4- A Direção pode autorizar a recolha e publicação de imagens pelos meios de comunicação social no âmbito de atividades desenvolvidas.

5- A recolha de imagens por outros agentes externos, para fins diversos, carece de autorização prévia dos respetivos encarregados de educação.

6- É expressamente proibida a recolha de imagem ou som no interior da sala de aula, sem prévia autorização da direção ou do docente responsável pela atividade.

**SECÇÃO III  
FRAUDE / PLÁGIO**

**Artigo 109º  
Fraude /Plágio**

1-Toda a comunidade deve desenvolver esforços no sentido de se evitar o plágio na realização de trabalhos e tarefas escolares. Assim, os alunos devem ser orientados para a necessidade da identificação das fontes, elaborando as respetivas bibliografias e webgrafias.

2-Da mesma forma, devem ser desenvolvidos todos os esforços para se implementar uma postura cívica responsável na elaboração dos testes e trabalhos, evitando-se a cópia e toda e qualquer forma de fraude.

3-O Plágio e a fraude serão devidamente punidos com a desvalorização ou anulação do trabalho em causa.

**CAPÍTULO X**

Critérios gerais de formação de turmas e de distribuição e serviço / matrículas

**Artigo 110º**

**Turmas**

Os grupos foram elaborados em obediência aos critérios definidos na lei, seguindo a rede autorizada pela DGESTE, tendo ainda em conta os seguintes critérios:

**1 – Pré-Escolar**

No Pré-Escolar o critério de formação de turmas será a continuidade pedagógica.

Por norma, os alunos que entram de novo, são distribuídos pelas turmas existentes, de acordo com o critério da idade.

Os grupos podem ficar com alunos de várias idades.

## 2 - 1º Ciclo

Quando se formarem dois grupos no primeiro ano, seguir-se-á o critério da distribuição por ordem alfabética alternada.

Valorização da continuidade pedagógica dos grupos.

## 3 - 2º Ciclo

- Valorização da continuidade pedagógica dos grupos;

## 4 - 3º Ciclo

- Valorização da continuidade pedagógica dos grupos;

## 5 – Ensino Secundário

- Valorização da continuidade pedagógica dos grupos;

- No 10º ano ofereceram-se as três opções mais escolhidas pelos alunos (MACS, Geografia e Língua III - Espanhol).

- No 12º ano oferecem-se todas as opções possíveis, atendendo ao número de alunos inscritos.

Além destes critérios, o Conselho Geral poderá aprovar critérios para cada ano lectivo.

## Artigo 111º

## Horários / Serviço Letivo

Tendo em conta que a distribuição do serviço deve ser pautado por critérios de bom aproveitamento dos recursos disponíveis, os horários são elaborados de acordo com os critérios gerais definidos, tais como:

- a) Evitar muitos níveis/disciplinas diferentes
- b) Valorizar a continuidade pedagógica, sempre que possível e desejável, de forma a manter equipas pedagógicas coesas;
- c) As direcções de turma são atribuídas, sempre que possível e desejável, respeitando a continuidade pedagógica.
- d) Nos horários dos alunos distribuir equilibradamente as atividades letivas para assim não haver dias muito sobrecarregados;

e) Não lançar a Educação Física e as línguas em dias consecutivos;

f) Evitar a todo o custo a existência de “furos” nos horários dos alunos;

g) Libertar, nos horários dos alunos do 2º e 3º ciclo, sempre que possível, o último bloco de quarta - feira e de sexta-feira para os mesmos poderem participar nas atividades do Desporto Escolar, apoios e Clubes em oferta na Escola;

h) Atribuição de 2 tempos da componente não letiva para trabalho a nível de estabelecimento;

i) Apoios educativos:

- Atribuir preferencialmente ao professor que fez proposta;

- Atribuir a outro professor do grupo com insuficiência de tempos letivos,

- Preferencialmente a Português e Matemática.

j) Proceder aos agrupamentos previstos na Lei.

k) Proceder aos desdobramentos previstos na Lei, nomeadamente nas disciplinas de Ciências Naturais, Físico-Química, Biologia / Geologia e Físico-Química para implementar a utilização correta dos laboratórios;

l) Atribuir duas horas de Apoio ao Estudo no 2º ciclo, de frequência facultativa.

m) Tendo em conta o Decreto-Lei 132/2012, o critério para a distribuição e serviço e consequentemente para a indicação de docentes para a mobilidade (horários zero), a não existirem voluntários, será o da graduação profissional.

n) Os horários das turmas poderão ser alterados a todo o momento, em caso de falta de docentes, para facilitar as permutas e / ou redistribuição de serviço por outros docentes.

o) Em caso de falta de docentes os alunos são encaminhados para a sala de estudo / biblioteca / CAA, onde serão acompanhados por docentes na realização de outras tarefas / atividades.

## Artigo 112º

## Matrículas

O Processo de matrícula rege-se pela

legislação em vigor, sendo aqui definidos os seguintes critérios de desempate:

a) No caso de alunos que renovem matrícula para os 7º, 10º e 12º anos, deve respeitar-se, sempre que possível, as escolhas opcionais dos alunos, formando as turmas de acordo com as disciplinas onde haja mais alunos inscritos e esteja garantido o número mínimo de alunos previsto na legislação em vigor.

b) Quando, no 7º ano, o número de alunos que pretendem, em determinada opção de Língua estrangeira II, o número de vagas existentes, o critério de seleção reportar-se-á à melhor classificação em Cidadania e Desenvolvimento no ano letivo anterior.

c) Quando, no 12.º ano, o número de alunos, que pretendem determinada opção exceder o número de vagas, o critério de seleção reportar-se-á à média das classificações internas finais (CIF) das disciplinas bienais específicas.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 113º Crédito de horas**

À Escola é atribuído anualmente um crédito de horas letivas semanais para o exercício das funções de coordenação previstas neste regulamento.

#### **Artigo 114º Gestão do crédito de horas**

A gestão do crédito de horas é da responsabilidade da escola, competindo a sua atribuição, a cada cargo ou função, ao Diretor

#### **Artigo 115º Reuniões**

As reuniões de natureza pedagógica, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos do nº3 do artigo 82º do ECD, terão uma duração máxima de 2 horas.

#### **Artigo 116º Incompatibilidades**

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 a que se refere este regulamento sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão.

#### **Artigo 117º Mandatos**

Os mandatos dos Coordenadores das diferentes estruturas de orientação educativa podem cessar, a todo o momento, por decisão fundamentada do Diretor, (ouvido o Conselho Pedagógico), ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

#### **Artigo 118º Revisão**

O presente regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

#### **Artigo 119º Publicitação**

1 – Este regulamento deverá ser do conhecimento de toda a comunidade educativa.

2 – O regulamento deverá ser colocado em local visível e adequado da escola.

3 – Este regulamento será publicitado no portal das escolas, na página da escola e facultado (um resumo) aos alunos que pela primeira vez a frequentem e sempre que o mesmo sofrer alterações.

4 – No início do ano letivo será elaborado e distribuído a toda a comunidade escolar um livrete contendo um resumo do regulamento interno e outras informações importantes relativas à organização e funcionamento da vida escolar.

<p style="text-align: center;">Artigo 120º</p> <p style="text-align: center;">Legislação subsidiária</p> <p>A tudo o que não se encontrar especificado neste regulamento aplica-se, naturalmente, a lei em vigor.</p>	<p>Regimento interno do conselho de docentes do 1º Ciclo;</p> <p>Regimento interno do conselho administrativo;</p> <p>Regimento interno da biblioteca;</p> <p>Regimento interno do departamento de expressões;</p> <p>Regimento interno do departamento de línguas;</p> <p>Regimento interno do departamento de ciências humanas e sociais;</p> <p>Regimento interno do departamento de matemática e ciências experimentais;</p> <p>Regimento interno do departamento do 1º Ciclo;</p>
<p style="text-align: center;">Artigo 121º</p> <p style="text-align: center;">Avaliação</p> <p>1 – No início de cada ano letivo, o Conselho Geral, ouvidos os restantes órgãos de administração e gestão, verifica da conformidade deste regulamento interno com o projeto educativo, podendo introduzir-lhe, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.</p> <p>2 – O agrupamento dispõe de uma equipa de autoavaliação, constituída por representantes de docentes, não docentes e pais ou encarregados de educação. Esta equipa rege-se pelo regimento interno específico.</p>	<p>Regulamento Interno dos Cursos Profissionais;</p> <p>Regimento interno do departamento do pré-escolar;</p> <p>Regimento do núcleo da educação inclusiva;</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO XII</p> <p style="text-align: center;">Artigo 122º</p> <p style="text-align: center;">Anexos</p> <p>Consideram-se anexos a este Regulamento Interno todos os regimentos e regulamentos específicos aprovados nos respetivos órgãos competentes, conforme lista seguinte:</p>	<p>Regulamento da utilização das instalações desportivas;</p> <p>Regulamento do Coro Infantil;</p> <p>Regulamento do Inventário;</p> <p>Regulamento da Proteção de Dados;</p> <p>Regulamento do Refeitório / Cozinha;</p> <p>Regimento da equipa multidisciplinar;</p> <p>Regimento do Centro de Apoio à Aprendizagem;</p> <p>Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;</p> <p>Regimento da equipa multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;</p>
<p>Regulamento de empréstimo de manuais;</p> <p>Regulamento do cartão eletrónico;</p> <p>Regimento da equipa de avaliação interna;</p> <p>Regulamento interno da comissão especializada de avaliação;</p> <p>Regimento interno do conselho pedagógico;</p> <p>Regimento interno do conselho de diretores de turma;</p> <p>Regimento interno do conselho geral;</p>	

\*\*\*\*

Analisado e proposto em Reunião do Conselho Pedagógico de 09 de janeiro de 2019

Aprovado em Reunião de Conselho Geral de 15 de janeiro de 2020

Revisto em reunião do Conselho Pedagógico de 27/04/2022 e 17/05/2022

Aprovadas as alterações em reunião do Conselho Geral de 17/05/2022