

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS COIMBRA SUL**



**REGULAMENTO INTERNO  
DO  
AGRUPAMENTO**

# Índice

<b>I – PRESSUPOSTOS</b> .....	<b>4</b>
<b>II - ARTICULADO</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>5</b>
<b>REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO</b> .....	<b>5</b>
<i>Oferta educativa</i> .....	5
<i>Período de funcionamento e organização das atividades</i> .....	5
<i>Sistema Integrado de Gestão Escolar</i> .....	5
<i>Âmbito</i> .....	5
<i>Orgânica</i> .....	5
<i>Cacifos</i> .....	6
<i>Convocatórias e reuniões</i> .....	6
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>7</b>
<b>COMUNIDADE EDUCATIVA</b> .....	<b>7</b>
<i>Definição e composição</i> .....	7
<i>Direitos gerais da comunidade escolar</i> .....	7
<i>Deveres gerais da comunidade escolar</i> .....	7
<i>Direitos e deveres dos alunos</i> .....	8
<i>Processo de avaliação dos alunos</i> .....	8
<i>Faltas aos momentos de avaliação sumativa</i> .....	9
<i>Prémios de mérito e menções</i> .....	9
<i>Certificação da representação dos pares e participação em atividades e projetos</i> .....	9
<i>Regime de faltas e sua natureza</i> .....	10
<i>Justificação de faltas no ensino básico</i> .....	10
<i>Efeito da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas/justificadas</i> .....	11
<i>Medidas de recuperação e integração</i> .....	11
<i>Atividades a realizar fora da escola</i> .....	11
<i>Procedimentos de ordem disciplinar - Medidas disciplinares corretivas</i> .....	11
<i>Delegado e subdelegado de turma</i> .....	11
<i>Eleição do delegado e subdelegado de turma</i> .....	11
<i>Competências do delegado e subdelegado de turma</i> .....	12
<i>Assembleia de Turma</i> .....	12
<i>Assembleia de delegados de turma</i> .....	12
<i>Assembleia geral de alunos</i> .....	13
<i>Associação de estudantes</i> .....	13
<i>Pessoal docente</i> .....	13
<i>Direitos do docente</i> .....	13
<i>Deveres do docente</i> .....	14
<i>Pessoal não docente</i> .....	14
<i>Direitos do pessoal não docente</i> .....	14
<i>Deveres do pessoal não docente</i> .....	15
<i>Pais e encarregados de educação</i> .....	15
<i>Direitos dos pais e encarregados de educação</i> .....	15
<i>Deveres dos pais e encarregados de educação</i> .....	15
<i>Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação</i> .....	16
<i>Competências do representante dos encarregados de educação das crianças/alunos do grupo/turma</i> .....	16
<i>Associação de Pais e Encarregados de Educação</i> .....	16
<i>Direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação</i> .....	16
<i>Comissão coordenadora de associações de pais e encarregados de educação</i> .....	17
<i>Autarquia e outros elementos</i> .....	17
<i>Direitos da Autarquia e outros elementos</i> .....	17
<i>Deveres da Autarquia e outros elementos</i> .....	17
<i>Acesso às instalações escolares</i> .....	17
<i>Controlo de saídas</i> .....	18
<i>Permanência dos alunos no recinto escolar</i> .....	18
<i>Centro de formação</i> .....	18

<b>CAPÍTULO III</b>	<b>19</b>
<b>REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>	<b>19</b>
<i>Administração e gestão</i>	19
<i>Conselho Geral</i>	19
<i>Composição do Conselho Geral</i>	19
<i>Designação de representantes no Conselho Geral</i>	19
<i>Diretor</i>	19
<i>Subdiretor e adjuntos do diretor</i>	19
<i>Procedimento concursal</i>	20
<i>Conselho Pedagógico</i>	20
<i>Composição do Conselho Pedagógico</i>	20
<i>Conselho administrativo</i>	20
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>21</b>
<b>ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>21</b>
<i>Departamentos curriculares</i>	21
<i>Áreas disciplinares</i>	22
<i>Grupos de trabalho de ano do 1.º ciclo do ensino básico</i>	23
<i>Conselho de diretores de turma</i>	23
<i>Conselho de turma</i>	24
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>25</b>
<b>OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO</b>	<b>25</b>
<i>Serviço de psicologia e orientação</i>	25
<i>Bibliotecas escolares</i>	26
<i>Projetos de desenvolvimento educativo e de enriquecimento curricular</i>	26
<i>Ocupação Integral dos Tempos Letivos dos Alunos (OITLA)</i>	26
<i>Atividades de enriquecimento curricular (1.º CEB)</i>	26
<i>Apoio à família</i>	26
<i>Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação</i>	26
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>27</b>
<b>AÇÃO SOCIAL ESCOLAR</b>	<b>27</b>
<i>Conceptualização/finalidades</i>	27
<i>Refeitório</i>	27
<i>Bufete</i>	27
<i>Papelaria</i>	27
<i>Transportes escolares</i>	27
<i>Seguro escolar</i>	28
<i>Serviço de Reprografia</i>	28
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>29</b>
<b>LANÇAMENTO DO ANO LETIVO</b>	<b>29</b>
<i>Matrícula e renovação de matrícula</i>	29
<i>Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar e no ensino básico</i>	29
<i>Divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula</i>	29
<i>Distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação ou de ensino pretendidos</i>	29
<i>Constituição de turmas, funcionamento e rede escolar</i>	29
<i>Constituição de grupos na educação pré-escolar</i>	29
<i>Constituição de turmas no 1.º ciclo do ensino básico</i>	30
<i>Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico</i>	30
<i>Disposições comuns à constituição de turmas</i>	30
<i>Articulação Vertical</i>	30
<i>Crítérios de distribuição das turmas por salas</i>	31
<i>Crítérios de distribuição de serviço</i>	31
<i>Crítérios de elaboração de horários</i>	31
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>32</b>
<b>AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO</b>	<b>32</b>
<i>Estrutura da avaliação</i>	32
<i>Equipa de autoavaliação - Composição</i>	32

<i>Competências</i> -----	32
<i>Funcionamento</i> -----	32
<b>CAPÍTULO IX</b> -----	<b>33</b>
<b>SEGURANÇA</b> -----	<b>33</b>
<i>Situações de anomalia de origem natural ou tecnológica</i> -----	33
<i>Situações de acidente ou doença súbita</i> -----	33
<b>ANEXOS</b> -----	<b>34</b>
<i>Regimentos</i> -----	34

## I – PRESSUPOSTOS

O regulamento interno deve, na sua forma de regulamentação geral, ser pensado e estruturado não tanto como uma carta de direitos e deveres, mas, fundamentalmente, como um instrumento de regulação pedagógica ao serviço de uma lógica de funcionamento de Agrupamento, no caminho da autonomia que se revele capaz de assegurar:

- a) o respeito pelas orientações educativas do projeto educativo do Agrupamento, bem como a flexibilidade necessária para permitir a aplicação das estratégias propostas no plano de atividades;
- b) a gestão prioritária de currículos, programas e atividades educativas;
- c) a adoção de atitudes, práticas, formas de atuação, condições de trabalho e o reforço do princípio da colegialidade (trabalho em equipa);
- d) a ligação da escola ao meio.

Tal conceção de regulamento interno implica que se contemple a possibilidade de introduzir os ajustamentos necessários sempre que a comunidade escolar, através dos órgãos competentes, o considere conveniente no âmbito do prazo e das condições de revisão previstas.

Por outro lado, o regulamento interno deve, na sua forma de regulamentação setorial, ser pensado e estruturado como um instrumento regulador das condições de acesso, utilização e de responsabilização relativamente aos serviços a que respeita.

O presente regulamento foi elaborado com o contributo de docentes, de alunos, de pais /encarregados de educação e de funcionários das escolas. A corresponsabilização e envolvimento das famílias na sua elaboração, bem como a participação ativa dos alunos na resolução dos seus problemas, contribui decerto para tornar a escola melhor e mais capaz de responder às necessidades da comunidade educativa.

Na sua construção, foram definidos os procedimentos e normas a implementar de acordo com o Regime de Autonomia, aprovado para os estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, salvaguardando a legislação em vigor. Na ausência de regulamentação nessa legislação, rege-se pelo disposto no Código de Procedimento Administrativo.

### A) Objeto do regulamento interno do Agrupamento

O regulamento interno do Agrupamento estabelece o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como as estruturas de coordenação educativa e as estruturas representativas de pais/encarregados de educação e dos alunos, estabelece os direitos e deveres de toda a comunidade educativa, identifica recursos existentes e define, de um modo geral, as regras de convivência e de funcionamento dos diferentes setores/serviços.

No regulamento interno está implícita a legislação em vigor e dele fazem parte os diversos regimentos existentes, que estão em anexo.

### B) Divulgação do regulamento interno do Agrupamento

1. O regulamento interno é publicitado no Portal das Escolas, na página oficial do Agrupamento e em cada uma das escolas e estabelecimentos de ensino, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, sempre que este o solicitar.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula e de renovação de matrícula, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrevê-lo.
3. No início do ano, o diretor de turma/professor titular de turma/educador de infância, na reunião de pais e encarregados de educação e alunos, deve informar sobre as formas de divulgação do regulamento interno.
4. Nas primeiras aulas de educação para a cidadania, o professor/professor titular de turma, analisa, com os alunos, o presente regulamento de acordo com a idade e o ano de escolaridade. Na mesma ocasião os alunos assinam uma declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, que será posteriormente entregue ao diretor de turma.

### C) Constituição do Agrupamento

1. O Agrupamento de Escolas Coimbra Sul integra:
  - a) Jardins de Infância de Areeiro, Quinta das Flores, Ceira e Norton de Matos.
  - b) Escolas Básicas do 1.º ciclo Norton de Matos, Quinta das Flores, Areeiro, Associação de Paralisia Cerebral de Coimbra, Almalaguês, Castelo de Viegas, Torres do Mondego e Vendas de Ceira.
  - c) Escolas Básicas dos 2.º e 3.º ciclos de Ceira e Alice Gouveia, esta última, escola sede do Agrupamento.

## II - ARTICULADO

### CAPÍTULO I

#### REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

##### Artigo 1.º

###### Oferta educativa

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar destinam-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
2. As escolas básicas do 1.º ciclo destinam-se a alunos dos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade.
3. As escolas básicas dos 2.º e 3.º ciclos destinam-se a alunos dos 2.º e 3.º ciclos, distribuídos pelos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.
4. De acordo com as finalidades descritas no projeto educativo em vigor, o Agrupamento desenvolve outras ofertas educativas, apresentadas no projeto curricular de Agrupamento, o qual constitui anexo ao projeto educativo.
5. As ofertas educativas de carácter opcional são definidas ano a ano, de acordo com o número de alunos inscritos em cada uma e autorizadas pela administração escolar.

##### Artigo 2.º

###### Período de funcionamento e organização das atividades

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento é divulgado antes do início do ano letivo e afixado em local visível em todos os estabelecimentos de ensino.
2. Os estabelecimentos de educação pré-escolar asseguram a componente letiva e a componente de apoio à família. O horário das Atividades de Acompanhamento e Apoio à Família (AAAF) é definido anualmente em reunião com a presença dos pais e do representante da Câmara Municipal.
3. O horário escolar pode excepcionalmente ser alterado para permitir a realização de atividades que sejam impossíveis de ocorrer no horário dos alunos, sendo, no entanto, os encarregados de educação informados através de aviso colocado em local visível e /ou na caderneta escolar.

##### Artigo 3.º

###### Sistema Integrado de Gestão Escolar

O Sistema Integrado de Gestão Escolar (SIGE) é um sistema informático que, através da utilização de um cartão magnético de identificação, faz a gestão de todo o funcionamento dos serviços da EB 2,3 Alice Gouveia da EB 2,3 de Ceira (bares, refeitório, papelaria, requisições, portaria – controlo de entradas e saídas).

##### Artigo 4.º

###### Âmbito

1. O SIGE é aplicável nas escolas básicas 2,3 e deve ser utilizado nos locais e serviços previstos neste regulamento.
2. O primeiro cartão magnético de identificação é fornecido gratuitamente a todos os alunos, professores e funcionários das escolas 2,3.

##### Artigo 5.º

###### Orgânica

1. Cada cartão magnético de identificação tem a durabilidade prevista de cinco anos, findos os quais poderá ser, se julgado necessário, substituído, gratuitamente, desde que não apresente danos relevantes.
2. Antes da sua utilização em compras, os utentes devem carregar o saldo no cartão na plataforma SIGA ou nos moedeiros existentes nas escolas 2,3.
3. Os valores em saldo dos utentes transitam para o ano letivo seguinte e entre escolas do mesmo concelho.
4. Em caso de perda ou extravio do cartão magnético de identificação (a escola não se responsabiliza pelos danos causados por essa perda ou dano), os utentes devem aceder à plataforma SIGA e solicitar a emissão de um novo cartão.

5. A perda, extravio ou dano do cartão de substituição pressupõe o pagamento da emissão de uma 2.<sup>a</sup> via que será igual ao valor do custo do cartão magnético.
6. Os cartões magnéticos de identificação que, na sua atividade, sejam considerados abusivamente danificados, serão recolhidos compulsivamente.
7. A recolha compulsiva do cartão magnético de identificação pressupõe a emissão de um novo cartão, aplicando-se na sua emissão as normas anteriormente estabelecidas.
8. Outras anomalias surgidas com o funcionamento do cartão magnético de identificação, dentro do prazo de durabilidade prevista, são da responsabilidade dos utentes, aplicando-se na emissão do novo cartão as normas anteriormente estabelecidas.
9. Os casos omissos são analisados pelo diretor.

#### **Artigo 6.º**

##### **Cacifos**

1. Os cacifos destinam-se à arrumação dos materiais escolares dos alunos, sendo a sua utilização voluntária.
2. Cada cacifo deve, preferencialmente, ser atribuído a dois alunos.
3. A atribuição individual só tem lugar caso haja cacifos disponíveis para tal.
4. No início de cada ano letivo, o diretor fixa as regras de utilização dos cacifos, que serão dadas a conhecer pelos diretores de turma.
5. Os alunos que, por negligência ou mau uso, danifiquem o seu ou outros cacifos têm de proceder à sua reparação.
6. À escola não pode ser imputada qualquer responsabilidade por furtos ou extravios de material guardado nos cacifos.

#### **Artigo 7.º**

##### **Convocatórias e reuniões**

1. As convocatórias das reuniões de professores e funcionários são enviadas por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 48 horas.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são convocados por escrito e/ou por correio eletrónico e/ou por telefone com a antecedência mínima de 48 horas.
3. São consideradas como obrigatórias todas as reuniões convocadas pelo diretor ou por quem o substituir, pelos coordenadores de departamento, pelos coordenadores das áreas disciplinares, coordenadores dos diretores de turma e pelos diretores de turma.
4. As reuniões de professores e de alunos devem realizar-se em período que não coincida com atividades letivas.
5. As convocatórias dirigidas aos alunos são lidas na sua presença, na sala de aula, e afixadas nos locais próprios.
6. A duração das reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e que não podem ser realizadas nos termos do artigo 82.º, n.º 3, alínea c), do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD) será de até 2 tempos, podendo prolongar-se por um máximo de meia hora se aprovado pela maioria dos intervenientes.

## CAPÍTULO II

### COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Artigo 8.º

##### Definição e composição

1. A comunidade educativa é constituída pela comunidade escolar e por todos os outros intervenientes no processo educativo, nomeadamente:
  - a) alunos;
  - b) pessoal docente;
  - c) pessoal não docente;
  - d) pais e encarregados de educação;
  - e) autarquia;
  - f) representantes de instituições de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico;
  - g) serviços de administração central e regional.

#### Artigo 9.º

##### Direitos gerais da comunidade escolar

Cada elemento da comunidade tem direito a:

- a) usufruir de igualdade de tratamento independentemente do género, idade, cor, raça, etnia, raiz cultural, crença religiosa ou ideologia;
- b) ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar e contar em todas as circunstâncias com a sua compreensão, colaboração e confidencialidade;
- c) defender o seu bom nome e reputação;
- d) utilizar os serviços e as instalações existentes nas escolas, nomeadamente aqueles que lhe são destinados, de acordo com as normas de funcionamento estabelecidas e ser atendido em todos com eficiência;
- e) reunir, criticar construtivamente e apresentar aos órgãos competentes propostas para um melhor funcionamento da escola/Agrupamento, através dos seus representantes legais;
- f) intervir na vida da escola/Agrupamento, desenvolvendo atividades de enriquecimento do currículo e de ligação escola/meio, que promovam a integração plena de todos os seus elementos;
- g) ter acesso à legislação que lhe diga respeito e contar com o apoio e esclarecimento por parte dos órgãos competentes da comunidade escolar;
- h) ser ouvido e informado de todos os assuntos que lhe digam respeito;
- i) participar no processo educativo;
- j) receber um exemplar do regulamento interno do Agrupamento, quando o solicitar;
- k) eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola/Agrupamento;
- l) participar diretamente na elaboração e em alterações do regulamento interno e do projeto educativo;
- m) dispor de instalações com boas condições de luminosidade, temperatura, higiene e conforto, bem como condições adequadas em caso de mobilidade reduzida;
- n) receber do órgão de gestão e de todo o pessoal docente e não docente o apoio necessário à sua integração na escola/Agrupamento;
- o) receber toda a correspondência que venha em seu nome pessoal;
- p) beneficiar de proteção por acidente em serviço;
- q) ver reparados os atos de ofensa corporal ou outra violência sobre si praticada no exercício das suas atividades ou por causa destas.

#### Artigo 10.º

##### Deveres gerais da comunidade escolar

Cada elemento da comunidade tem o dever de:

- a) reconhecer, respeitar e valorizar as diferenças culturais e pessoais existentes na comunidade educativa, combatendo processos de exclusão e discriminação;

- b) contribuir para a formação e integração plena de todos os elementos da comunidade escolar, promovendo o desenvolvimento de uma cidadania criativa, civicamente responsável e democraticamente interveniente na vida da comunidade;
- c) tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- d) respeitar a natureza confidencial de informações relativas a membros da comunidade escolar;
- e) promover um convívio sã, criador de um clima de confiança e harmonia e baseado no respeito e correção mútuos;
- f) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- g) desempenhar com responsabilidade os cargos para que for eleito ou designado;
- h) participar nas atividades desenvolvidas pela escola/Agrupamento;
- i) ser assíduo e pontual e apresentar a justificação das faltas de acordo com a legislação em vigor;
- j) não utilizar palavras, gestos ou quaisquer termos insultuosos que choquem com os valores morais e sensibilidade dos elementos da comunidade educativa;
- k) zelar e corresponsabilizar-se pela preservação, asseio e uso adequado das instalações e equipamentos da escola/Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, e propor medidas de melhoramento e renovação;
- l) cumprir e zelar pelo cumprimento do regulamento interno do Agrupamento em todos os espaços escolares, bem como toda a legislação conducente ao bom funcionamento da mesma, sempre que for confrontado com irregularidades;
- m) ser responsável no cumprimento das tarefas/funções que lhe são atribuídas;
- n) conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento dos diversos serviços da escola/Agrupamento;
- o) não exercer qualquer forma de pressão física, moral ou psicológica sobre os elementos da comunidade escolar.

## **Artigo 11.º**

### **Direitos e deveres dos alunos**

1. Para além dos direitos consignados nos normativos legais, o Agrupamento organiza-se para proporcionar aos alunos um espaço de aprendizagem condigno e de qualidade que promova o desenvolvimento da sua personalidade, de acordo com o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. O Agrupamento determina os seguintes deveres:
  - a) ser diariamente portador da caderneta escolar, devendo facultá-la quando solicitada;
  - b) ser sempre portador do cartão de aluno, sob pena de, ao não cumprir esta medida, não poder sair da escola antes das dezassete horas, mesmo que tenham já terminado as aulas do dia, exceto se solicitado, presencialmente, pelo respetivo encarregado de educação;
  - c) à hora de entrada, dirigir-se ao bloco/sala respetivo(a) onde aguardará, de forma ordeira, autorização para entrar;
  - d) no caso de atraso do professor não se afastar da entrada do bloco/sala sem prévia autorização do assistente operacional;
  - e) entrar na sala de aula, de forma ordeira, dirigindo-se para o seu lugar e preparando o material necessário;
  - f) trazer sempre o material indicado pelo professor, mantendo-o em bom estado de conservação e higiene;
  - g) contribuir para o bom funcionamento das aulas, criando um ambiente favorável à aprendizagem, e participar, de forma ativa e organizada, nos trabalhos propostos;
  - h) sair ordeiramente da sala de aula após a conclusão das atividades letivas e autorização dada pelo professor;
  - i) utilizar, nos tempos livres, os locais de convívio ou espaços em que não perturbe o bom funcionamento das aulas.
  - j) consumir a refeição sempre que tenha feito a respetiva marcação;
  - k) Preservar e cuidar devidamente dos manuais escolares emprestados pelo Agrupamento através do Programa MEGA, tendo em vista a sua reutilização, de acordo com o respetivo regulamento.

## **Artigo 12.º**

### **Processo de avaliação dos alunos**

1. A avaliação dos alunos processa-se de acordo com os princípios definidos na legislação em vigor.
2. As propostas de critérios de avaliação dos alunos são definidas em departamento, sendo aprovadas em conselho pedagógico.

3. O processo de avaliação dos alunos estará disponível para consulta nas escolas e na página eletrónica do Agrupamento, podendo ser facultados no serviço de reprografia da escola, mediante pagamento da respetiva impressão.

### Artigo 13.º

#### Nomenclatura a ser utilizada nos instrumentos de avaliação dos alunos do ensino básico

1. Nas componentes do currículo do 1.º ciclo a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma descritiva e de acordo com o seguinte quadro:

Menção	Percentagem
Muito Bom	90-100
Bom	70 – 89
Suficiente	50 – 69
Insuficiente	20 – 49
	0 – 19

2. A nomenclatura utilizada nos instrumentos de avaliação tem a seguinte correspondência para os 2.º e 3.º ciclos:

Menção	Percentagem
Muito Bom	90-100
Bom	70 – 89
Suficiente	50 – 69
Insuficiente	20 – 49
Fraco	0 – 19

### Artigo 14.º

#### Faltas aos momentos de avaliação sumativa

1. A presença nos momentos de avaliação sumativa previamente calendarizados é obrigatória, sendo a ausência só justificável mediante a entrega de justificação médica, em caso de doença, ou de comprovativo oficial no caso de falta por outros motivos previstos na Lei.
2. A recalendarização destes momentos de avaliação sumativa (orais, escritos ou práticos) não é obrigatória. Só será feita havendo necessidade e condições para tal, determinadas pelo docente, nas situações previstas no ponto 1.

### Artigo 15.º

#### Prémios de mérito e menções

Os prémios de mérito e as menções são atribuídos aos alunos segundo regimento próprio (Reg. 1).

### Artigo 15.º - A

#### Certificação da representação dos pares e participação em atividades e projetos

1. A participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social é elegível para certificação.
2. Os critérios de elegibilidade para efeitos de registo no certificado da informação de relevo são os seguintes:
  - a) Delegado e subdelegado, desde que não seja destituído ou sujeito em infração disciplinar;
  - b) Proponente no Orçamento Participativo das Escolas;
  - c) Participação destacada em projetos, concursos ou atividades, inscritos no PAA, avalizados pelo Conselho de Turma/Departamento do 1.º ciclo;
  - d) Premiado em competições e concursos externos enquanto aluno do Agrupamento.
3. Por cada ciclo de ensino apenas há lugar até três registos.

4. As participações a considerar são registadas, em cada ano letivo, após o último Conselho de Turma/última reunião do Departamento do 1.º ciclo, pelo diretor de turma/professor titular de turma na plataforma INOVAR.
5. No final de cada ciclo, sempre que o número de participações ultrapasse o limite de ciclo, o aluno e o encarregado de educação serão chamados a escolher as que pretendem certificar.
6. Cabe ao diretor de turma ou ao professor titular de turma convocar o aluno e o encarregado de educação para dar cumprimento ao ponto anterior.
7. No ensino individual e no ensino doméstico são objeto de registo os projetos identificados no protocolo celebrado e devidamente certificados pelas respetivas entidades promotoras, ao abrigo dos normativos em vigor.

### **Artigo 16.º**

#### **Regime de faltas e sua natureza**

1. O Agrupamento determina relativamente às faltas resultantes da comparência do aluno sem material didático o seguinte:
  - a) As áreas disciplinares e/ou o professor definem e comunicam aos encarregados de educação o material didático considerado necessário para o desenvolvimento das atividades, pelo meio mais eficaz.
  - b) Se o aluno comparecer na aula sem o material didático ou outro equipamento indispensável, previamente indicado pelo professor, ser-lhe-á registada falta de material.
  - c) As faltas de material poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, mediante apresentação de documento nos três dias úteis após a marcação da falta, expondo o motivo da mesma.
  - d) Caso o aluno persista em não trazer material necessário às atividades escolares, à quarta ocorrência, na mesma disciplina, fica o mesmo sujeito à marcação de uma falta de presença, reiniciando-se a contabilização para efeitos de marcação de nova falta.
  - e) Em caso de incumprimento reiterado, o diretor de turma convocará o encarregado de educação para uma reunião a fim de, em conjunto, se procurarem as soluções mais adequadas.
  - f) Nas disciplinas com dois tempos de aulas consecutivos apenas será marcada 1 falta de material.
  - g) Nas disciplinas da área das expressões as faltas de material serão contabilizadas como faltas de presença a partir da quarta falta; nas aulas com tempos consecutivos serão contabilizados 2 faltas.
2. O Agrupamento determina relativamente às faltas de pontualidade o seguinte:
  - a) Considera-se falta de pontualidade a chegada à sala de aula com um atraso superior a 5 minutos após o seu início.
  - b) As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, mediante apresentação de documento nos três dias úteis após a marcação da falta, expondo o motivo da mesma.
  - c) Caso o aluno persista em chegar atrasado, à quarta ocorrência, fica o mesmo sujeito à marcação de uma falta de presença, reiniciando-se a contabilização para efeitos de marcação de nova falta.
  - d) Em caso de incumprimento reiterado, o diretor de turma convocará o encarregado de educação para uma reunião a fim de, em conjunto, se procurarem as soluções mais adequadas.

### **Artigo 17.º**

#### **Justificação de faltas no ensino básico**

1. O Agrupamento determina:
  - a) As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.
  - b) A justificação é apresentada por escrito, na caderneta escolar, na plataforma INOVAR ou através de correio electrónico, com indicação do dia, da hora e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma, ou, no caso de faltas de material, o motivo impeditivo da apresentação do material definido para a disciplina.
  - c) O professor titular de turma/diretor de turma pode solicitar ao encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
  - d) A justificação de faltas dos alunos em representação do Agrupamento é da incumbência do professor responsável pela atividade.
  - e) Todas as comunicações referentes a faltas, entre professor titular de turma/diretor de turma e encarregado de educação, devem ser devidamente arquivadas no dossiê de direção de turma ou, no caso das comunicações electrónicas num dossiê digital.

**Artigo 18.º****Efeito da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas/justificadas**

1. O Agrupamento determina que a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas previsto na legislação implica a realização de atividades consignadas no regimento das atividades de recuperação e de integração escolar e comunitária (Reg. 2).
2. O Agrupamento determina que a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
3. O Agrupamento determina que os alunos com elevado número de faltas justificadas consecutivas possam beneficiar da realização de atividades consignadas no regimento das atividades de recuperação e de integração escolar e comunitária, por proposta dos professores e com a anuência dos respetivos encarregados de educação (Reg. 2).

**Artigo 19.º****Medidas de recuperação e integração**

As medidas de recuperação e integração encontram-se definidas na legislação em vigor e no regimento das atividades de recuperação e de integração escolar e comunitária (Reg. 2).

**Artigo 20.º****Atividades a realizar fora da escola**

1. As atividades letivas desenvolvem-se dentro e fora da sala de aula, podendo integrar deslocações para o exterior do espaço escolar.
2. As deslocações para o exterior, efetuadas pelos alunos, no âmbito do desenvolvimento de atividades pedagógicas, estão sujeitas ao regimento das visitas de estudo e passeios escolares (Reg. 3).

**Artigo 21.º****Procedimentos de ordem disciplinar - Medidas disciplinares corretivas**

1. O Agrupamento determina que:
  - a) As medidas disciplinares corretivas de integração na escola ou na comunidade são as seguintes:
    - I. limpeza de jardins, balneários, pavilhão, escadarias, paredes, vidros, átrios;
    - II. recolha de produtos para reciclagem e sua deposição no ecoponto;
    - III. colaboração no refeitório e em outros espaços escolares e onde se considere útil;
    - IV. tarefas comunitárias a desenvolver fora da escola, conforme parcerias a estabelecer.
  - b) As medidas de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas incluem:
    - I. campos de jogos;
    - II. biblioteca, apenas quando a infração ocorrer neste espaço;
    - III. sala de convívio dos alunos;
    - IV. de uma forma geral, todos os espaços de caráter lúdico que existam ou venham ser criados na escola;
    - V. computadores;
    - VI. bolas e outros materiais usados em atividades lúdicas, individuais ou coletivas;
    - VII. outros jogos habitualmente utilizados nos períodos de lazer.
  - c) A utilização de telemóvel na sala, desde que não utilizado em contexto pedagógico, implica que o aluno, acompanhado por um assistente operacional, seja encaminhado para a Direção que tomará as diligências que entender necessárias.

**Artigo 22.º****Delegado e subdelegado de turma**

Em cada turma do ensino básico, sob a orientação do professor titular de turma/diretor de turma/professor de Cidadania e Desenvolvimento, são eleitos um delegado e um subdelegado de turma.

**Artigo 23.º****Eleição do delegado e subdelegado de turma**

1. Os alunos referidos no número anterior são eleitos de entre os alunos da turma:
  - a) Por constituição de lista, com o mínimo de 3 alunos, sendo exigido 30% de eleitores como proponentes;
  - b) Por votação nominal.

2. A decisão sobre o processo eleitoral a utilizar é da responsabilidade do professor titular de turma/diretor de turma/ docente de Cidadania e Desenvolvimento depois de ouvidos os alunos.
3. Será eleita a lista ou o aluno que obtiver maior número de votos.
4. No caso de lista, o primeiro elemento é o delegado de turma, o segundo subdelegado de turma e o terceiro suplente.
5. No caso de eleição nominal, o mais votado é o delegado, o segundo mais votado o subdelegado e o terceiro o suplente.
6. No caso de empate na eleição por lista, é feita nova votação, participando nesse escrutínio as listas com o mesmo número de votos.
7. No caso de empate na votação nominal, é feito novo escrutínio com os alunos com o mesmo número de votos.
8. O mandato tem a duração de um ano letivo.
9. O mandato poderá vir a cessar, por infração disciplinar e/ou incumprimento do R.I.A., mediante decisão fundamentada do conselho de turma, ou a pedido dos interessados.

### **Artigo 24.º**

#### **Competências do delegado e subdelegado de turma**

1. Compete ao delegado:
  - a) representar a turma de que faz parte;
  - b) defender os interesses dos seus colegas de turma e com eles ser solidário;
  - c) reunir sempre que necessário com os restantes elementos da turma e/ou com o diretor de turma;
  - d) promover o diálogo de todos os elementos da turma com a comunidade escolar e em particular com o diretor de turma e os restantes professores;
  - e) no caso de alunos do 3.º ciclo, participar nas reuniões do conselho de turma, com exceção das que se destinam à avaliação sumativa dos alunos; nas restantes, não poderão estar presentes nos pontos que digam respeito à avaliação de alunos ou durante a discussão de pontos em que sejam postos em causa a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - f) manifestar criteriosa e objetivamente a sua opinião sobre as diferentes situações, nomeadamente quando se trate de assuntos de carácter disciplinar;
  - g) sensibilizar os alunos da turma para o cumprimento do regulamento interno com vista ao bom funcionamento da escola;
  - h) mobilizar os restantes elementos da turma para a constituição de equipas de trabalho dinamizadoras da vida da escola;
  - i) pronunciar-se sobre o funcionamento da escola, ouvidos os restantes elementos da turma, dando opiniões e propondo soluções;
2. O subdelegado colabora com o delegado na execução de todas as tarefas e substitui este na sua ausência.

### **Artigo 25.º**

#### **Assembleia de Turma**

1. Os representantes da turma, em articulação com o docente de Cidadania e Desenvolvimento e/ou com o Diretor de Turma, deverão promover assembleias de turma regulares, nomeadamente para:
  - a) Apreciar o desenvolvimento das atividades letivas e do funcionamento da Escola;
  - b) Apresentar propostas de melhoria;
  - c) Participar no planeamento e acompanhamento de projetos da turma;
  - d) Refletir sobre questões gerais do seu interesse.
2. As reuniões de Delegados de Turma deverão ser sempre precedidas de reuniões da Assembleia de Turma.
3. A Mesa da Assembleia de Turma é composta pelo Delegado de Turma, que preside, secretariada pelo subdelegado e por outro aluno rotativamente.
4. Das Assembleias de Turma são elaboradas atas simplificadas com registo das apreciações e propostas aprovadas.

### **Artigo 26.º**

#### **Assembleia de delegados de turma**

1. A assembleia de delegados de turma tem por objetivo fomentar uma participação democrática e ativa dos alunos em toda a vida escolar e é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos, exercendo funções meramente consultivas.

2. A assembleia de delegados de turma reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
3. A assembleia de delegados de turma reúne por convocatória do diretor ou dos coordenadores dos diretores de turma, sempre que necessário.
4. Compete à assembleia de delegados de turma:
  - a) propor e pronunciar-se sobre as atividades a incluir no Plano Anual de Atividades (PAA);
  - b) apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola/Agrupamento;
  - c) intervir no cumprimento do regulamento interno;
  - d) apresentar sugestões com vista à mobilização de alunos para a constituição de equipas de trabalho dinamizadoras da vida da escola/Agrupamento.

### **Artigo 27.º**

#### **Assembleia geral de alunos**

1. A assembleia geral de alunos funciona em plenário ou por secções.
2. As secções referidas no número anterior são constituídas por todos os alunos de um mesmo ano ou ciclo.
3. Compete à assembleia geral de alunos:
  - a) refletir sobre os problemas da escola e propor soluções;
  - b) emitir diretrizes com vista à mobilização de alunos para a constituição de equipas de trabalho dinamizadoras da vida da escola.
- c) A Assembleia geral de alunos é convocada pelo Diretor.

### **Artigo 28.º**

#### **Associação de estudantes**

1. Os alunos poderão constituir uma associação de estudantes, com estatuto próprio, devendo este ser analisado em conselho pedagógico e aprovado em conselho geral.
2. No caso de ser constituída a associação de estudantes, a assembleia geral de alunos deixa de existir.

### **Artigo 29.º**

#### **Pessoal docente**

Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina na sala de aula e na escola.

### **Artigo 30.º**

#### **Direitos do docente**

O docente tem direito a:

- a) exigir sigilo aos órgãos de administração e gestão relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional;
- b) analisar criticamente o sistema educativo e emitir opiniões sobre opções fundamentais;
- c) tomar iniciativas no campo de orientação pedagógica contemplada no projeto educativo;
- d) pôr em prática/participar em projetos pedagógicos, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- e) receber o apoio necessário, quer dos órgãos de gestão, quer de outras estruturas da escola, para poder concretizar o pleno direito ao exercício da atividade;
- f) promover a interligação do sistema educativo à comunidade, através da sua participação individual ou integrada em organizações profissionais e sindicais;
- g) receber formação e informação para o exercício da função educativa mediante: apoio na sua autoformação, ações de formação, formação específica e apoio individualizado que lhe permitam orientar com sucesso o processo ensino/aprendizagem de crianças/alunos;
- h) ter o processo individual e registo biográfico sempre organizado e atualizado e receber anualmente, desde que o solicite, uma cópia do mesmo;
- i) ter apoio técnico, material e documental, desde que solicitado, de acordo com as normas em vigor;
- j) beneficiar da prevenção e tratamento das doenças definidas pela legislação em vigor, quando resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
- k) beneficiar de segurança no exercício das suas funções no espaço escolar.

### **Artigo 31.º**

#### **Deveres do docente**

O docente tem o dever de:

- a) contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- c) gerir o processo ensino/aprendizagem, no âmbito das orientações curriculares e dos programas definidos, procurando, sempre que possível, adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades de grupos de alunos ou individuais;
- d) contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual ou coletivamente;
- e) ser recetivo a todo o espírito de renovação, atualização e pesquisa, suscetível de contribuir para um constante aperfeiçoamento pedagógico-didático, partilhar os conhecimentos adquiridos e utilizá-los, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade de educação e de ensino;
- f) atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através de ações de formação;
- g) cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na inclusão de todas as crianças e alunos;
- h) manter atualizados todos os atos administrativos inerentes ao serviço distribuído;
- i) levar ao conhecimento do diretor todas as deficiências e anomalias que tenha verificado em qualquer aspeto do funcionamento da escola, a fim de que possam ser tomadas as respetivas providências;
- j) ser o regulador dos comportamentos na sala de aula, devendo tomar medidas consignadas na legislação e no presente regulamento que garantam um bom ambiente de trabalho e formação cívica dos alunos;
- k) fornecer informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos aos diretores de turma, sempre que tal lhe seja solicitado, nomeadamente mediante pedido do encarregado de educação;
- l) cumprir o que sobre a matéria está regulamentado acerca da marcação de faltas;
- m) ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se tudo ficou nas devidas condições;
- n) respeitar o intervalo dos alunos;
- o) cumprir as normas deontológicas inerentes à sua atividade profissional, designadamente a de não dar aulas particulares aos seus alunos;
- p) conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade, bem como todas as determinações de caráter interno;
- q) identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- r) manter o telemóvel e outros aparelhos pessoais emissores de som desligados durante a aula, quando não estão a ser usados como recursos educativos.

### **Artigo 32.º**

#### **Pessoal não docente**

O pessoal não docente (assistentes operacionais e assistentes técnicos) colabora 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 socioeducativos.

### **Artigo 33.º**

#### **Direitos do pessoal não docente**

O pessoal não docente tem direito:

- a) à informação;
- b) à formação;
- c) à saúde, higiene e segurança;
- d) à participação no processo educativo;
- e) ao apoio técnico, material e documental;
- f) ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da Lei Geral.

**Artigo 34.º****Deveres do pessoal não docente**

1. O Agrupamento determina que o pessoal não docente tem o dever de:
  - a) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
  - b) colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - c) participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades no Agrupamento de escolas.
  - d) cooperar e zelar pela preservação e limpeza das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - e) empenhar-se nas ações de formação em que participar;
  - f) cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
  - g) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

**Artigo 35.º****Pais e encarregados de educação**

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

**Artigo 36.º****Direitos dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais/encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da escola.
2. Cada um dos pais e encarregados de educação tem direito a:
  - a) ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do(s) seu(s) educando(s);
  - b) ser atendido pelo coordenador de estabelecimento/diretor, sempre que o assunto visado ultrapasse a competência do educador/professor titular de grupo/turma/diretor de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
  - c) reunir com o educador/professor titular de grupo/turma/diretor de turma dentro do horário estabelecido para o efeito;
  - d) receber do educador/professor titular de grupo/turma/diretor de turma a ficha de avaliação dos seus educandos relativa a cada período de avaliação;
  - e) organizar-se em associação de pais, tendo os membros dos órgãos sociais direito a integrarem a comissão coordenadora das associações de pais, em número e nos termos previstos neste regulamento;
  - f) participar, através dos representantes da comissão coordenadora das associações de pais, em reuniões trimestrais com o diretor;
  - g) ser eleito para representante dos pais e encarregados de educação do grupo/turma do seu educando;
  - h) participar, na qualidade de representante dos pais e encarregados de educação, nas reuniões de conselhos de turma ou outras para as quais seja convocado;
  - i) efetuar reuniões nas instalações da escola para tratar de assuntos da vida escolar dos seus educandos;
  - j) fazer propostas e pronunciar-se sobre aspetos organizacionais e educativos do AECS.
  - k) ter acesso ao Processo Individual do Aluno (PIA), que pode ser consultado junto do diretor de turma/professor titular de turma, no horário previsto na alínea c).

**Artigo 37.º****Deveres dos pais e encarregados de educação**

1. Para além do definido na legislação em vigor, cada um dos pais ou encarregados de educação deve cumprir o seguinte:
  - a) sempre que haja necessidade imprescindível de algum aluno tomar medicação durante o horário de frequência do estabelecimento de educação e ensino, deve o encarregado de educação comunicar ao diretor de turma, titular de turma ou titular de grupo, por escrito (através da caderneta do aluno ou declaração assinada), a dosagem e o horário de administração, apresentar cópia da prescrição médica/guia de tratamento, bem como qualquer outra informação que entenda pertinente.

b) caso o aluno provoque dano, destrua ou altere qualquer equipamento da escola, deve o encarregado de educação repor o equipamento, por outro rigorosamente igual, da mesma marca e adquirido ao fornecedor indicado pelo Agrupamento ou pagar todas as despesas correspondentes de recuperação desse equipamento.

c) assegurar a assiduidade e pontualidade das crianças a frequentar a educação pré-escolar e dos alunos dos restantes ciclos de ensino.

### **Artigo 38.º**

#### **Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação**

1. No início de cada ano escolar haverá lugar a uma reunião de Pais e Encarregados de Educação por turma para eleição de dois representantes efetivos para as reuniões onde esteja prevista a sua participação;
2. Na educação pré-escolar, a eleição dos representantes de pais e encarregados de educação de cada grupo tem lugar na reunião geral de pais e encarregados de educação realizada por Jardim de Infância no início do ano escolar;
3. O aviso da realização das reuniões referidas nos pontos anteriores será afixado nos estabelecimentos de ensino.
4. Para se proceder à eleição prevista nos pontos 1 e 2, devem estar presentes, pelo menos, 50% dos Encarregados de Educação. Passados 30 minutos, a eleição poder-se-á realizar com a presença de qualquer número de Encarregados de Educação.

### **Artigo 39.º**

#### **Competências do representante dos encarregados de educação das crianças/alunos do grupo/turma**

1. Representar os encarregados de educação do grupo/turma de que faz parte o seu educando;
2. Participar nas reuniões do conselho de turma, com exceção das que se destinam à avaliação sumativa dos alunos; nas restantes, não poderão estar presentes nos pontos que digam respeito à avaliação de alunos ou durante a discussão de assuntos que ponham em causa a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
3. Manifestar criteriosa e objetivamente a sua opinião sobre as diferentes situações, nomeadamente quando se trate de assuntos de carácter disciplinar;
4. Promover a articulação dos encarregados de educação do grupo/turma com o educador/professor titular de turma/diretor de turma;
5. Reunir com os encarregados de educação do grupo/turma sempre que houver assunto do interesse do grupo/turma;
6. Reunir com a Associação de Pais da respetiva escola sempre que for convocado;
7. Reunir com o educador/professor titular de grupo/turma/diretor de turma sempre que haja assuntos do interesse da turma.

### **Artigo 40.º**

#### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. No Agrupamento podem existir associações de pais em todas as escolas/estabelecimentos de educação pré-escolar.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação de cada escola é uma estrutura privilegiada para o estabelecimento de parcerias que contribuam para a promoção de ações e dinamização de potencialidades que incentivem a plena integração e participação de todos os intervenientes na comunidade escolar.
3. Cada associação de pais e encarregados de educação rege-se por estatutos próprios, de acordo com a legislação em vigor.

### **Artigo 41.º**

#### **Direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. São direitos e deveres de cada associação de pais:
  - a) participar na vida da escola e do Agrupamento;
  - b) colaborar com os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
  - c) promover, na escola a que pertence, a articulação com os representantes dos pais de cada turma, através da realização periódica de reuniões;
  - d) acompanhar a ação educativa, cultural e social da escola e do Agrupamento, contribuindo para promover a correta adequação dos recursos disponíveis aos objetivos estabelecidos e às necessidades verificadas;
  - e) ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
  - f) expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos em análise;

- g) assegurar uma ligação permanente entre pais e a comunidade escolar;
  - h) distribuir documentação de interesse da associação de pais devendo, para o efeito, entregar ao diretor/coordenador de escola, com oito dias de antecedência, todo o material a ser remetido aos pais, através dos alunos.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação reúne nas instalações da escola a que pertence utilizando, sempre que possível, o espaço que lhe é destinado.

#### **Artigo 42.º**

##### **Comissão coordenadora de associações de pais e encarregados de educação**

A comissão coordenadora de associações de pais e encarregados de educação é uma estrutura com regimento próprio (Reg. 4), que integra os representantes das várias associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento. A comissão privilegia a articulação entre as diferentes associações.

#### **Artigo 43.º**

##### **Autarquia e outros elementos**

1. A escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
3. A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida da escola, nomeadamente, através da sua participação no conselho geral e, como tal, têm direitos e deveres.

#### **Artigo 44.º**

##### **Direitos da Autarquia e outros elementos**

A autarquia e o(s) representante(s) das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm direito a:

- a) participar no conselho geral através dos seus representantes;
- b) dispor de informação atualizada da vida das escolas do Agrupamento;
- c) emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
- d) ver cumpridas as obrigações do Agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

#### **Artigo 45.º**

##### **Deveres da Autarquia e outros elementos**

A autarquia e os representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm o dever de:

- a) contribuir com os recursos materiais, humanos e outros possíveis para a concretização do projeto educativo e do plano de atividades;
- b) cumprir as obrigações previstas nos protocolos estabelecidos e na legislação em vigor.

#### **Artigo 46.º**

##### **Acesso às instalações escolares**

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento todas as pessoas, devidamente identificadas, que neles prestem serviço ou necessitem dos serviços nele prestados ou que pretendam contactar algum elemento da comunidade escolar, desde que contra elas não exista matéria de facto que justifique o impedimento de acesso.
2. O acesso aos estabelecimentos de educação e ensino processa-se:
  - a) sem qualquer outra formalidade no que diz respeito a alunos e pessoal docente e não docente, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
  - b) para qualquer outro elemento da comunidade educativa, mediante a apresentação de um cartão de identificação. O disposto na alínea a), do número 2, do presente artigo, não impede, em caso de dúvida, a identificação da pessoa em causa pelo assistente operacional de serviço na portaria.

### **Artigo 47.º**

#### **Controlo de saídas**

1. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico a saída dos alunos só é possível no final da atividade letiva ou, em casos excecionais, mediante comunicação/autorização escrita do encarregado de educação. Em qualquer um dos casos será sempre necessária a presença de um dos pais e/ou encarregado de educação ou outros elementos previamente autorizados por escrito por este último.
2. A saída dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, na EB 2,3 Alice Gouveia e na EB 2,3 de Ceira, no final do último tempo letivo da manhã ou da tarde, efetua-se livremente, após a validação do cartão eletrónico, salvo em casos específicos resultantes de acordo estabelecido entre o encarregado de educação do aluno e a escola.
3. É interdita a saída dos alunos das escolas em qualquer outro momento da manhã ou da tarde, salvo nas seguintes situações:
  - a) quando os alunos tenham terminado as aulas correspondentes a esse turno, previstas no seu horário;
  - b) quando o encarregado de educação assumir a responsabilidade da saída do aluno nesse dia específico, presencialmente ou por escrito;
  - c) quando o encarregado de educação assumir a responsabilidade da saída do aluno no último tempo/bloco da manhã ou da tarde, no caso de ausência imprevista do professor, em conformidade com o estipulado no regimento do Gabinete do Aluno (GA) (Reg. 17);
4. A não apresentação do cartão eletrónico do aluno, nas EB 2,3 inviabiliza a sua saída da escola, salvo o disposto no número 1 e na alínea b) do número 4, do presente artigo.

### **Artigo 48.º**

#### **Permanência dos alunos no recinto escolar**

1. Na escola EB 2,3 Alice Gouveia é interdita a permanência dos alunos nos Blocos B, C e D durante os intervalos e nos períodos em que não têm atividades letivas, salvo nas seguintes situações:
  - a) para utilização das instalações sanitárias;
  - b) para utilização dos cacifos;
  - c) quando as condições climáticas impeçam a sua permanência nos pátios exteriores;
  - d) em situações excecionais devidamente autorizadas.
2. A permanência de alunos no Bloco A só é permitida para utilização dos diferentes serviços em funcionamento.
3. O Bloco R encontra-se permanentemente aberto à frequência dos alunos, salvo o espaço do refeitório que só pode ser por eles frequentado dentro do horário estabelecido para o serviço de refeições.
4. É permitida a permanência dos alunos nos espaços desportivos exteriores, quando não estejam a ser utilizados para aulas de educação física ou treinos do desporto escolar ou outras atividades devidamente calendarizadas.
5. Na EB 2,3 de Ceira, é interdita a permanência dos alunos no 1.º piso nos períodos em que não têm atividades letivas, exceto para aceder à Biblioteca Escolar.

### **Artigo 49.º**

#### **Centro de formação**

As escolas do Agrupamento estão integradas no Centro de Formação de Associação de Escolas Minerva, cuja estrutura se encontra sediada na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Martim de Freitas.

## CAPÍTULO III

### REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

#### Artigo 50.º

##### Administração e gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento de escolas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos na legislação em vigor.
2. São órgãos de direção, administração e gestão da escola os seguintes:
  - a) o conselho geral;
  - b) o diretor;
  - c) o conselho pedagógico;
  - d) o conselho administrativo.

#### Artigo 51.º

##### Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica, com regimento próprio (Reg. 5), responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através do respeito pelas competências do conselho municipal de educação.

#### Artigo 52.º

##### Composição do Conselho Geral

1. O conselho geral é constituído por 21 membros efetivos, distribuídos do seguinte modo:
  - a) 7 representantes do pessoal docente;
  - b) 2 representantes do pessoal não docente;
  - c) 6 representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) 3 representantes do município;
  - e) 3 representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico;
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções;
3. O diretor do Agrupamento participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

#### Artigo 53.º

##### Designação de representantes no Conselho Geral

1. O Agrupamento determina que em relação aos representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, aqueles são indicados pelas mesmas, após convite decidido em reunião do conselho geral e formulado pelo seu presidente, num prazo de oito dias.
2. A resposta ao convite referido no número anterior deverá ser dada num prazo máximo de 10 dias.

#### Artigo 54.º

##### Diretor

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

#### Artigo 55.º

##### Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos.

**Artigo 56.º**  
**Procedimento concursal**

1. O procedimento concursal é realizado de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 57.º**  
**Conselho Pedagógico**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, com regimento próprio (Reg. 6), nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

**Artigo 58.º**  
**Composição do Conselho Pedagógico**

1. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:

Elementos	N.º de Representantes
Diretor que preside – Presidente	1
Coordenadores de departamentos curriculares	7
Coordenador do serviço de psicologia e orientação	1
Coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo e atividades de enriquecimento e acompanhamento	1
Coordenadores dos diretores de turma de Ciclo (2.º, 3.º)	2
Coordenador da equipa das bibliotecas escolares	1

2. A participação, por convite do presidente do conselho pedagógico, dos representantes do pessoal não docente (1) e dos pais e encarregados de educação (1) segue o disposto na legislação em vigor.

**Artigo 59.º**  
**Conselho administrativo**

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento. O conselho administrativo rege-se pela legislação em vigor e pelo seu regimento (Reg. 7).
2. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - a) o diretor, que preside;
  - b) o subdiretor ou um dos adjuntos, por ele designado para o efeito;
  - c) o chefe dos serviços administrativos.

## CAPÍTULO IV

### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

#### Artigo 60.º

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são definidas estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares e de promover o trabalho colaborativo.
2. Estas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de crianças/alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho docente.
3. As estruturas previstas no ponto 1 são as seguintes:
  - a) Departamentos curriculares;
  - b) Áreas disciplinares;
  - c) Conselho de docentes
  - d) Grupos de trabalho de ano do 1.º ciclo;
  - e) Conselho de diretores de turma;
  - f) Conselhos de turma.

#### Artigo 61.º

##### Departamentos curriculares

1. No AECS estão definidos os seguintes departamentos:
  - a) Educação Pré-escolar;
  - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
  - c) Línguas;
  - d) Ciências Sociais e Humanas;
  - e) Matemática e Ciências Experimentais;
  - f) Expressões;
  - g) Educação Especial.
2. Os departamentos curriculares são compostos por todos os docentes dos grupos de recrutamento que os integram de acordo com a tabela seguinte:

<b>Departamentos</b>	<b>Código Grupo</b>	
Educação Pré-Escolar	100	Educação Pré-escolar
1.º Ciclo do Ensino Básico	110 120	1º CEB Inglês
Línguas	200 210 220 300 320 330 350	Português/História e Geografia de Portugal Português e Francês Português e Inglês Português Francês Inglês Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 290 400 420	Português/História e Geografia de Portugal Educação Moral e Religiosa Católica História Geografia Cidadania e Desenvolvimento
Matemática e Ciências Experimentais	230 500 510 520 550	Matemática e Ciências Naturais Matemática Físico-Química Biologia e Geologia Informática
Expressões	240 250 260 600 620	Educação Visual e Educação Tecnológica Educação Musical Educação Física Artes Visuais Educação Física
Educação Especial	910	Educação Especial

3. Os docentes que lecionam disciplinas pertencentes a dois (ou mais) departamentos curriculares integram-se naquele à qual pertence(m) a(s) disciplina(s) que lecionam em maior número de turmas. Em caso de igualdade de número de turmas, a opção caberá ao docente.

4. As competências dos departamentos, dos coordenadores e o seu funcionamento estão definidas no regimento dos departamentos (Reg. 8A, 8B e 8C).

### **Artigo 62.º**

#### **Áreas disciplinares**

1. As áreas disciplinares são subdivisões dos departamentos e integram todos os docentes que lecionam as disciplinas, de acordo com a tabela seguinte:

Áreas disciplinares	Nº de coordenadores
Português – 2.º e 3.º ciclos	1
Francês – 3.º ciclo	1
Inglês – 1.º, 2.º e 3.º ciclos	1
Espanhol – 3.º ciclo	1
História e Geografia de Portugal – 2.º ciclo	1
História – 3.º ciclo	
Geografia – 3.º ciclo	1
Educação Moral e Religiosa Católica 1.º, 2.º e 3.º ciclos	1
Matemática – 2.º e 3.º ciclos	1
Ciências Naturais – 2.º e 3.º ciclos	1
Físico-Química – 3.º ciclo	1
Tecnologias de Informação e Comunicação 2.º e 3.º ciclos	1
Programação de computadores 2.º e 3.º ciclos	
Educação Visual – 2.º e 3.º ciclos	1
Educação Tecnológica – 2.º ciclo	
Expressão Plástica – 3.º ciclo	
Educação Física – 2.º e 3.º ciclos	1
Dança – 3.º ciclo	
Educação Musical – 2.º ciclo	1
Expressão Musical – 3.º ciclo	
Educação Especial	1
Intervenção Precoce	1
Cidadania e Desenvolvimento – 2.º e 3.º ciclos	1

2. As competências das áreas disciplinares, a coordenação e o funcionamento encontram-se definidas no regimento dos departamentos curriculares (Reg. 8C).

### **Artigo 65.º**

#### **Conselho de Docentes**

1. O Conselho de Docentes é constituído para efeitos de avaliação dos alunos do 1.º ciclo.
2. O Conselho de Docentes é constituído pelos professores titulares de turma e outros que lecionem disciplinas ou que trabalhem diretamente com os alunos.
3. No início de cada ano letivo, o Departamento do 1.º ciclo decide a constituição dos Conselhos de Docentes e regista-a na ata da 1.ª reunião.
4. As competências, a coordenação e o funcionamento dos conselhos de docentes encontram-se definidas em regimento próprio (Reg. 12).

### **Artigo 66.º**

#### **Grupos de trabalho de ano do 1.º ciclo do ensino básico**

1. O Grupo de Trabalho de Ano do 1.º Ciclo é a estrutura a quem compete a coordenação pedagógica de cada ano de escolaridade do 1.º ciclo, tendo por finalidade a articulação das várias disciplinas e atividades das turmas.
2. O Grupo de Trabalho de Ano do 1.º Ciclo é formado pelos professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de escolaridade do 1.º ciclo.
3. As competências, a coordenação e o funcionamento do Grupo de Trabalho de Ano do 1.º Ciclo encontram-se definidas no regimento dos departamentos curriculares (Reg. 8C).

### **Artigo 67.º**

#### **Conselho de diretores de turma**

1. O conselho de diretores de turma é a estrutura a quem compete a coordenação pedagógica de cada ciclo, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas.
2. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos.

3. As competências, a coordenação e o funcionamento do conselho de diretores de turma encontram-se definidas em regimento próprio (Reg. 10).

### **Artigo 68.º**

#### **Conselho de turma**

1. O conselho de turma é a estrutura a quem compete a coordenação pedagógica de cada turma, tendo por finalidade a articulação das suas atividades.
2. A composição e as competências do conselho de turma encontram-se definidas em regimento próprio (Reg. 11).

## CAPÍTULO V

### OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

#### Artigo 69.º

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento são constituídas as seguintes estruturas e serviços de desenvolvimento educativo:

- a) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- b) Centro de apoio à aprendizagem;
- c) Apoios educativos e outras medidas de promoção do sucesso escolar;
- d) Serviço de psicologia e orientação;
- e) Bibliotecas escolares;
- f) Projetos de desenvolvimento educativo e de enriquecimento curricular;
- g) Ocupação Integral dos Tempos Letivos dos Alunos (OITLA);
- h) Atividades de Enriquecimento Curricular – 1.CEB;
- i) Apoio à Família;
- j) Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação.

#### Artigo 70.º

##### Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. Esta equipa é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. A sua organização e funcionamento encontram-se definidos em regimento próprio (Reg. 18).

#### Artigo 71.º

##### Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é composto por todos os recursos humanos, físicos materiais, didáticos e/ou outros, e por todos os serviços, estruturas e respostas existentes no Agrupamento que contribuam para a promoção do sucesso e para a eliminação das barreiras à aprendizagem e à inclusão.
2. A sua organização e seu funcionamento encontram-se definidos em regimento próprio (Reg. 19).

#### Artigo 72.º

##### Apoios educativos e medidas de promoção do sucesso escolar

Com vista à promoção do sucesso escolar e tendo em conta as dificuldades detetadas foram adotadas as seguintes medidas de acompanhamento e complemento pedagógico:

- a) Apoio Educativo no 1.º ciclo do EB (Reg. 14);
- b) Apoio Educativo nos 2.º e 3.º ciclos do EB (Reg. 14);
- c) Apoio Tutorial Preventivo e Temporário nos 2.º e 3.º ciclos do EB (Reg. 14);
- d) Apoio Tutorial Específico nos 2.º e 3.º ciclos do EB (Reg. 15);
- e) Gabinete do Aluno nos 2.º e 3.º ciclos do EB (Reg. 17).

#### Artigo 73.º

##### Serviço de psicologia e orientação

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo.
2. A equipa dos SPO é composta por duas psicólogas.
3. As competências, a coordenação e o funcionamento do serviço de psicologia e orientação encontram-se definidas em regimento próprio (Reg. 13).

**Artigo 74.º****Bibliotecas escolares**

1. A Biblioteca Escolar é um espaço onde são disponibilizados documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte), que constituem recurso pedagógico para as atividades de ensino, para estudo e para a ocupação de tempos livres e de lazer.
2. A composição, a coordenação, as competências do coordenador e o funcionamento das bibliotecas escolares encontram-se definidas em regimento próprio (Reg. 16).

**Artigo 75.º****Projetos de desenvolvimento educativo e de enriquecimento curricular**

1. Os projetos de desenvolvimento educativo têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa e visam proporcionar às crianças/alunos o contacto com outros saberes e outras realidades, tendo como objetivo prioritário a sua formação pessoal e social.
2. Os projetos de desenvolvimento educativo são propostos por elementos da comunidade escolar.
3. Os projetos referentes às atividades de enriquecimento curricular (nos 2.º e 3.º Ciclos) desenvolvem-se, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e estão sujeitos a normas de funcionamento próprio que são aprovadas em conselho pedagógico.
4. Os projetos de desenvolvimento educativo e de enriquecimento curricular são coordenados por um docente, nomeado pelo diretor, fazendo parte da composição do conselho pedagógico.
5. O coordenador recolhe dados e elabora um relatório das atividades desenvolvidas, para apresentar em conselho pedagógico, no final de cada período.

**Artigo 76.º****Ocupação Integral dos Tempos Letivos dos Alunos (OITLA)**

O Agrupamento organiza um plano de ocupação integral dos tempos letivos dos alunos (Reg. 17).

**Artigo 77.º****Atividades de enriquecimento curricular (1.º CEB)**

1. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se para além do horário letivo e incidem nos domínios artísticos, científico, desportivo, pedagógico e das tecnologias da informação.
2. Os promotores/executores são definidos no Conselho Geral, de acordo com a legislação, após parecer favorável do Conselho Pedagógico.
3. O funcionamento e a supervisão pedagógica/articulação das atividades de enriquecimento curricular encontra-se definido com regimento próprio (Reg. 9).

**Artigo 78.º****Apoio à família**

1. As atividades de apoio à família desenvolvem-se para além do horário letivo.
2. São denominadas, na Educação Pré-Escolar de Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e no 1.º ciclo de Componente de Apoio à Família (CAF).
3. O promotor/executor das AAAF é a Câmara Municipal de Coimbra.
4. Os promotores/executores da CAF são definidos no conselho geral, após parecer favorável do Conselho Pedagógico.

**Artigo 79.º****Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação**

1. A principal finalidade do Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial de Coimbra (CRTIC Coimbra) é avaliar alunos, da sua área geográfica de abrangência, para aconselhamento de produtos de apoio, colaborando na definição de estratégias adequadas às suas necessidades.
2. A composição, as competências, o funcionamento e a área de abrangência do CRTIC estão definidas no seu regimento (Reg. 20).

## CAPÍTULO VI

### AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

#### Artigo 80.º

##### Conceptualização/finalidades

1. A ação social escolar, adiante designada por A.S.E., assegura as condições que permitam o acesso à educação e ao ensino, possibilitando o cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos.
2. Compete ao serviço do A.S.E.:
  - a) apoiar economicamente os alunos cujos agregados familiares possuem fracos recursos económico, atribuindo-lhes participação nas despesas com alimentação, livros, material escolar e visitas de estudo;
  - b) organizar e gerir o funcionamento do refeitório, do bufete e da papelaria;
  - c) acionar o seguro escolar a fim de garantir a cobertura dos danos do acidente escolar.

#### Artigo 81.º

##### Refeitório

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo o fornecimento de refeições e a sua gestão são da responsabilidade da autarquia sendo o respetivo horário definido anualmente.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos os refeitórios constituem um serviço de ação social escolar destinado a alunos, professores e funcionários, proporcionando-lhes uma alimentação equilibrada.
3. Os refeitórios funcionam em espaço próprio, servindo refeições entre as 12h 00min e as 14h 15min.
4. As ementas são elaboradas pela Câmara Municipal de Coimbra, afixadas em locais próprios na escola e publicitadas nos sítios do Agrupamento e na plataforma SIGA.
5. O serviço de A.S.E. subsidia integralmente a refeição aos alunos do escalão A e 50% aos do escalão B.
6. A marcação de refeições é feita até às 16h 30min do dia anterior, pelo valor definido na Lei, ou no próprio dia, até às 10h 30min, acrescida de uma coima.
7. A marcação das refeições no próprio dia, após as 10h 30min, terá de ser feita nos serviços administrativos, sendo o valor da refeição acrescido de uma coima.
8. Os alunos subsidiados que não consumam a refeição marcada estão sujeitos a medidas disciplinares corretivas de realização de tarefas e atividades de integração na escola, de acordo com o estipulado pelo diretor.

#### Artigo 82.º

##### Bufete

1. O bufete funciona nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos.
2. O bufete presta um serviço de alimentação a alunos, pessoal docente e não docente.
3. O horário de funcionamento do bufete é definido no início do ano letivo, de acordo com as necessidades existentes, sendo o mesmo afixado em local próprio.
4. A tabela de preços do bufete é afixada em local próprio.

#### Artigo 83.º

##### Papelaria

1. A papelaria funciona nas escolas dos 2.º e 3.º ciclos.
2. A papelaria visa proporcionar à comunidade escolar a aquisição de material escolar de primeira necessidade.
3. O horário de funcionamento da papelaria é definido no início do ano letivo, sendo o mesmo afixado em local próprio.

#### Artigo 84.º

##### Transportes escolares

1. Os transportes escolares são da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara Municipal de Coimbra.
2. Os alunos que pretendam usufruir de transportes escolares devem, no início de cada ano letivo, efetuar a candidatura na plataforma SIGA.
3. A candidatura para transporte de crianças e alunos com necessidades de saúde especiais deve ser entregue nos Serviços Administrativos da Escola sede no final do ano letivo anterior em data a determinar pelo Diretor.

4. A Câmara Municipal de Coimbra comunica às escolas e às transportadoras a lista dos alunos, assumindo a 100% o custo de transporte dos alunos dos 2º e 3º ciclos que residam a mais de 3 Km da escola.

#### **Artigo 85.º**

##### **Seguro escolar**

O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente, tendo por base a legislação em vigor.

#### **Artigo 86.º**

##### **Serviço de Reprografia**

1. A reprografia é um serviço de apoio à comunidade escolar.
2. As reprografias funcionam nas escolas do 2.º e 3.º ciclos, em espaço próprio e com horário de funcionamento afixado em local visível.

## CAPÍTULO VII

### LANÇAMENTO DO ANO LETIVO

#### Artigo 87.º

##### **Matrícula e renovação de matrícula**

Os períodos de matrícula e de renovação de matrícula estão definidos na legislação em vigor.

#### Artigo 88.º

##### **Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar e no ensino básico**

As prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar estão definidas na legislação em vigor.

#### Artigo 89.º

##### **Divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula**

A divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula é feita de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 90.º

##### **Distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação ou de ensino pretendidos**

A distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação ou de ensino pretendidos é feita de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 91.º

##### **Constituição de turmas, funcionamento e rede escolar**

1. A constituição de grupos de crianças ou turmas de alunos é feita de acordo com critérios de natureza pedagógica, em conformidade com a legislação em vigor e tendo em conta as propostas dos Departamentos, dos Conselhos de Turma, Coordenações de Ano, Equipa de Educação Especial e Conselho Pedagógico, sendo o Diretor responsável pela sua aplicação, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.
2. A constituição do grupo/turma deve, sempre que possível, obedecer ao princípio da continuidade pedagógica.
3. Excecionalmente, o previsto no número anterior poderá ser afastado no seguimento de uma recomendação, devidamente fundamentada, do departamento da educação pré-escolar, do conselho de docentes ou do conselho de turma, no sentido de alterar a respetiva composição, resultantes do planeamento da rede escolar ou, ainda, resultantes da necessidade de gerir os recursos humanos e os equipamentos de um determinado estabelecimento de educação e ensino.
4. Sempre que houver necessidade de não respeitar a continuidade pedagógica de um grupo/turma, devem ser devidamente ponderados os seguintes critérios em igualdade de valoração:
  - a) Distribuição de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão de forma equilibrada, atendendo também ao tipo de problemáticas indicadas no Programa Educativo Individual;
  - b) Distribuição equilibrada de alunos retidos no mesmo ano de escolaridade;
  - c) Aproveitamento global da turma;
  - d) Dimensão do grupo/turma;
  - e) Comportamentos/atitudes do grupo/turma, considerando também situações individuais neste domínio.

#### Artigo 92.º

##### **Constituição de grupos na educação pré-escolar**

1. O Agrupamento define ainda os seguintes critérios:
  - a) Os grupos serão constituídos com o número de crianças permitido por lei;
  - b) Prevalência de critérios de natureza pedagógica;
  - c) Deve ser respeitada em cada grupo a heterogeneidade de crianças por sexo e idade;
  - d) As situações de exceção serão analisadas pelos órgãos competentes.

**Artigo 93.º****Constituição de turmas no 1.º ciclo do ensino básico**

1. O Agrupamento define ainda os seguintes critérios:
  - a) As turmas serão constituídas com o número de alunos permitido por lei;
  - b) Prevalência de critérios de natureza pedagógica;
  - c) Continuidade de turmas constituídas no ano letivo anterior, no caso dos 2.º, 3.º e 4.º anos;
  - d) Heterogeneidade de alunos por sexo e idade;
  - e) Na formação de turmas de 1.º ano deverão ser tidas em linha de conta as informações das Educadoras de Infância;
  - f) Na formação de turmas do 1.º ano os grupos oriundos dos Jardins de Infância e Colégios, caso não possam integrar a mesma turma, serão divididos de acordo com as informações dadas pelas Educadoras de Infância e as preferências manifestadas pelos Encarregados de Educação;
  - g) Integração de irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação.

**Artigo 94.º****Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico**

1. O Agrupamento define ainda que:
  - a) Deve ser dada prevalência a critérios de natureza pedagógica;
  - b) As turmas serão constituídas com o número máximo de alunos permitido por lei;
  - c) Se fomenta a heterogeneidade de alunos por sexo e idade;
  - d) Para a constituição de turmas no 5.º ano, deve atender-se às indicações pedagógicas fornecidas pelo Professor do 1.º Ciclo (parecer do professor Titular de Turma) e/ou Psicólogo sobre os alunos do 4.º ano;
  - e) Na formação de turmas do 5.º ano os grupos oriundos das diferentes turmas dos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo poderão ser divididos de acordo com as informações dos Professores Titulares de Turma e preferências manifestadas pelos Encarregados de Educação;
  - f) Na formação de turmas do 7.º ano, os alunos sejam distribuídos de acordo com a opção de Língua Estrangeira II, caso o número de alunos assim o permita;
  - g) Na formação de turmas do 7.º ano, os alunos agrupados de acordo com a Língua Estrangeira II sejam distribuídos em turmas segundo a opção artística, caso o número de alunos assim o permita;
  - h) Se respeite as indicações dos Conselhos de Turma do final do 3.º período do ano letivo anterior;
  - i) Se dê continuidade às turmas constituídas no ano letivo anterior;
  - j) Se integrem os irmãos na mesma turma e/ou horário, salvo indicações em contrário do Encarregado de Educação;
  - k) Seja dado prosseguimento de estudos em disciplinas de continuidade obrigatória.

**Artigo 95.º****Disposições comuns à constituição de turmas**

1. O Agrupamento define ainda que:
  - a) As turmas devem manter-se, preferencialmente, ao longo de cada um dos ciclos, salvaguardando os casos devidamente fundamentados pelo conselho de turma.
  - b) Outros critérios necessários à formação de turmas e sua distribuição pelos turnos são definidos anualmente pelo conselho pedagógico.

**Artigo 96.º****Articulação Vertical**

1. Ao longo do ano letivo, realizam-se reuniões de articulação entre os docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo com o fim de aprofundar a articulação entre estes e preparar a integração dos alunos que vão frequentar o 1.º ano de escolaridade.
2. No final de cada ano letivo, o Agrupamento dinamiza uma reunião de articulação entre o 1.º e o 2.º ciclos a fim de preparar a integração dos alunos, provenientes das escolas do Agrupamento, que vão frequentar o 5.º ano pela primeira vez, bem como realizar o balanço dos resultados escolares dos alunos que frequentaram pela primeira vez o 5.º ano.
3. No segundo período letivo é realizada nova reunião para se fazer o balanço da integração dos alunos provenientes das escolas do Agrupamento que frequentam pela primeira vez o 5.º ano.

4. Nas reuniões de articulação entre o 1.º e 2.º ciclos, estão presentes o diretor do Agrupamento, ou quem o represente, o coordenador do departamento do 1.º ciclo, o coordenador de grupo de trabalho do 4.º ano e os coordenadores das áreas disciplinares.

#### **Artigo 97.º**

##### **Critérios de distribuição das turmas por salas**

1. Os alunos devem ter, sempre que possível, aulas na mesma sala, preferencialmente os alunos dos 1.º e 2.º ciclos, excetuando-se o caso das disciplinas que requerem salas específicas.
2. As turmas com aluno(s) que tenha(m) mobilidade reduzida devem ter aulas em salas no rés-do-chão.

#### **Artigo 98.º**

##### **Critérios de distribuição de serviço**

A distribuição de serviço é feita pelo diretor, com base nos critérios propostos em reuniões de departamentos e definidos em conselho pedagógico.

#### **Artigo 99.º**

##### **Critérios de elaboração de horários**

1. Os horários das turmas devem ser o mais compactos possível.
2. As tardes/manhãs livres devem ser, preferencialmente, distribuídas equitativamente e alternadas.
3. Os intervalos de almoço não devem exceder as duas horas.

## CAPÍTULO VIII

### AVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

#### Artigo 100.º

##### Estrutura da avaliação

A avaliação estrutura-se com base na autoavaliação, a realizar no Agrupamento de escolas, e na avaliação externa.

#### Artigo 101.º

##### Equipa de autoavaliação - Composição

O diretor nomeia um grupo de trabalho para formar a equipa de autoavaliação, devendo propor de igual modo o coordenador da equipa.

#### Artigo 102.º

##### Competências

Compete à equipa de autoavaliação:

- a) produzir instrumentos de avaliação que permitam conhecer o funcionamento de cada escola e as condições em que ocorre, bem como os resultados do esforço investido na sua modernização e desenvolvimento;
- b) aplicar os instrumentos produzidos;
- c) analisar os resultados e elaborar relatórios, a apresentar ao conselho geral, após parecer do conselho pedagógico.

#### Artigo 103.º

##### Funcionamento

1. A equipa de autoavaliação tem autonomia em relação ao seu funcionamento.
2. A primeira reunião da equipa é convocada pelo diretor.

## CAPÍTULO IX

### SEGURANÇA

#### Artigo 104.º

##### Situações de anomalia de origem natural ou tecnológica

Sempre que se detete qualquer anomalia de carácter natural ou tecnológico, deverá cumprir-se o estabelecido nos planos de emergência e evacuação das escolas do Agrupamento cuja elaboração é da responsabilidade da autarquia.

#### Artigo 105.º

##### Situações de acidente ou doença súbita

1. Os alunos com sintomas de doença devem permanecer em casa.
2. Em caso de indisposição ou situação de doença súbita do aluno, incluindo temperatura a partir dos 38.º, detetadas na escola, será informado o respetivo encarregado de educação. No caso de este não ser contactável ou não estar disponível para providenciar o regresso da criança/aluno a casa, contactar-se-á, através de telefone, o serviço Saúde 24. Seguidamente, desenvolver-se-ão os procedimentos recomendados por este serviço, informando-se o encarregado de educação deste facto. No caso de necessidade de deslocação a uma unidade de saúde e não poder ser mobilizado o transporte por ambulância, recorrer-se-á a um táxi.
3. Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto existente.
4. Caso o Agrupamento não tenha capacidade de intervenção, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
  - a) contactar o INEM e efetuar os procedimentos recomendados;
  - b) informar o diretor ou o seu representante;
  - c) informar o encarregado de educação.
5. Em complemento ao ponto anterior, na circunstância de impedimento comprovado da família, caso seja necessário o encaminhamento da criança/aluno para o hospital, compete ao Agrupamento afetar um assistente operacional para o acompanhamento.

## Anexos

### Regimentos

- Reg. 1 – Regimento dos Prémios de Mérito.
- Reg. 2 – Regimento das Atividades de Recuperação e de Integração Escolar e Comunitária
- Reg. 3 – Regimento das Visitas de Estudo e Passeios Escolares
- Reg. 4 – Regimento da Comissão Coordenadora das Associações de Pais e Encarregados de Educação
- Reg. 5 – Regimento do Conselho Geral
- Reg. 6 – Regimento do Conselho Pedagógico
- Reg. 7 – Regimento do Conselho Administrativo
- Reg. 8A – Regimento da Educação Pré-Escolar
- Reg. 8B – Regimento do Departamento de Educação Especial
- Reg. 8C – Regimento dos Departamentos Curriculares (1.º ceb, Matemática e Ciências Experimentais, Expressões, Línguas e Ciências Sociais e Humanas)
- Reg. 9 – Regimento das Atividades de Enriquecimento Curricular
- Reg. 10 – Regimento do Conselho dos Diretores de Turma
- Reg. 11 – Regimento dos Conselhos de Turma
- Reg. 12 – Regimento do Conselho de Docentes
- Reg. 13 – Regimento do Serviço de Psicologia e Orientação
- Reg. 14 – Regimento dos Apoios Educativos
- Reg. 15 – Regimento do Apoio Tutorial Específico
- Reg. 16 – Regimento das Bibliotecas Escolares
- Reg. 17 – Regimento do Gabinete do Aluno
- Reg. 18 – Regimento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
- Reg. 19 – Regimento do Centro de Apoio à Aprendizagem
- Reg. 20 – Regimento do Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial de Coimbra (CRTIC Coimbra)

**Aprovado em CG de 03.12.2024**