REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

agrupamento de escolas da branca

Regulamento interno

Agrupamento de Escolas de Branca

ÍNDICE

GRUPO I – PRINCÍPIOS GERAIS 4
GRUPO II – ORGANIZAÇÃO 5
CAPÍTULO I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 5
SECÇÃO I – Conselho geral 5
SECÇÃO II – Diretor 8
SECÇÃO III – Conselho pedagógico 9
SECÇÃO IV – Conselho administrativo 11
SECÇÃO V – Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar 11
CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 11
SECÇÃO I – Departamentos curriculares 12
SECÇÃO II – Coordenação de turma 15
SECÇÃO III – Conselhos de diretores de turma/conselho de professores titulares do 1.º ciclo 18
SECÇÃO IV – Apoio à aprendizagem e à inclusão 20
SECÇÃO V – Outras estruturas educativas 23
CAPÍTULO III – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS E REPRESENTATIVAS 25
CAPÍTULO IV – SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS 25
SECÇÃO I – Serviços 25
SECÇÃO II – Recursos e equipamentos 28
GRUPO III – FUNCIONAMENTO 30
CAPÍTULO I – HORÁRIOS 30
CAPÍTULO II – AULAS 30
CAPÍTULO III – FALTAS 32
CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO 32
CAPÍTULO V – ATIVIDADES DE APOIO, COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 34
SECÇÃO I – Atividades de complemento curricular 34
SUBSECÇÃO I – Clubes e núcleos 34
SUBSECÇÃO II – Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo 34
SUBSECÇÃO III – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) 35
SECÇÃO II – Visitas de Estudo 35
GRUPO IV – DIREITOS E DEVERES 37
CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS E NORMAS DE CARÁTER GERAL 37
CAPÍTULO II – ALUNOS 39
CAPÍTULO III – PESSOAL DOCENTE 40
CAPÍTULO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE 41
GRUPO V – DISPOSIÇÕES FINAIS 44
ANEXO I – ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR ADAPTADO 47
CAPÍTULO I – OBJETO, OBJETIVOS E ÂMBITO 47
CAPÍTULO II – ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA E OBRIGATORIEDADE DE MATRÍCULA 47

CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO 47
SECÇÃO I – Direitos do aluno 47
SECÇÃO II – Deveres do aluno 51
SECÇÃO III – Processo individual e outros instrumentos de registo 52
SECÇÃO IV – Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 53
SUBSECÇÃO I – Dever de assiduidade 53
SUBSECÇÃO II – Ultrapassagem dos limites de faltas 55
CAPÍTULO IV – DISCIPLINA 56
SECÇÃO I – Infração 56
SECÇÃO II – Medidas disciplinares 56
SUBSECÇÃO I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares 56
SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares corretivas 56
SUBSECÇÃO III – Medidas disciplinares sancionatórias 57
SECÇÃO III – Execução das medidas disciplinares 61
SECÇÃO IV – Recursos e salvaguarda da convivência escolar 62
SECÇÃO V – Responsabilidade civil e criminal 62
CAPÍTULO V – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA 62
SECÇÃO I – Responsabilidade da comunidade educativa 62
SECÇÃO II – Autonomia da escola 63
ANEXO II – CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS 64
1.º CICLO 64
2.º E 3.º CICLOS 64
ANEXO III – CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE TURMAS 66
CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR 66
CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DO 1.º CICLO 66
CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DOS 2.º E 3.º CICLOS 66
ANEXO IV – REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS 68

PREÂMBULO

O regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

GRUPO I – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º – Objeto e âmbito

Criado por força do disposto na alínea b) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e em conformidade com o projeto educativo, o regulamento interno define o regime de funcionamento e organização do agrupamento.

Artigo 2.º – Constituição do agrupamento

O agrupamento tem sede na Escola Básica de Branca, freguesia da Branca e para além desta, é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino público oficial:

a) **Educação pré-escolar:** Jardins de Infância de Soutelo, Fradelos, Campo e Telhadela;

b) **1.º Ciclo do Ensino Básico:** Escolas Básicas de Fradelos, Campo e Souto.

c) **Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico:** Escolas Básicas de Lajinhas e de Albergaria-a-Nova.

Artigo 3.º – Oferta educativa

1. A oferta educativa do agrupamento abrange a educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, incluindo currículo regular e ensino articulado.

2. O agrupamento dispõe de unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espetro do autismo.

3. O agrupamento oferece ainda atividades de complemento e enriquecimento curricular.

Artigo 4.º – Princípios orientadores da administração do agrupamento

A autonomia, administração e gestão do agrupamento deverão orientar-se pelos princípios de

igualdade, participação, transparência, legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade e boa-fé.

GRUPO II – ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 5.º – Órgãos de administração e gestão

São órgãos de administração e gestão do agrupamento, a quem cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos neste documento bem como no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a que se refere o artigo 8.º, os seguintes:

a) Conselho geral;
b) Diretor;
c) Conselho pedagógico;
d) Conselho administrativo.

SECÇÃO I – Conselho geral

Artigo 6.º – Definição

O conselho geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa com respeito pelos princípios consagrados na constituição da república e na lei de bases do sistema educativo.

Artigo 7.º – Composição

1. O conselho geral é composto por:

a) Sete representantes do corpo docente;

b) Dois representantes do pessoal não docente;

c) Seis representantes dos pais e encarregados de educação;

d) Três representantes do município;

e) Três representantes da comunidade local.

2. O diretor e o presidente da associação de estudantes participam nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 8.º – Competências

De acordo com o artigo 13.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Republicação do Decreto Lei n.º 75/2008, de 22 de abril). DL137/2012

Artigo 9.º – Designação dos representantes

De acordo com o artigo 14.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

1. O representante dos alunos é o presidente da associação de estudantes.

Artigo 10.º – Eleições

De acordo com o artigo 15.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

1. As listas do pessoal docente devem incluir docentes dos diferentes ciclos de ensino.

2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo respetivo corpo.

Artigo 11.º – Cadernos eleitorais

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do diretor, diligenciará para que, até quinze dias úteis antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados.

2. Nas mesas de voto serão utilizadas, pelos escrutinadores, cópias autenticadas dos cadernos eleitorais.

Artigo 12.º – Prazo de reclamação

Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar perante o diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais.

Artigo 13.º – Mesa da assembleia eleitoral

1. A mesa da assembleia eleitoral é constituída por três elementos – um presidente e dois secretários/escrutinadores.

2. A mesa será eleita pelos respetivos corpos eleitorais.

3. O presidente da mesa será obrigatoriamente um dos elementos do corpo docente.

4. Não podem ser eleitos, para fazer parte da mesa, elementos que integrem qualquer das listas candidatas ou seus representantes.

5. O funcionamento da mesa tem obrigatoriamente de ser assegurado por um mínimo de dois elementos.

Artigo 14.º – Data das eleições

1. O presidente do conselho geral fixará a data de realização das eleições para o conselho geral seguinte.

2. A data das eleições será anunciada através de convocatória com o mínimo de dez dias úteis de antecedência.

3. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade a nível de agrupamento, o presidente do conselho geral salvaguardará um prazo mínimo de três dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

Artigo 15.º – Votações

1. As assembleias de voto abrem às dez horas e encerram às dezoito horas.

2. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido voto por procuração ou correspondência.

3. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:

a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;

b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.

4. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.

5. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na ata.

Artigo 16.º – Contagem dos votos

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados finais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.

2. As atas serão entregues no próprio dia ao presidente do conselho geral, que procederá à afixação dos resultados no prazo de vinte e quatro horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.

3. Os resultados dos processos eleitorais para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao respetivo diretor regional de educação.

Artigo 17.º – Mandato

De acordo com o artigo 16.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 18.º – Regime de funcionamento

De acordo com o artigo 17.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

SECÇÃO II – Diretor

Artigo 19.º – Definição

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

Artigo 20.º – Subdiretor e adjuntos do diretor

De acordo com o artigo 19.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 21.º – Competências

De acordo com o artigo 20.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 22.º – Recrutamento

De acordo com o artigo 21.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 23.º – Procedimento concursal

De acordo com os artigos 22.º, 22.º-A e 22.º-B do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 24.º – Eleição

De acordo com o artigo 23.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 25.º – Posse

De acordo com o artigo 24.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 26.º – Mandato

De acordo com o artigo 25.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 27.º – Regime de Exercício de Funções

De acordo com o artigo 26.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 28.º – Direitos do diretor

De acordo com o artigo 27.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 29.º – Direitos específicos

De acordo com o artigo 28.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 30.º – Deveres do diretor

De acordo com o artigo 29.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 31.º – Assessoria

De acordo com o artigo 30.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

SECÇÃO III – Conselho pedagógico

Artigo 32.º – Definição

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do

agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 33.º – Composição

De acordo com o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. DL137/2012

O conselho pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

a) Diretor (presidente por inerência);

b) Coordenador do departamento de línguas;

c) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;

d) Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;

e) Coordenador do departamento de expressões;

f) Coordenador do departamento do 1.º ciclo do ensino básico;

g) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;

h) Coordenador de diretores de turma do 2.º ciclo;

i) Coordenador de diretores de turma do 3.º ciclo;

j) Coordenador de projetos/representante das bibliotecas escolares;

k) Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

l) Coordenador do projeto de cidadania e desenvolvimento;

m) Representante do serviço de psicologia e orientação (SPO).

Artigo 34.º – Competências

De acordo com o artigo 33.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 35.º – Funcionamento

De acordo com o artigo 34.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

SECÇÃO IV – Conselho administrativo

Artigo 36.º – Conselho administrativo

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

Artigo 37.º – Composição

De acordo com o artigo 37.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 38.º – Competências

De acordo com o artigo 38.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 39.º – Funcionamento

De acordo com o artigo 39.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

SECÇÃO V – Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 40.º – Coordenador

De acordo com o artigo 40.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 41.º – Competências

De acordo com o artigo 41.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 42.º – Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação e supervisão são as seguintes:

a) Departamentos curriculares;

b) Conselhos de turma;

c) Conselho de docentes do 1.º ciclo;

d) Conselhos de diretores de turma;

e) EMAEI (Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva).

2. As estruturas de coordenação educativa colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

3. As estruturas de coordenação elaboram o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias do seu mandato, o qual deve respeitar os princípios gerais da lei e do regulamento interno do agrupamento.

SECÇÃO I – Departamentos curriculares

Artigo 43.º – Definição

1. O departamento curricular constitui a estrutura a quem incumbe especialmente a articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local.

2. A fim de reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento, são constituídos na educação pré-escolar e nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

3. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades e interesses específicos dos alunos.

Artigo 44.º – Composição

1. Os departamentos curriculares terão a seguinte constituição:

a) Departamento da educação pré-escolar: docentes da educação pré-escolar.

b) Departamento do 1.º ciclo do ensino básico: docentes do 1.º ciclo.

c) Departamento de matemática e ciências experimentais: docentes das disciplinas de ciências naturais, físico-química e matemática.

d) Departamento de ciências sociais e humanas: docentes das disciplinas de história e geografia de Portugal, história, geografia e E.M.R.C.

e) Departamento de expressões: docentes das disciplinas de educação visual, educação

tecnológica, tecnologias da informação e comunicação, educação física, educação musical e educação especial.

f) Departamento de línguas: docentes das disciplinas de português, francês e inglês.

2. Os departamentos curriculares elaboram ou reveem os seus próprios regimentos, nos primeiros 30 dias do seu mandato, os quais, respeitando os princípios gerais do regime de autonomia e o presente regulamento interno, definem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 45.º – Competências

1. Compete ao departamento curricular:

a) Implementar os planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como as outras atividades educativas, constantes do plano aprovado pelo conselho geral;

b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

c) Analisar e debater, em articulação com outras estruturas ou serviços, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;

d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar aprendizagens e a prevenir o abandono e a exclusão;

e) Analisar a pertinência da gestão flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas;

f) Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;

g) Colaborar com os diretores de turma/professores titulares de turma na elaboração de programas e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto de avaliação dos alunos do ensino básico;

h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

i) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de reflexão e de investigação, de acordo com os recursos da escola/agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;

j) Identificar necessidades de formação dos docentes;

k) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;

l) Elaborar e avaliar o plano das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;

m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 46.º – Coordenador de departamento curricular

1. Competências do coordenador de departamento curricular:

- **a)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- **b)** Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola/agrupamento;
- **c)** Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- **d)** Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- **e)** Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- **f)** Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- **g)** Assegurar a elaboração da planificação pedagógico didática a médio e longo prazo, acompanhar o seu cumprimento e informar o presidente do conselho pedagógico de todas as situações de incumprimento;
- **h)** Coordenar o processo de elaboração de critérios de avaliação específicos para as disciplinas do departamento;
- **i)** Prestar apoio pedagógico didático a todos os docentes, nomeadamente àqueles com menor experiência profissional;
- **j)** Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- **k)** Coordenar o processo de elaboração de informações-prova e de elaboração e correção de provas referentes a exames a nível de escola;
- **l)** Convocar e orientar as reuniões ordinárias e extraordinárias do departamento;
- **m)** Exercer as competências relativas à avaliação do desempenho dos docentes;
- **n)** Exercer outras competências previstas na lei ou para que seja mandatado pelo conselho pedagógico ou diretor.
- **o)** Apresentar ao diretor, em data a definir anualmente pelo mesmo, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido;

2. Eleição do coordenador de departamento curricular:

(De acordo com o artigo 43.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012.)

- **a)** De entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor, é eleito pelo respetivo

departamento e representá-lo-á no conselho pedagógico;

b) Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

c) Os coordenadores poderão ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

3. Mandato do coordenador de departamento curricular:

a) O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

4. O coordenador de departamento poderá cessar o seu mandato:

a) Apresentando requerimento devidamente fundamentado ao diretor;

b) Por decisão do diretor.

SECÇÃO II – Coordenação de turma

Artigo 47.º – Organização das atividades de turma

De acordo com o artigo 44.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. DL137/2012

Artigo 48.º – Competências do conselho de turma/conselho de docentes

Ao conselho de turma/conselho de docentes compete:

a) Analisar a situação da(s) turma(s) e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;

c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola/agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico;

f) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

g) Propor aos órgãos do agrupamento com competência disciplinar as sanções a aplicar aos

alunos tendo em conta a legislação em vigor;

h) Avaliar os alunos, tendo em conta os normativos legais em vigor e os documentos internos do agrupamento;

i) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;

j) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno e definir estratégias a implementar no ano letivo seguinte;

k) Planear, realizar e avaliar as medidas aplicadas a alunos, quando necessário em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais e encarregados de educação dos alunos;

l) Elaborar e avaliar o projeto de turma em articulação com o previsto no plano de atividades do agrupamento;

m) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

n) Propor os alunos que se enquadram nos critérios definidos para a atribuição de prémios de mérito.

Artigo 49.º – Funcionamento

1. As reuniões do conselho de turma/conselho de docentes realizam-se:

a) No início do ano letivo, para elaboração ou reformulação do projeto de turma, convocadas pelo diretor de turma/coordenador do 1.º ciclo;

b) No final de cada período para formalização da avaliação sumativa dos alunos, convocadas pelo diretor;

c) Em qualquer outro momento do ano letivo, se considerado necessário pelo diretor/diretor de turma/coordenador do 1.º ciclo ou a requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções;

d) Quando convocadas pelo diretor, para apreciação e tomada de decisão em situações de caráter disciplinar;

e) Quando convocadas pelo diretor, destinadas à apreciação de pedidos de revisão de classificação.

2. As reuniões do conselho de turma destinadas a proceder à avaliação sumativa dos alunos, terão apenas a participação dos membros docentes.

3. Nas reuniões de conselho de turma destinadas a apreciar os pedidos de revisão das classificações dos alunos as deliberações terão apenas a participação dos docentes não implicados.

Artigo 50.º – Equipas educativas: competências e funcionamento

1. No âmbito dos pontos 1 e 2, do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, as equipas educativas operacionalizam o desenvolvimento de trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, competindo-lhes definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos.

2. As equipas educativas reúnem com a totalidade dos seus membros podendo, sempre que for preciso, separarem-se em grupos menores para trabalho mais pormenorizado.

Artigo 51.º – Diretor de turma

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.

2. São competências do diretor de turma:

- **a)** Presidir às reuniões de conselho de turma;
- **b)** Estabelecer a comunicação/articulação entre a escola e a família;
- **c)** Desencadear o processo de eleição dos representantes da turma;
- **d)** Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- **e)** Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como à criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- **f)** Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais/encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- **g)** Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na escola/agrupamento, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- **h)** Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando, exclusivamente na sua presença, a consulta do dossier ao aluno, pais, encarregados de educação e professores;
- **i)** Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- **j)** Convocar os representantes dos encarregados de educação e o dos alunos, no caso do 3.º ciclo, para as reuniões, exceto naquelas em que seja discutida a avaliação individual dos alunos;

k) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, decidindo da aplicação de medidas imediatas em matéria disciplinar, seguindo os trâmites legais;

l) Coordenar a definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, envolvendo os encarregados de educação;

m) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, das atividades desenvolvidas;

3. O número de tempos semanais destinados à direção de turma obedece aos normativos legais.

Artigo 52.º – Professor titular de turma

São competências do professor titular de turma:

a) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

c) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

d) Elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando, exclusivamente na sua presença, a consulta do dossier ao aluno, pais, encarregados de educação e professores;

e) Apreciar ocorrências disciplinares e decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico em matéria disciplinar;

f) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

g) Coordenar a elaboração e a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, garantindo a participação dos alunos, professores, encarregados de educação, e demais estruturas/parcerias necessárias;

h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

SECÇÃO III – Conselhos de diretores de turma/conselho de professores titulares do 1.º ciclo

Artigo 53.º – Coordenação de direção de turma

A coordenação pedagógica dos diretores de turma/conselho de professores titulares do 1.º ciclo visa a

articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de professores titulares do 1.º ciclo e pelo conselho de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 54.º – Competências do conselho de diretores de turma/conselho de professores titulares do 1.º ciclo

São competências do conselho de diretores de turma/conselho de professores do 1.º ciclo:

- **a)** Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- **b)** Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- **c)** Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- **d)** Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas/domínios de autonomia curricular (DAC);
- **e)** Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- **f)** Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 55.º – Competências do coordenador dos diretores de turma/coordenador do 1.º ciclo

São competências do coordenador:

- **a)** Colaborar com os diretores de turma/professores titulares do 1.º ciclo e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
- **b)** Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma/professores titulares do 1.º ciclo que coordenam e as realizadas por cada departamento curricular;
- **c)** Divulgar, junto dos referidos diretores de turma/professores titulares do 1.º ciclo, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- **d)** Representar os respetivos diretores de turma/ professores titulares do 1.º ciclo no conselho pedagógico;
- **e)** Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma/docentes do ciclo que coordena;
- **f)** Apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver no âmbito das turmas que

representa;

g) Colaborar com o conselho pedagógico na apresentação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

h) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma e com os restantes coordenadores de ciclo/curso, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;

i) Apresentar ao diretor, um relatório crítico anual de avaliação das atividades desenvolvidas.

Artigo 56.º – Designação do coordenador de diretores de turma

Os coordenadores de diretores de turma são designados, de acordo com os seguintes critérios:

a) De entre os professores diretores de turma, o diretor designa um para coordenar os diretores de turma do 2.º ciclo e outro para coordenar os do 3.º ciclo;

b) O mandato do coordenador dos diretores de turma é de um ano, prorrogável por igual período.

SECÇÃO IV – Apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 57.º – Composição e funcionamento

1. Os serviços de apoio à aprendizagem e à inclusão integram as seguintes estruturas:

a) EMAEI;

b) CAA (incluindo, entre outros, unidades de apoio a alunos com autismo);

c) SPO.

Artigo 58.º – Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

De acordo com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. DL 54/2018

Têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

Artigo 59.º – Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)

De acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. DL 54/2018

Artigo 60.º – Centro de apoio à aprendizagem (CAA)

De acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. DL 54/2018

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

1. Recursos humanos do CAA:

- Psicólogo e outros técnicos especializados (de acordo com parcerias estabelecidas);
- Professor bibliotecário;
- Docentes de educação especial;
- Equipa de docentes da BE;
- Equipa de docentes do “Aprender+”;
- Docentes em ocupação de alunos;
- Docentes de apoio educativo, no 1.º CEB;
- Docentes de apoio ao estudo, no 2.º CEB;
- Docentes de apoio educativo, no 3.º CEB;
- Docentes dos clubes e projetos;
- Docentes de desporto escolar;
- Assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

2. Recursos materiais:

- Biblioteca da EB de Branca;
- Biblioteca da EB de Laginhas;
- Espaço do “Aprender+”;
- Salas específicas das unidades de ensino estruturado para alunos com espetro do autismo.

Artigo 61.º – Serviço de psicologia e orientação

1. O horário do serviço de psicologia e orientação deve ser afixado em local visível junto às instalações.

2. O serviço de psicologia e orientação é garantido por psicólogo(s).

3. O serviço de psicologia e orientação tem duas vertentes prioritárias: a orientação escolar e profissional e o apoio psicopedagógico. Poderá, também, consoante a disponibilidade de recursos, prestar apoio psicológico.

4. Os alunos que pretendam frequentar as sessões desenvolvidas no âmbito do processo de orientação escolar devem preencher uma ficha de inscrição, distribuída pelos diretores de turma, que depois de assinada, pelo encarregado de educação, deve ser entregue novamente ao mesmo, que a devolverá ao psicólogo.

5. No que respeita ao apoio psicopedagógico, os alunos devem ser encaminhados para este serviço logo que se detete qualquer dificuldade de aprendizagem ou alteração de comportamento que se prolongue em demasia.

6. Todos os alunos que frequentam os diferentes níveis de ensino nas escolas deste agrupamento podem ser encaminhados para este serviço.

7. Os alunos podem ser encaminhados:

- **a)** Pela educadora, pelo professor titular de turma ou professor de apoio (1.º ciclo), pelo diretor de turma/conselho de turma ou qualquer professor do conselho de turma ou professor de apoio (2.º e 3.º ciclos);
- **b)** Pelo encarregado de educação;
- **c)** O próprio aluno pode solicitar esse apoio, bastando para isso dirigir-se ao psicólogo;
- **d)** Os procedimentos a seguir para pedir apoio a estes serviços são os seguintes:
  - Para solicitar apoio psicopedagógico deverá ser preenchido o documento relativo ao processo de identificação da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (PINMMSAI);
  - Para pedir uma avaliação psicopedagógica ou apoio psicológico deverá ser preenchido o respetivo documento que se encontra na reprografia. A este documento deve ser anexada a autorização do encarregado de educação;
- **e)** Os alunos devem ser encaminhados até ao fim de maio ou um mês antes do final do ano letivo;
- **f)** Os pedidos que derem entrada depois desta data, transitarão para o ano letivo seguinte;
- **g)** Os pedidos são atendidos segundo ordem de entrada, podendo, nalguns casos considerados urgentes, isso não acontecer.

8. O atendimento dos alunos é feito segundo horários previamente estabelecidos, para os quais foram tidos em conta a disponibilidade das turmas e do(a) psicólogo(a).

9. O psicólogo desenvolve as suas funções em contexto escolar, competindo-lhe designadamente:

- **a)** Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- **b)** Integrar a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) colaborando na análise e definição de medidas de suporte à aprendizagem a aplicar, bem como na avaliação e elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos;
- **c)** Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- **d)** Intervir, ao nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;

e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;

h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos;

i) Colaborar na elaboração de relatórios de final de ano letivo com o objetivo de avaliar a eficácia das medidas aplicadas.

Artigo 62.º – Unidades de apoio a alunos com autismo

O agrupamento apresenta, ainda, uma resposta educativa especializada, designada de unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo, constituindo-se como uma resposta no âmbito do concelho de Albergaria-a-Velha.

Artigo 63.º – Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas no agrupamento

De acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. DL 54/2018

SECÇÃO V – Outras estruturas educativas

Artigo 64.º – Bibliotecas escolares/Centro de recursos educativos

As bibliotecas escolares/centro de recursos educativos possuem regulamentos próprios.

Artigo 65.º – Observatório de qualidade

1. O observatório de qualidade (OQ), equipa de autoavaliação do agrupamento, é uma estrutura de análise e reflexão, que desenvolve a sua atividade para dar cumprimento ao previsto no artigo 6.º da Lei n.º 31/2002 de 20 de dezembro, segundo o qual a autoavaliação, a realizar em cada escola ou agrupamento de escolas, tem carácter obrigatório.

2. O observatório integra os elementos docentes e não docentes nomeados pelo diretor, entre os quais um coordenador. Deve incluir, sempre que possível, elementos docentes dos vários níveis de ensino, bem como representantes do pessoal não docente e dos encarregados de educação.

3. O observatório visa atingir os seguintes objetivos:

- **a)** Organizar os indicadores sobre o funcionamento do agrupamento, interpretando-os e contextualizando-os;
- **b)** Aumentar o conhecimento sobre os processos que se desenvolvem no contexto escolar e a compreensão da realidade do agrupamento;
- **c)** Valorizar e ampliar boas práticas existentes no agrupamento, propondo estratégias para aproveitamento das potencialidades identificadas;
- **d)** Promover a melhoria da qualidade, da organização e dos níveis de eficiência e eficácia do agrupamento.

4. No desempenho das suas competências, o observatório deve:

- **a)** Produzir os documentos do funcionamento do agrupamento, em trabalho colaborativo semanal;
- **b)** Ouvir todos os departamentos e serviços da escola no sentido de construir instrumentos adequados para o estudo e avaliação:
    - i. Do grau de concretização do projeto educativo e do plano de atividades;
    - ii. Do grau de satisfação da comunidade escolar (docentes, não docentes, alunos e encarregados de educação);
    - iii. Dos resultados dos alunos;
    - iv. Do funcionamento dos serviços.
- **c)** Elaborar relatórios trimestrais/semestrais dos resultados da avaliação dos alunos a apresentar ao conselho pedagógico;
- **d)** Elaborar um relatório anual de autoavaliação do agrupamento, a apresentar ao conselho pedagógico e, posteriormente, ao conselho geral;
- **e)** Elaborar e apresentar ao diretor um plano anual e/ou plurianual de melhoria, caso se justifique.

5. O observatório funciona segundo um regimento próprio.

CAPÍTULO III – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS E REPRESENTATIVAS

Artigo 66.º – Associação de pais e encarregados de educação

As associações de pais e encarregados de educação possuem regulamentos próprios.

Artigo 67.º – Associação de estudantes

A associação de estudantes possui regulamento próprio.

CAPÍTULO IV – SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

SECÇÃO I – Serviços

Artigo 68.º – Ação social escolar

1. Os serviços da ação social escolar funcionam através de um sistema de apoios e complementos educativos que visam criar as condições necessárias de igualdade mediante o posicionamento definido pela segurança social.

2. Têm direito a beneficiar dos apoios em questão os alunos pertencentes aos agregados familiares que se encontram nas condições previstas na lei para este efeito.

3. São modalidades de apoio de aplicação global:

- **a)** A alimentação escolar, incluindo o leite escolar;
- **b)** Os transportes escolares;
- **c)** O seguro escolar;
- **d)** Material de papelaria.

4. São modalidades de apoio de aplicação restrita os auxílios económicos.

Artigo 69.º – Serviços administrativos

1. Os serviços administrativos funcionam sob a direta responsabilidade do coordenador técnico.

2. Os assistentes técnicos desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:

- **a)** Pessoal docente e não docente;
- **b)** Alunos;

c) Ação social escolar;

d) Contabilidade;

e) Tesouraria;

f) Inventário dos bens do Estado;

g) Expediente geral.

3. O horário de atendimento ao público será em horário contínuo e deve estar afixado em local visível.

Artigo 70.º – Reprografia/papelaria

1. O horário de funcionamento dos serviços e os preços em vigor devem estar expostos em local visível.

2. Os serviços a executar na reprografia deverão ser requisitados, preferencialmente, com 48 horas de antecedência, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.

3. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.

4. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário ao requisitante.

5. O requisitante deverá, no ato de receção dos produtos ou dos trabalhos executados, proceder ao pagamento, se a ele houver lugar.

6. São oficiais e gratuitas as reproduções por professor/aluno em número a definir pelo diretor.

Artigo 71.º – Refeitório

1. Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos do agrupamento. A utilização pelos alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo está sujeita a um protocolo assinado com a câmara municipal.

2. O diretor pode autorizar pontualmente outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.

3. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

4. As senhas para a refeição são obtidas através do cartão magnético ou online, nos dias anteriores, ou até às dez horas e trinta minutos do próprio dia, com multa.

5. A ementa, para a semana, deve ser divulgada por afixação nos vários setores da escola, até ao último dia da semana anterior.

6. Por razões de saúde e a pedido do interessado, será confecionada uma refeição de dieta.

7. Quem optar por refeições vegetarianas, deverá usufruir deste tipo de refeições ao longo de todo o ano letivo.

8. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do refeitório, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.

9. As normas de conduta estarão afixadas no refeitório, em local visível.

Artigo 72.º – Bufete

1. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários do agrupamento, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na escola.

2. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.

3. A aquisição dos produtos faz-se mediante a apresentação do cartão magnético.

4. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do bufete, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.

Artigo 73.º – Transportes escolares

1. Os transportes escolares funcionam como um serviço de apoio à ação educativa.

2. É um serviço organizado e coordenado pela câmara municipal;

3. Os alunos têm o direito a ser transportados nas condições previstas na lei.

4. Os alunos que usufruem deste serviço devem:

- **a)** Conservar o seu passe até ao fim do prazo de validade, mantendo-o em bom estado;
- **b)** Ao esperar pelo autocarro, fazê-lo ordeiramente, respeitando o seu lugar na fila de espera;
- **c)** Entrar no autocarro e ocupar de seguida um lugar que esteja disponível, desimpedindo assim a passagem;
- **d)** Falar baixo, não comer nem beber durante a viagem;
- **e)** Tocar a campainha apenas quando se aproximar da paragem onde vai sair;
- **f)** Sair do autocarro apenas quando este estiver completamente parado;
- **g)** Acatar as orientações do condutor, de forma a prevenir acidentes;
- **h)** Responsabilizar-se por eventuais danos que cause.

5. Em caso de avaria os alunos deverão permanecer dentro do autocarro, se tal não comprometer a sua integridade física, aguardando a vinda de outro que o substitua.

SECÇÃO II – Recursos e equipamentos

Artigo 74.º – Equipamento informático

1. O agrupamento dispõe de computadores de secretária em todas as salas de aula, e ainda nas salas de trabalho, para utilização pelos docentes.

2. A escola sede dispõe de tablets e computadores portáteis, que podem ser requisitados pelos professores, na biblioteca, para utilização na sala de aula.

3. A escola possui equipamentos "Kit Digital" de empréstimo a alunos e professores.

Artigo 75.º – Audiovisuais

1. O equipamento audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos.

2. O utilizador é responsável pelo uso correto do equipamento.

3. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do equipamento utilizado deverá ser comunicada ao funcionário responsável.

Artigo 76.º – Pavilhão gimnodesportivo/piscina municipal

1. A utilização do pavilhão foi sujeita a protocolo entre responsáveis do ministério da educação e da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

2. O regulamento de utilização destes espaços, quer por docentes, quer por discentes, encontra-se afixado em local próprio.

Artigo 77.º – Cacifos

1. Os cacifos são propriedade da Associação de Pais do Agrupamento, a qual define o preço do aluguer anual, bem como as condições de utilização.

2. O aluno é responsável pelo bom estado do cacifo que alugar.

Artigo 78.º – Cartão magnético

Na escola sede do agrupamento funciona o cartão individual, de banda magnética, disponibilizado a todos os alunos, pessoal docente e não docente, e o qual tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.

1. O cartão magnético será válido durante todo o período de frequência da escola. Os alunos devem passar o cartão ao entrarem e ao saírem do recinto escolar.

2. O cartão magnético permite:

- **a)** Fazer compras e pagamentos de serviços;
- **b)** Marcar refeições;
- **c)** Consultar dados e movimentos.

3. A utilização do cartão é pessoal e intransmissível. A utilização fraudulenta do cartão é passível de procedimento disciplinar.

4. O carregamento dos cartões é feito na papelaria.

5. Todos os pagamentos efetuados na escola serão processados, obrigatoriamente, através da utilização do cartão, não sendo, por isso, permitido o uso de numerário.

6. As consultas de saldo e movimentos e a marcação de refeições poderão ser feitas no quiosque situado no átrio da escola sede, na papelaria ou online.

7. O cartão escolar constitui o meio de identificação do portador como elemento da escola, devendo ser mantido em perfeitas condições. Caso se verifique que um cartão se encontra deteriorado, deve o seu portador dirigir-se de imediato aos serviços administrativos a fim de proceder à sua substituição.

8. Quando for necessária a emissão de um novo cartão por perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à escola, o custo será suportado pelo utente, no valor de 7 euros.

9. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês após a data de início dessa situação. Terminado este prazo, o utente perde o direito à devolução do saldo.

10. As receitas resultantes da aquisição de uma segunda via do cartão, assim como saldos não devolvidos, revertem para a escola.

11. Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso exclusivo dos serviços deste estabelecimento de ensino.

GRUPO III – FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I – HORÁRIOS

Artigo 79.º – Horários

A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo atividades letivas e não letivas, é da competência do diretor, sob proposta do conselho pedagógico, ouvido o conselho geral, tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher.

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos da educação pré-escolar:

- **a)** O horário letivo é das 9h às 12h e das 13h30 às 15h30 (Despacho Normativo n.º 10/A-2018 de 19 de junho);
- **b)** O tempo, para além deste horário, é preenchido com atividades de animação e de apoio à família (AAAF), sendo ouvidos para o efeito os pais/encarregados de educação e o representante da Autarquia.

2. As escolas básicas do 1.º ciclo funcionam em regime diurno, das 9h às 17h30m, de segunda a sexta-feira, podendo haver prolongamento de horário caso haja necessidade e apenas se o município garantir esse período.

3. A Escola Básica de Branca funciona em regime diurno, das 8h30m às 18h10m, de segunda a sexta-feira.

4. Os horários dos alunos são elaborados com base em critérios definidos em conselho pedagógico, sobre os quais o conselho geral se deve pronunciar, sempre em conformidade com os normativos legais em vigor.

CAPÍTULO II – AULAS

Artigo 80.º – Aulas

1. A duração de um tempo letivo (aula) é de 50 minutos, devendo essa duração ser respeitada.

2. Em cada aula o professor deve registar na plataforma as faltas dos alunos e o sumário. Caso não seja possível durante a aula, deverá fazê-lo no prazo máximo de 24 horas.

3. No caso de ausência do professor, os alunos cumprem a orientação do assistente operacional.

4. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem de participação prévia e por escrito ao diretor do agrupamento, referindo os motivos que as justificam.

5. As aulas a ministrar em locais afastados da escola implicam sempre autorização escrita dos encarregados de educação, para além de um seguro quando a deslocação exija transporte.

6. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de atividades de substituição, na escola.

Artigo 81.º – Ausência de curta duração do educador de infância/ professor titular de turma

1. Educador de infância

- **a)** Nos estabelecimentos educativos com dois lugares, quando não há aviso prévio da falta de um dos educadores, ou por períodos curtos (até cinco dias), as crianças ficam sempre supervisionadas pela outra docente que se encontra de serviço, acompanhadas também pela assistente operacional da sala.
- **b)** No caso dos estabelecimentos de lugar único as crianças permanecem pelo mesmo período de tempo, apenas quando for possível assegurar o acompanhamento com duas assistentes operacionais, em simultâneo.

2. Professor titular de turma

- **a)** Na Escola Básica de Laginhas, os alunos serão distribuídos pelas outras turmas;
- **b)** Nas escolas de dois lugares, quando se verificar a falta de um professor titular de turma:
  - **i.** Caso exista professor de apoio educativo, este fará a sua substituição;
  - **ii.** Caso não haja professor de apoio:
    - Na situação de ausência imprevista, os alunos ficarão sob a supervisão do outro docente, acompanhados por um assistente operacional;
    - Se a ausência se prolongar além de um dia, os alunos só permanecerão na escola se o outro docente considerar, atendendo às características da turma, que existem condições para a respetiva supervisão.

Artigo 82.º – Ensino articulado

1. Os alunos que frequentam o ensino articulado de música ou dança têm aulas na escola sede e no conservatório.

2. A elaboração dos horários é articulada entre as duas escolas.

3. Em dias destinados a aulas no conservatório, a deslocação dos alunos compete aos pais/encarregados de educação.

4. Os alunos, nestes dias, poderão utilizar os serviços do refeitório da escola sede.

Artigo 83.º – Aulas de Permuta

As aulas de permuta devem respeitar os seguintes pontos:

1. Solicitar autorização ao diretor.

2. Avisar os alunos.

3. Informar previamente os encarregados de educação.

Artigo 84.º – Ocupação de alunos/aulas de substituição

1. A ocupação dos tempos letivos dos alunos será garantida, sempre que possível, pelos docentes que se encontram em outras atividades (OA) e não estejam a prestar apoio efetivo a alunos.

2. Sempre que um docente falte e deixe plano de aula, um dos referidos no ponto anterior deverá aplicá-lo.

3. Quando não houver docentes disponíveis em OA, os alunos poderão ser encaminhados para atividades lúdicas.

4. Logo que se certifique dos professores que estão a faltar, o assistente operacional desencadeia o cumprimento ao disposto nos pontos anteriores.

5. Os alunos têm que aguardar pelas orientações do assistente operacional.

6. O docente substituto faz o controlo das faltas dos alunos e regista o sumário.

CAPÍTULO III – FALTAS

O regime de faltas dos alunos faz parte integrante da Lei n.º 51/2012 – Estatuto do Aluno e Ética Escolar (em anexo).

CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO

Artigo 85.º – Avaliação das aprendizagens

1. Os critérios de avaliação são aprovados em conselho pedagógico, sob proposta dos departamentos curriculares.

2. Os critérios de avaliação definidos para cada disciplina são dados a conhecer aos alunos e encarregados de educação pelos professores da mesma.

3. A participação dos encarregados de educação na avaliação dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos concretiza-se através do preenchimento de um formulário, uma ficha, ou outro meio acordado com o diretor de turma/professor titular.

4. Os alunos dos 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo e dos 2.º e 3.º ciclos farão a sua autoavaliação.

5. Na avaliação na educação pré-escolar, o docente dará a conhecer aos encarregados de educação a evolução das aprendizagens dos seus educandos através de reuniões formais e informais individualizadas.

Artigo 86.º – Instrumentos de avaliação.

1. As menções a usar nos instrumentos de avaliação:

- **a)** Muito bom, de 90 a 100%;
- **b)** Bom, de 70 a 89%;
- **c)** Suficiente, de 50 a 69%;
- **d)** Insuficiente, de 20 a 49%;
- **e)** Muito insuficiente, de 0 a 19%.

Artigo 87.º – Apoio a Alunos

1. O apoio educativo aos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é prestado pelos docentes mediante as orientações em vigor.

Artigo 88.º – Perfil do aluno para o Apoio Educativo

1. O apoio aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é prestado pelos docentes do CAA, de acordo com os seguintes critérios:

- **a)** Alunos que tenham usufruído de medidas de apoio à aprendizagem no ano anterior;
- **b)** Alunos do 1.º ano, logo que sejam detetadas as primeiras dificuldades;
- **c)** Alunos que ao longo do ano letivo necessitem de usufruir de medidas universais.

2. Nos 2.º e 3.º ciclos, os professores propõem para apoio os alunos que correspondam aos seguintes requisitos:

- **a)** Serem interessados, trabalhadores e assíduos;

b) Revelarem dificuldades a nível de conhecimentos básicos;

c) Revelarem interesse pelo aprofundamento das matérias;

d) Registarem ausência prolongada às aulas, devidamente justificada, que tenha impossibilitado o acompanhamento da lecionação dos conteúdos das disciplinas.

3. Os alunos que não cumprirem o previsto na alínea a) do ponto anterior serão excluídos das aulas de apoio, devendo ser dado conhecimento dessa decisão ao encarregado de educação.

CAPÍTULO V – ATIVIDADES DE APOIO, COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

SECÇÃO I – Atividades de complemento curricular

SUBSECÇÃO I – Clubes e núcleos

Artigo 89.º – Atividades de complemento curricular

1. No âmbito das atividades de complemento curricular poderão existir clubes ou núcleos.

2. Cada núcleo ou clube deve ser proposto, em projeto, ao diretor e aprovado pelo conselho pedagógico, sendo as respetivas atividades inseridas no plano anual de atividades. O projeto deve conter os objetivos, os conteúdos, o tipo de núcleo ou clube, os dinamizadores/responsáveis, os destinatários, os requisitos ou necessidades e a carga horária semanal. Anualmente será apresentado o respetivo plano de atividades.

3. Todos os docentes que pretendam criar clubes deverão apresentar, atempadamente, os respetivos projetos ao diretor, para que se possam iniciar os procedimentos legais visando a sua concretização.

4. O responsável de cada núcleo ou clube deverá ser designado pelo diretor, de acordo com a definição do projeto apresentado e aprovado em conselho pedagógico.

5. O responsável pelo núcleo ou clube deve, no final de cada ano letivo, apresentar um relatório de avaliação das atividades realizadas.

SUBSECÇÃO II – Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo

Artigo 90.º – Organização, supervisão e acompanhamento

A organização e planificação das AEC são da responsabilidade do conselho pedagógico e conselho geral. A supervisão e acompanhamento são da responsabilidade do departamento do 1.º ciclo.

Artigo 91.º – Funcionamento

1. Funcionam em todas as escolas do 1.º ciclo do agrupamento.

2. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, sendo supervisionadas pelo docente titular de turma.

3. As atividades decorrem após o tempo das atividades letivas das turmas com horário normal.

Artigo 92.º – Frequência

1. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação a tomada de decisão de inscrever os seus educandos nas referidas atividades. Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, estando sujeitos à respetiva marcação de faltas em cada uma das atividades.

Artigo 93.º – Faltas/comportamento dos alunos

1. Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade.

2. Esses alunos têm também o dever de correção e de obediência, previstos neste regulamento para as atividades curriculares.

3. A ausência do aluno deve ser justificada pelo encarregado de educação, em documento próprio.

SUBSECÇÃO III – Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)

Artigo 94.º – Âmbito e funcionamento

1. As atividades de animação e de apoio à família (AAAF) são da responsabilidade da autarquia e regem-se por regulamentação própria.

2. Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica.

SECÇÃO II – Visitas de Estudo

Artigo 95.º – Visitas de estudo

1. As visitas de estudo decorrem do projeto educativo e enquadram-se no plano anual de atividades do agrupamento e no projeto de turma, devendo ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.

2. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s)/turma a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas pelo diretor de turma/conselho de turma ao diretor e dando conhecimento aos organizadores da visita de estudo.

3. As visitas de estudo devem ser:

a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas tendo em conta as aprendizagens essenciais das diversas áreas disciplinares e não disciplinares;

b) Planeadas, de preferência, no início do ano letivo, e de caráter interdisciplinar;

c) Planificadas de acordo com o trabalho letivo das disciplinas, do departamento, do conselho de turma e respetivo projeto curricular;

d) Formalizadas através de ofício da escola, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;

e) Custeadas através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada;

4. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, devendo ser o seu número:

a) Nos 1.º e 2.º ciclos, um docente por cada 10 alunos;

b) No 3.º ciclo, um docente por cada 15 alunos.

c) No caso de alunos com necessidades específicas, os números acima determinados podem ser ultrapassados, após análise da situação e autorização do diretor.

5. Os organizadores das visitas de estudo devem planificar as mesmas, respeitando os seguintes itens:

a) Tema, local, calendarização e roteiro;

b) Identificação dos responsáveis e acompanhantes;

c) Razões justificativas da visita;

d) Objetivos específicos;

e) Guiões de exploração do(s) local(ais) a visitar;

f) Regime de avaliação dos alunos intervenientes e da atividade;

g) Planos de ocupação deixados pelos professores participantes na visita para os alunos não participantes e/ou planos de aula para as outras turmas desses professores;

h) Autorização dos pais/encarregados de educação;

i) Lista de alunos que vão à visita;

j) Lista de alunos que não vão à visita;

k) Transporte;

l) Seguro escolar.

6. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser aplicados os seguintes procedimentos:

a) O professor acompanhante deve:

- numerar e sumariar as aulas da(s) turma(s) que participam na visita de estudo;
- sumariar, sem numerar, as aulas da(s) turma(s) que não participam na visita de estudo.

b) O(s) professor(es) que não participam na visita de estudo:

- se apenas uma parte dos alunos da(s) turma(s) se encontra(m) em visita de estudo, sumariam e numeram a lição, marcando falta aos alunos que não estão na aula (as faltas dos alunos em visita de estudo serão justificadas pelo diretor de turma);
- se a totalidade dos alunos da(s) turma(s) se encontra(m) em visita de estudo, sumariam mas não numeram as aulas

c) Os professores cujas turmas se encontram em visita de estudo, cumprem, na escola, o seu horário, podendo desempenhar outras tarefas definidas pelo diretor.

7. Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal de aula com outras atividades.

8. O conselho de turma ou o departamento do 1.º ciclo poderá não autorizar a participação de alunos em visitas de estudo, como medida sancionatória resultante de procedimento disciplinar.

9. Os alunos serão sujeitos a medidas corretivas ou sancionatórias, caso se verifique incumprimento de regras durante a visita de estudo, de acordo com o estatuto do aluno.

10. As visitas de estudo ao estrangeiro, as de intercâmbio escolar e as que tiverem uma duração superior a três dias, estão sujeitas a normativos específicos, sem prejuízo de lhes serem aplicáveis as disposições constantes neste capítulo.

GRUPO IV – DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS E NORMAS DE CARÁTER GERAL

Artigo 96.º – Direitos dos membros da comunidade escolar

São direitos dos membros da comunidade escolar:

a) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;

b) Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade escolar;

c) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;

d) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito ou sempre que solicitar esclarecimentos pertinentes;

e) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o mesmo direito;

f) Ser prontamente assistido em caso de doença súbita ou acidente;

g) Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade;

h) Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento, sem prejuízo das normas específicas de utilização;

i) Ser convocado atempadamente, de acordo com a legislação em vigor, para as tarefas que desempenha;

j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal;

k) Beneficiar de uma boa rede de comunicação e informação, no que respeita a serviços e recursos disponíveis;

l) Apresentar críticas ou sugestões sobre o funcionamento do agrupamento;

m) Recorrer, para o órgão de direito, de qualquer ato lesivo dos seus interesses ou dignidade pessoal, praticado por qualquer elemento da comunidade educativa.

Artigo 97.º – Deveres dos membros da comunidade escolar

São deveres dos membros da comunidade escolar:

a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas;

b) Fomentar no agrupamento o correto relacionamento com e entre os demais elementos;

c) Cultivar o sentido de justiça;

d) Colaborar no âmbito das suas funções nas iniciativas de caráter cultural e recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do agrupamento ou elemento do meio em que está inserido;

e) Procurar valorizar-se e contribuir para o desenvolvimento moral e intelectual dos restantes elementos do agrupamento;

f) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar as mesmas;

g) Manter cada escola no mais perfeito estado de limpeza, não deitando papéis e/ou objetos para o chão e procurando aconselhar os menos cumpridores neste campo;

h) Respeitar e conservar as plantas e zonas verdes;

i) Utilizar racionalmente as instalações, equipamentos e material didático para o fim a que são destinados;

j) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;

k) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;

l) Informar o diretor e/ou o diretor de turma/professor titular de turma de quaisquer anomalias de que tenha conhecimento, contribuindo para a sua resolução;

m) Não praticar atos no recinto da escola que possam lesar a saúde pública e o ambiente;

n) A utilização de telemóveis durante o exercício das suas funções só é permitida para fins

estritamente necessários;

o) Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes às suas funções, solicitando, sempre que necessário, informação aos órgãos apropriados;

p) Respeitar valores como: tolerância, solidariedade, espírito de iniciativa, espírito crítico, criatividade e defesa do ambiente;

q) Ser portador diariamente do cartão eletrónico;

r) Conhecer o regulamento interno e o projeto educativo do agrupamento;

s) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

Artigo 98.º – Normas gerais

a) Não é permitido afixar ou distribuir qualquer documento sem autorização prévia e explícita do diretor;

b) É proibido o consumo e a posse de qualquer substância considerada ilícita;

c) Devem ser respeitadas as condições adequadas à realização dos diversos tipos de atividades.

Artigo 99.º – Normas de circulação de veículos no interior do recinto escolar

A circulação de veículos no interior do recinto escolar deve estar sujeita às seguintes normas:

a) Circular num limite máximo de 10Km por hora;

b) Cumprir o horário de entrada e permanência no recinto escolar, afixado na portaria;

c) Só devem entrar pelo portão lateral os fornecedores da cantina da escola. Os restantes entrarão pelo portão da frente;

d) Apenas poderão entrar na escola os veículos que entreguem grandes volumes ou quantidades; nos restantes casos, os fornecedores entrarão a pé.

CAPÍTULO II – ALUNOS

Artigo 100.º – Estatuto do aluno e ética escolar

O estatuto do aluno e ética escolar, adaptado, encontra-se no anexo I a este regulamento. Lei n.º 51/2012.

CAPÍTULO III – PESSOAL DOCENTE

Artigo 101.º – Direitos e deveres gerais

Os direitos e deveres gerais do pessoal docente são os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

Artigo 102.º – Direitos e deveres profissionais

Os direitos e deveres profissionais encontram-se estabelecidos no estatuto da carreira docente.

Artigo 103.º – Outros deveres

Constituem ainda deveres do pessoal docente:

a) Ser sempre rigoroso no cumprimento do dever de pontualidade;
b) Ser sempre o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, nunca deixando os alunos sozinhos no decorrer das atividades;
c) Deixar a sala nas devidas condições para a aula seguinte, nomeadamente com o quadro limpo e as mesas e cadeiras arrumadas;
d) Respeitar integralmente o tempo destinado às atividades letivas;
e) Marcar sempre falta aos alunos que não se encontrem presentes na aula;
f) Fornecer aos diretores de turma os elementos de avaliação dos alunos necessários para que estes possam prestar informações atualizadas aos encarregados de educação.

Artigo 104.º – Regime disciplinar

O incumprimento de deveres por parte do docente está sujeito ao regime disciplinar expresso nas orientações legais.

Artigo 105.º – Avaliação do desempenho docente

A avaliação do desempenho docente concretiza-se de acordo com a legislação em vigor e os documentos aprovados em conselho pedagógico.

CAPÍTULO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 106.º – Direitos gerais do pessoal não docente

São direitos gerais do pessoal não docente:

a) Usufruir de igualdade de tratamento independentemente da idade, cor, etnia, raiz cultural, crença religiosa, ideologia ou outra característica;
b) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e no correto desempenho do seu trabalho;
c) Desfrutar de bom ambiente de trabalho;
d) Obter colaboração de todos os órgãos de gestão da escola na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
e) Ser-lhe atribuído serviço dentro dos horários definidos pela administração, de acordo com as necessidades da escola e com as suas capacidades e potencialidades;
f) Ser escutado nas sugestões e críticas que emita e que se prendam com as suas tarefas;
g) Participar nas comemorações, festividades e receções promovidas na escola;
h) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
i) Usufruir, de acordo com as possibilidades da escola, de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
j) Exercer os poderes e gozar das regalias inerentes ao cargo que desempenha;
k) Ter acesso à informação relevante para o exercício da sua atividade profissional;
l) Beneficiar de apoio técnico, material e documental;
m) Usufruir de segurança na atividade profissional;
n) Participar nas decisões, em órgãos próprios no âmbito da comunidade educativa;
o) Exercer livremente a sua atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 107.º – Deveres gerais do pessoal não docente

São deveres gerais do pessoal não docente:

a) Participar nas atividades escolares, executando com empenho e espírito empreendedor as suas funções;
b) Usar de civismo, adaptando uma postura exemplar e correta no trato com os alunos, docentes e outros elementos da comunidade educativa;
c) Assumir uma atitude de lealdade para com a administração, superiores hierárquicos e colegas;
d) Manter sempre, junto de alunos e pais, uma atitude que marque a sua condição de

colaborador da escola, não permitindo, e muito menos incentivando, conversas e situações de caráter pessoal inapropriado;

e) Participar qualquer ocorrência que considere grave ou anormal, logo que dela tenha conhecimento, e passá-la a escrito, sempre que necessário;

f) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas do diretor;

g) Ser pontual e assíduo, não devendo sair da escola nem do local de trabalho dentro do seu horário, exceto em assuntos de serviço previamente determinados;

h) Agir em conformidade com o presente regulamento;

i) Contribuir para a formação dos alunos;

j) Participar na organização de atividades escolares;

k) Zelar pelo equipamento e outros bens que lhe sejam confiados;

l) Cooperar na deteção de situações irregulares;

m) Guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções;

n) Ser isento.

Artigo 108.º – Deveres específicos do coordenador técnico dos serviços de administração escolar

Ao chefe dos serviços de administração escolar compete genericamente dirigir os serviços administrativos do agrupamento, tanto na área dos alunos como de pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.

Artigo 109.º – Deveres específicos dos serviços de administração escolar

Além das outras tarefas que lhes possam ser distribuídas em termos legais, compete aos serviços de administração escolar:

a) Assegurar a transmissão de comunicação e informação entre os vários órgãos do agrupamento, incluindo docentes, não docentes, alunos e encarregados de educação;

b) Dar andamento aos processos que lhe são distribuídos, de modo a permitir a sua resolução atempada;

c) Organizar e desenvolver processos relativos à situação de todos os membros da comunidade escolar;

d) Tratar do expediente corrente;

e) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;

f) Atender todos os membros da comunidade educativa, prestando-lhes os esclarecimentos adequados.

Artigo 110.º – Deveres específicos do encarregado operacional

1. Ao encarregado operacional compete, de uma forma geral, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência hierárquica.

2. Compete-lhe especificamente:

- **a)** Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal;
- **b)** Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração da distribuição do serviço;
- **c)** Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do diretor;
- **d)** Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado e propor soluções;
- **e)** Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- **f)** Requisitar o material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- **g)** Comunicar estragos ou extravios de materiais e equipamentos;
- **h)** Verificar o estado de conservação e segurança de materiais e equipamentos e providenciar a sua manutenção.

Artigo 111.º – Deveres específicos dos assistentes operacionais

Aos assistentes operacionais compete:

- **a)** Colaborar com os professores no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades, zelando pela manutenção da disciplina, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo que desenvolve;
- **b)** Observar e fazer observar as disposições constantes da legislação em vigor, as instruções emanadas da gestão e o presente regulamento;
- **c)** Assumir, com clareza, uma atitude de lealdade para com a administração, superiores hierárquicos e colegas;
- **d)** Exercer com zelo, competência e assiduidade o cargo que desempenha, participando aos seus superiores hierárquicos as anomalias e irregularidades de que tenha conhecimento e cumprir com exatidão e lealdade as ordens dadas pelos seus superiores hierárquicos;
- **e)** Manter correção e cordialidade no trato com os professores, alunos, restante pessoal e público em geral;
- **f)** Participar na ação educativa, não permitindo que se gerem entre os alunos situações de conflito físico ou verbal e contribuir para a eficiência dos serviços escolares, zelando pela segurança de toda a comunidade;
- **g)** Coadjuvar e substituir os colegas quando as necessidades de serviço assim o exigirem;
- **h)** Prestar toda a assistência ao seu setor e zelar pela ordem e limpeza do local onde presta

serviço, bem como pela manutenção do material didático;

i) Acorrer às chamadas dos professores, atender às suas solicitações e preparar o material necessário para o bom desenvolvimento das atividades letivas;

j) Zelar ativamente pela disciplina dos alunos;

k) Contactar o assistente operacional encarregado de proceder à substituição de docentes que se encontrem a faltar, de modo a colmatar ao máximo os inconvenientes daí advenientes.

Artigo 112.º – Avaliação do pessoal não docente

A avaliação do desempenho do pessoal não docente concretiza-se de acordo com a legislação em vigor (SIADAP).

GRUPO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 113.º – Articulação entre os órgãos da escola e as entidades representativas da comunidade educativa

Os atos solenes ou comemorativos da comunidade educativa que impliquem uma mesa para condução dos trabalhos ou uma mesa de honra, serão sempre presididas pelo diretor como representante do agrupamento, salvo se estiver presente um representante do governo ou da administração educativa que assumirá, nesse caso, a presidência.

1. Nos casos referidos anteriormente devem integrar a mesa:

a) O presidente do conselho geral;

b) Um representante da associação de pais do agrupamento;

c) Um representante da associação de estudantes;

d) Um representante da autarquia, bem como convidados especiais que intervenham na sessão.

2. O diretor, para operacionalizar a difusão interna da informação, deve enviar oportunamente a informação relevante para o exercício das competências do conselho geral, ao presidente deste órgão.

3. O diretor assegurará que a informação e legislação relevantes para o funcionamento do agrupamento é distribuída, atempadamente, à direção das associações de pais e encarregados de educação e reunirá com as mesmas sempre que necessário.

4. O diretor assegurará que a informação relevante para o funcionamento do agrupamento seja enviada atempadamente à direção da associação de estudantes, promoverá a realização de contactos frequentes e facilitará os apoios necessários possíveis para que o funcionamento da associação e as

atividades que ela promova sejam contributos efetivos para a formação integral dos alunos.

5. O diretor assegurará que a informação relevante para o funcionamento do agrupamento seja enviada, atempadamente, aos assistentes operacionais e ao pessoal do serviço administrativo.

Artigo 114.º – Disposições finais

1. Os direitos e deveres constantes neste regulamento não excluem quaisquer outros previstos nos normativos legais em vigor.

2. Os casos omissos no presente regulamento serão, respeitando os normativos legais em vigor, decididos pelo diretor, depois de ouvidos, considerada a especificidade de cada caso, outros órgãos e estruturas da escola.

Artigo 115.º – Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor nos cinco dias úteis subsequentes à aprovação pelo conselho geral, exceto no que se refere ao artigo 5.º do anexo I "Prémios de mérito", que só se aplicará no próximo ano escolar.

Aprovado em reunião de conselho geral de 26 de julho de 2021.

Presidente do conselho geral

_____

ANEXOS

ANEXO I – ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR ADAPTADO

ANEXO II – CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE TURMAS

ANEXO IV – REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS

ANEXO I – ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR ADAPTADO

(Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aprova o estatuto do aluno e ética escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação)

CAPÍTULO I – OBJETO, OBJETIVOS E ÂMBITO

De acordo com os artigos 1.º, 2.º e 3.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

CAPÍTULO II – ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA E OBRIGATORIEDADE DE MATRÍCULA

De acordo com os artigos 4.º e 5.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

CAPÍTULO III – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

SECÇÃO I – Direitos do aluno

De acordo com os artigos 6.º, 7.º e 8.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

Artigo 1.º – Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

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;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e 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, designadamente o voluntariado 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 um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, 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, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

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, através dos meios disponíveis no agrupamento (http://aebranca.net) 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 e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de 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 do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas 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 presente estatuto.

Artigo 2.º – Representação dos alunos

De acordo com o artigo 8.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

Artigo 3.º – Associação de estudantes

1. O processo eleitoral para a associação de estudantes é desencadeado pelo diretor e deve estar concluído até 15 de outubro.

2. A associação de estudantes deve elaborar e apresentar ao diretor, até 30 de outubro, um plano de atividades, constituindo este um anexo ao plano anual de atividades do agrupamento.

Artigo 4.º – Deveres específicos do delegado de turma

1. São deveres do delegado de turma:

a) Manter a turma informada sobre todas as ações em que participe como seu representante;

b) Representar a turma perante o diretor de turma ou perante os órgãos da escola;

c) Colaborar com o professor na manutenção do asseio e arrumação da sala de aula;

d) Ter, em todas as circunstâncias, um comportamento exemplar;

e) Participar nas reuniões de avaliação de caráter formativo ou outras para que venha a ser convocado, no caso do 3.º ciclo.

2. Ao subdelegado de turma compete apoiar o delegado nas suas funções e substitui-lo nos seus impedimentos.

3. Os alunos eleitos para o desempenho de funções de delegado e subdelegado podem pedir a exoneração das mesmas, invocando motivos atendíveis.

4. Os alunos da turma poderão destituir o delegado e subdelegado, desde que haja motivo considerado plausível pelo diretor de turma e concordância de dois terços dos alunos da turma.

5. O DT pode destituir o delegado de turma por incumprimento das suas competências.

Artigo 5.º – Prémios de mérito

De acordo com o artigo 9.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

1. O prémio de mérito destina-se a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3. O agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

4. É atribuído, pelo agrupamento, o prémio de mérito pelos excelentes resultados escolares aos alunos que, no final de cada ano, se encontrem numa das seguintes situações:

a) Nos 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo do ensino básico, classificações de muito bom nas disciplinas de português, matemática e estudo do meio, não podendo obter a classificação de insuficiente em nenhuma das restantes disciplinas;

b) Alunos de cada um dos anos de escolaridade, dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, que estejam inscritos na totalidade das disciplinas pela primeira vez e obtenham média das classificações finais de todas as disciplinas igual ou superior a 4,5 (arredondado às décimas);

c) Para a média de classificação final dos alunos do ensino artístico e especializado, contam as disciplinas incluídas nesse currículo;

d) Para os cálculos referidos nas alíneas anteriores não se considera a disciplina de EMR, por esta ser facultativa.

5. Para atribuição de prémios do município ou de outras entidades sem critérios próprios, consideram-se todas as disciplinas frequentadas pelo aluno, na escola do ensino regular e do ensino artístico e especializado (se aplicável).

Para os cálculos referidos nas alíneas anteriores não se considera a disciplina de EMR, por esta ser facultativa.

6. Independentemente do estabelecido nos números anteriores, não será atribuído prémio de mérito aos alunos que tenham sido objeto de medida disciplinar no decorrer do ano letivo.

7. Após o termo do ano letivo e depois de afixados os resultados da avaliação externa, será divulgado pela forma mais conveniente o quadro de mérito.

8. É também atribuído o prémio de comportamento às melhores turmas dos segundo e terceiro ciclos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Não haver participações disciplinares;

b) Ter, no mínimo, uma menção de muito bom;

c) Não ter nenhuma menção inferior a bom;

d) Em caso de empate, considerar-se-ão, pela seguinte ordem:

i. A inexistência de faltas injustificadas;

ii. Ser selecionada a turma que ainda não tenha sido premiada noutros anos.

SECÇÃO II – Deveres do aluno

Artigo 6.º – Deveres do aluno

De acordo com o artigo 11.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno da escola, de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

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

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

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

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

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

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

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

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, 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, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

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, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

SECÇÃO III – Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 7.º – Processo individual do aluno

De acordo com os pontos 4 e 5 do artigo 11.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro e artigo 4.º da Portaria n.º 223-A/2018 de 14 de agosto.

1. O processo pode ser consultado:

- Pelo encarregado de educação, na presença do diretor de turma, ou, em caso de impossibilidade do mesmo, por um elemento da direção;

- Pelo 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, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros como: professores da escola e psicólogo escolar.

Artigo 8.º - Outros instrumentos de registo

De acordo com o artigo 12.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

SECÇÃO IV – Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

SUBSECÇÃO I – Dever de assiduidade

Artigo 9.º – Frequência e assiduidade

De acordo com o artigo 13.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 10.º - Faltas de material didático e faltas de pontualidade

1. Compete a cada professor determinar e informar os alunos do material didático e/ou outro equipamento indispensáveis para as atividades escolares. Essa informação deverá ser registada no caderno diário ou caderneta, para que o encarregado de educação tome conhecimento.

2. A comparência do aluno sem material didático e/ou outro equipamento indispensáveis para as atividades escolares implica a marcação de uma falta de material.

3. À segunda falta de material, a uma dada disciplina, deve ser feita, pelo respetivo docente, uma comunicação ao encarregado de educação e (por email) ao diretor de turma. Caso a situação seja recorrente, o diretor de turma comunica com o encarregado de educação, tendo em vista a procura de soluções adequadas para superar tais insuficiências.

4. Se o aluno continuar a não ser portador do material necessário, e se esse facto lhe for imputável, ser-lhe-á(ão) marcada(s) falta(s) de material. A partir da terceira falta de material, será sempre marcada falta de presença. Na mudança de período/semestre, inicia-se a contagem destas faltas.

5. A comparência do aluno após o início da aula, sem qualquer justificação plausível, implica a marcação de uma falta de pontualidade e a comunicação ao encarregado de educação e (por email) ao diretor de turma. Caso a situação seja recorrente, o diretor de turma comunica com o encarregado de educação, tendo em vista a procura de soluções adequadas a evitar que os atrasos se repitam.

6. Se o aluno continuar a não cumprir o horário, ser-lhe-á(ão) marcada(s) falta(s) de pontualidade. A partir da terceira falta de pontualidade, será sempre marcada falta de presença. Na mudança de período/semestre, inicia-se a contagem destas faltas.

Artigo 11.º – Dispensa da atividade física

De acordo com o artigo 15.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 12.º – Justificação de faltas

De acordo com o artigo 16.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

1. Relativamente à tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar:

a) O diretor de turma/professor titular deve solicitar os comprovativos adicionais necessários à justificação da falta;

b) Caso a justificação da falta não seja aceite, considerando-se falta injustificada, por motivos devidamente fundamentados, deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação, no prazo de três dias úteis, após a receção da justificação pelo diretor de turma/professor titular; se esta comunicação não ocorrer, a justificação é considerada tacitamente aceite.

2. Sempre que as faltas dadas impliquem atrasos significativos nas aprendizagens, os alunos podem ser alvo de medidas adequadas de recuperação. Estas devem ser acordadas entre o/s professor(es) envolvido(s) e cada aluno, tendo em conta o diagnóstico, podendo envolver, por exemplo:

a) Resolução de fichas que envolvam os conteúdos/conhecimentos correspondentes;

b) Disponibilização de materiais pedagógicos específicos;

c) Realização de trabalhos de pesquisa orientada;

d) Esclarecimento de dúvidas específicas, apresentadas pelo aluno.

3. Os professores responsáveis pelos grupos do desporto escolar e pelos projetos em desenvolvimento no agrupamento procedem do seguinte modo:

a) Até dois dias úteis antes da atividade divulgam, junto do respetivo diretor de turma, a listagem dos alunos inscritos;

b) Nos dois dias úteis imediatamente a seguir à atividade comprovam, junto do diretor de turma, a presença dos alunos através do envio da listagem de presenças.

Artigo 13.º – Faltas injustificadas

De acordo com o artigo 17.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 14.º – Excesso grave de faltas

De acordo com o artigo 18.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO II – Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 15.º – Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

De acordo com o artigo 19.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 16.º – Medidas de recuperação e de integração

De acordo com o artigo 20.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

1. O aluno que excede o limite de faltas injustificadas previstas na lei - 10 dias, no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos restantes ciclos - fica sujeito ao cumprimento de atividades de recuperação, que podem consistir na realização de trabalho(s) sobre o(s) conteúdo(s) lecionado(s) durante o tempo letivo em que o aluno esteve a faltar, com a orientação do(s) professor(es) da(s) respetiva(s) disciplina(s). O(s) trabalho(s) realizado(s) pelo aluno serão avaliados, constituindo elemento(s) para a sua avaliação global.

2. Nos dias subsequentes ao incumprimento do dever de assiduidade, o aluno deve ser acompanhado, temporariamente, por um tutor, sendo este preferencialmente um elemento do conselho de turma, a fim de facilitar a sua reintegração. O aluno poderá também ser acompanhado pelos serviços de psicologia e orientação, se se justificar.

Artigo 17.º – Incumprimento ou ineficácia das medidas

De acordo com o artigo 21.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro. Lei 51/2012

1. Nos casos em que se verifique a retenção do aluno por incumprimento ou ineficácia das medidas, o mesmo fica sujeito ao dever de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

2. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrem de acordo com o horário da turma.

3. O diretor de turma/professor titular de turma, elabora um plano, onde constarão as tarefas a realizar, com a autorização do EE, de acordo com a seguinte tipologia:

a) Trabalho comunitário, em instituições a protocolar;

b) Embelezamento/manutenção da escola (atividade de jardinagem, pintura, recuperação de material escolar danificado);

c) Apoio ao(s) serviço(s) escolar(es) (biblioteca, reprografia, cantina, bufete, secretaria);

d) Colaboração nas tarefas nas salas da unidade de autismo;

e) Programa de tutoria.

4. Cabe ao diretor, ouvido o diretor de turma/professor titular de turma, comunicar ao aluno e encarregado de educação o plano de atividades a desenvolver.

CAPÍTULO IV – DISCIPLINA

SECÇÃO I – Infração

Artigo 18.º – Qualificação de infração

De acordo com o artigo 22.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 19.º – Participação de ocorrência

De acordo com o artigo 23.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

SECÇÃO II – Medidas disciplinares

SUBSECÇÃO I – Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 20.º – Finalidades das medidas disciplinares

De acordo com o artigo 24.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 21.º – Determinação da medida disciplinar

De acordo com o artigo 25.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares corretivas

Artigo 22.º – Medidas disciplinares corretivas

De acordo com o artigo 26.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 23.º – Atividades de integração na escola ou na comunidade

De acordo com o artigo 27.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO III – Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 24.º – Medidas disciplinares sancionatórias

De acordo com o artigo 28.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 25.º – Cumulação de medidas disciplinares

De acordo com o artigo 29.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 26.º – Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

De acordo com o artigo 30.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 27.º – Celeridade do procedimento disciplinar

De acordo com o artigo 31.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 28.º – Suspensão preventiva do aluno

De acordo com o artigo 32.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 29.º – Decisão final

De acordo com o artigo 33.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 30.º – Uniformização de procedimentos

Visando uniformizar procedimentos em relação às infrações disciplinares com alunos verificadas em sala de aula, nos espaços exteriores ou serviços e respetivas medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias a adotar de acordo com o estatuto do aluno e ética escolar, deve ser considerada como referência a seguinte tabela:

Tipo	Infração do aluno	Medida disciplinar corretiva ou sancionatória
Pouco grave **Grau 1** **Grau 2**	Usar linguagem imprópria no espaço escolar.	Advertência pelo professor ou assistente operacional.
	Intervir, na aula ou em demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, a despropósito.	Advertência pelo professor ou assistente operacional.
	Não acatar as orientações do professor ou assistente operacional.	
	Ter ligados no espaço de aula quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo professor.	Advertência pelo professor. O aluno desliga o equipamento.
	Sujar a cadeira, mesa, sala e/ou espaço escolar.	Advertência pelo professor ou assistente operacional. O aluno corrige o comportamento, limpando o que sujou.
Grave **Grau 3** **Grau 4**	Repetir, durante a mesma aula ou em diversas aulas, comportamentos pouco graves que já foram alvo de chamada de atenção pelo professor.	Marcação de falta (injustificada) com ordem de saída do espaço de aula e encaminhamento do aluno para a biblioteca com a indicação da tarefa a realizar. Participação escrita da ocorrência disciplinar. O aluno realiza, na escola, tarefas ou atividades de integração durante 4 tempos letivos.
	Repetir, no espaço escolar, como o bufete, o refeitório, a biblioteca, a sala de alunos ou espaços exteriores, comportamentos pouco graves que já foram alvo de chamada de atenção pelo professor ou assistente operacional.	Advertência pelo professor ou assistente operacional. O aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante 3 tempos letivos. Em alternativa, e dependendo da ocorrência e local em que se verifique, fica vedado ao aluno aceder a certos espaços escolares ou utilizar certos materiais/equipamentos, pelo menos, durante 5 dias úteis.
	Usar repetidamente linguagem imprópria no espaço escolar.	Se for no espaço onde decorre a aula, marcação de falta (injustificada) com ordem de saída e encaminhamento do aluno para a biblioteca com a indicação da tarefa a realizar. Participação escrita da

		ocorrência disciplinar. Se for fora do espaço onde decorre a aula, deve ser entregue participação de ocorrência ao diretor de turma. O aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante 3 tempos letivos.
	Escrever ou desenhar no mobiliário, paredes ou danificar o material escolar.	O aluno corrige o comportamento limpando o que sujou, reparando o dano, pagando o arranjo ou substituindo o bem lesado. O aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 5 tempos letivos. Em alternativa, e dependendo da ocorrência e local em que se verifique, fica vedado ao aluno aceder a certos espaços escolares ou utilizar certos materiais/equipamentos durante, pelo menos, 10 dias úteis.
	Utilizar, sem captação de som ou de imagens, quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo professor.	Marcação de falta (injustificada) com ordem de saída e encaminhamento do aluno para a biblioteca com a indicação da tarefa a realizar. Participação escrita da ocorrência disciplinar.
	Reagir agressivamente, por palavras ou por gestos, contra os colegas.	Se for no espaço onde decorre a aula, marcação de falta (injustificada) com ordem de saída e encaminhamento do aluno para a biblioteca com a indicação da tarefa a realizar. Participação escrita da ocorrência disciplinar. Se for fora do espaço onde decorre a aula, deve ser feita participação escrita de ocorrência disciplinar. O aluno realiza na escola tarefas ou atividades de integração durante, pelo menos, 6 tempos letivos. Cumulativamente é objeto de repreensão registada.
Muito grave **Grau 5** **Grau 6**	Reincidir em qualquer das infrações graves.	Situação passível de suspensão entre 1 e 3 dias úteis.
	Sair do espaço onde decorre a aula sem autorização.	
	Sair do recinto da escola sem autorização.	
	Reagir agressivamente, por palavras ou gestos,	

	contra o professor, técnico ou assistente operacional.	
	Recusar cumprir as ordens de saída do espaço onde decorre a aula e/ou o encaminhamento para a biblioteca.	
	Fumar dentro do espaço escolar.	
	Captar som ou imagens dentro do recinto escolar, por qualquer meio, exceto se necessários às atividades a desenvolver e expressamente autorizados pelo responsável pela atividade ou pelo diretor.	O aluno entrega o equipamento ao professor ou ao assistente operacional, que o faz chegar à direção, só podendo ser devolvido ao encarregado de educação. Situação passível de aplicação de medidas disciplinares. *Obs.: a escola não se responsabiliza por qualquer dano que ocorra no equipamento.*
	Roubar ou furtar.	O aluno restitui o bem roubado ou furtado. Situação passível de suspensão até 12 dias úteis. O facto é comunicado imediatamente às autoridades policiais.
	Destruir intencionalmente propriedade de outrem.	O aluno paga o valor do bem destruído ou a sua reparação. Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis.
	Reincidir em qualquer das infrações muito graves.	Situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis.
	Transportar, consumir ou facilitar o consumo de substâncias ilícitas (drogas e bebidas alcoólicas).	
	Discriminar negativamente, difamar ou divulgar rumores ou mentiras (presencialmente ou por quaisquer outros meios, incluindo tecnológicos).	
	Provocar, ameaçar, intimidar ou perseguir qualquer aluno, professor, técnico ou assistente operacional.	
	Agredir colegas no recinto escolar e/ou espaços envolventes.	
	Recusar cumprir qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória que lhe seja aplicada.	

1. Exemplos de tarefas a realizar em consequência da marcação de falta (injustificada) com ordem de saída do espaço de aula:

- Realização de uma ficha de trabalho;
- Resolução de exercícios do manual;
- Realização de trabalhos de pesquisa;
- Escrever uma reflexão escrita sobre a ocorrência.

2. Qualquer professor poderá, como medida cautelar, apreender os equipamentos tecnológicos que o aluno esteja a utilizar dentro da sala de aula ou nos demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Após avaliação da situação, os equipamentos poderão ser devolvidos ao encarregado de educação ou ao aluno quando maior de idade:

- Até uma semana após a apreensão, no caso de um primeiro registo de utilização indevida;
- No final do semestre, no caso de utilização indevida com gravidade ou reiterada, podendo ainda ser aplicadas medidas disciplinares sancionatórias.

3. A tipificação de medidas disciplinares, exposta na tabela anterior, que configure uma situação passível de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, implica a instauração de um procedimento disciplinar, conforme estabelecido no estatuto do aluno e ética escolar - Lei 51/2012.

4. Todas as situações não previstas no artigo anterior carecem da decisão do diretor.

SECÇÃO III – Execução das medidas disciplinares

Artigo 31.º – Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

Contemplado nos artigos 34.º e 35.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

1. Compete ao diretor de turma encaminhar para o diretor os processos que dependem de instauração de procedimento disciplinar.

2. Compete ao diretor de turma do aluno ou ao professor titular, com a colaboração do SPO, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito. Essa atuação deve ser articulada com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

a) Definir um acordo escrito dos termos e condições do cumprimento das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, com o acompanhamento do encarregado de educação ou entidade local idónea e que assuma responsabilizar-se;

b) Acompanhar e avaliar a realização das medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias;

c) Providenciar pelo menos uma sessão nos SPO, no dia em que o aluno regressar da medida disciplinar de suspensão, para que seja assegurada uma melhor integração no seu regresso.

3. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando:

a) da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola, ou

b) no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, ou

c) da inclusão, na escola, de um aluno transferido na sequência da aplicação da medida disciplinar sancionatória "transferência de escola".

SECÇÃO IV – Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 32.º – Recursos

De acordo com o artigo 36.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 33.º – Salvaguarda da convivência escolar

De acordo com o artigo 37.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

SECÇÃO V – Responsabilidade civil e criminal

Artigo 34.º – Responsabilidade civil e criminal

De acordo com o artigo 38.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

CAPÍTULO V – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

SECÇÃO I – Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 35.º – Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

De acordo com o artigo 39.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 36.º – Responsabilidade dos alunos

De acordo com o artigo 40.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 37.º – Papel especial dos professores

De acordo com o artigo 41.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 38.º – Autoridade do professor

De acordo com o artigo 42.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 39.º – Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

De acordo com o artigo 43.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 40.º – Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

De acordo com o artigo 44.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 41.º – Contraordenações

De acordo com o artigo 45.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 42.º – Papel do pessoal não docente das escolas

De acordo com o artigo 46.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 43.º – Intervenção de outras entidades

De acordo com o artigo 47.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

SECÇÃO II – Autonomia da escola

Artigo 44.º – Vivência escolar

De acordo com o artigo 48.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 45.º – Divulgação do regulamento interno da escola

1**.** O regulamento interno da escola é publicitado na página do agrupamento (www.aebranca.net) e pode ser consultado nas bibliotecas do agrupamento.

2. Este documento encontra-se disponível na reprografia da escola sede, a fim de poder ser reproduzido pelos interessados.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

1.º CICLO

- As atividades letivas, no período da manhã, decorrem das 9h00 às 12h00 (ou 12h30) e no período da tarde, das 13h30 (ou 14h00) terminando entre as 15h00 e as 16h00. No caso da frequência de EMRC, o horário poderá ser diferente.
- O intervalo, no período da manhã, deverá ser a meio das atividades letivas, e ter a duração de 30 minutos. No período da tarde não há intervalo durante as atividades letivas.
- O período de almoço, com a duração de 90 minutos, deverá decorrer entre as 12h00 e as 14h00.
- A EMRC, por ser opcional, deverá ser lecionada após a atividade letiva obrigatória.
- As AEC decorrerão das 16h30 às 17h30.

2.º E 3.º CICLOS

1. As atividades letivas, no período da manhã, decorrem entre as 8h30 e as 13h10 e, no período da tarde, entre as 13h30 e as 18h10.
2. As aulas serão organizadas tempos de 50 minutos ou blocos de 100 minutos.
3. O intervalo entre dois turnos distintos, não pode ser inferior a uma hora nem deve ultrapassar duas horas.
4. Nos horários das turmas do 2.º ciclo, os apoios ao estudo devem ser no início ou no fim dos períodos letivos da manhã ou da tarde.
5. As disciplinas cuja carga horária semanal se distribui por dois dias da semana, não podem ocorrer em dias consecutivos.
6. Sempre que possível, colocar as disciplinas de caráter teórico, no período da manhã.
7. As aulas das línguas estrangeiras não devem ser lecionadas em tempos letivos consecutivos.
8. As disciplinas de ciências naturais e físico-química funcionam em regime de desdobramento, num bloco de 100 minutos, sempre que a turma tenha pelo menos 20 alunos.
9. As aulas de educação física só podem iniciar-se 1 hora após o término do período definido para o almoço da turma.
10. Nos horários das turmas não poderão existir tempos desocupados (vulgo “furos”).
11. O número de tempos de 50 minutos não deve ultrapassar os 8 em cada dia de aulas, podendo ser 10, excecionalmente, desde que envolva disciplinas práticas e/ou apoios.
12. Ter em atenção a distribuição das turmas, de forma equilibrada, no refeitório da escola.
13. As turmas devem manter-se, sempre que possível, na mesma sala, particularmente as turmas de quinto ano.
14. Não deve haver mudança de sala a meio de cada bloco de 100 minutos, exceto nos casos em que a disciplina implique uma sala específica (ciências naturais no 3.º ciclo, físico-química, tecnologias de informação e comunicação, educação visual, educação tecnológica e educação física).

15. O diretor de turma deve marcar um tempo semanal, presencial ou online, com todos os alunos, que terá designação de “espaço direção de turma”.

16. O complemento à educação artística (oferta de escola) poderá não funcionar para todos os anos/turmas, dependendo dos recursos humanos disponíveis, em cada ano letivo.

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE TURMAS

CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

(adaptado do art.º 3.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018)

- Na educação pré-escolar os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
- Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições. A redução do grupo prevista fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.
- Qualquer exceção aos números anteriores carece de aprovação do conselho pedagógico.

CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DO 1.º CICLO

(adaptado do art.º 4.º e art.º 11.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018)

1. As turmas do 1.º ciclo de escolaridade são constituídas por 24 alunos.

2. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

3. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições. A redução das turmas prevista fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

4. Qualquer exceção aos números anteriores carece de aprovação do conselho pedagógico.

5. No 1.º ano de escolaridade, deve ter-se em conta o grupo de Escola/Jardim de Infância de origem do aluno, dando continuidade ao grupo, sempre que possível, exceto por solicitação do Encarregado de Educação ou indicação do educador, devidamente fundamentada.

6. Nos anos de continuidade, deve manter-se o grupo de ano ou turma, sempre que possível, a não ser por opção expressa do encarregado de educação ou por indicação do conselho de turma, devidamente fundamentada.

CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS DOS 2.º E 3.º CICLOS

(adaptado do art.º 5.º e art.º 11.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018)

1. As turmas dos 2.º e 3.º ciclos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.

2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
3. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições. A redução das turmas fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.
4. Qualquer exceção aos números anteriores carece de aprovação do conselho pedagógico.
5. No 5.º ano deve ter-se em conta a escola de origem do aluno, dando continuidade ao grupo de ano ou turma, sempre que possível, exceto por solicitação do Encarregado de Educação ou indicação do Docente do 1.º ciclo, devidamente fundamentada.
6. Os alunos retidos deverão ser distribuídos pelas turmas de forma equitativa.
7. Nos anos de continuidade, deve manter-se a turma em bloco, a não ser por opção expressa do encarregado de educação ou por indicação do conselho de turma, devidamente fundamentada.
8. Sempre que possível, no ensino artístico especializado, devem formar-se turmas dedicadas.

ANEXO IV – REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS

REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS:

O regulamento geral sobre proteção de dados – RGPD - (Regulamento 2016/679 do parlamento europeu e do conselho de 27 de abril de 2016) estabelece o novo regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares tanto no que respeita ao tratamento como à circulação dos dados pessoais, prevendo a sua entrada em vigor em Portugal a partir de 25 de maio de 2018.

PROCEDIMENTOS:

1. Tratamento de dados pessoais não autorizados:

a) Elaboração de listagem com todos os indivíduos cujo tratamento não é autorizado;

b) Acesso aos dados não autorizados somente pela chefe dos serviços administrativos ou direção;

c) Tratamento somente nos casos expostos das alíneas b) a f) do artigo 6.º do regulamento geral de proteção de dados - RGPD.

2. Tratamento de dados pessoais autorizados:

Acesso limitado aos serviços administrativos, direção, conselho de turma ou outra pessoa mediante autorização do encarregado de proteção de dados.

3. Tratamento de dados pessoais sensíveis:

Acesso limitado à direção ou outra pessoa mediante autorização do encarregado de proteção de dados.

4. Consentimento de dados:

O consentimento deverá ser efetuado no processo de matrícula. Quanto aos alunos cuja matrícula será renovada, deve o consentimento ser prestado até ao momento da renovação e se a esta data já houver ocorrido, até ao final do ano escolar.

5. Solicitação de correção ou eliminação de dados:

O pedido deverá ser efetuado nos serviços administrativos dirigido ao encarregado de proteção de dados.

6. Solicitação de acesso, oposição ou esquecimento*:*

O pedido deverá ser efetuado nos serviços administrativos dirigido ao encarregado de proteção de dados.

7. Solicitação de não tratamento de dados para finalidade(s) específica(s):

O pedido deverá ser efetuado, com referência às finalidades específicas, nos serviços administrativos dirigido ao encarregado de proteção de dados.

8. Política de avaliação e gestão de riscos:

a) Qualquer anomalia, incidente ou ocorrência deve ser reportada ao encarregado de proteção de dados de imediato;

b) Anomalias, incidentes ou ocorrências devem ser registadas;

c) Anualmente deve ser efetuado um balanço pelo encarregado de proteção de dados.

Entrada em vigor: Ano letivo 2021/2022.

Aprovado em conselho geral de 26 de julho de 2021

Anexos II e III revistos e aprovados em conselho geral de 21 de julho de 2022