



Agrupamento de Escolas da
Zona Urbana da Figueira da Foz

REGULAMENTO INTERNO

2025 - 2029



Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

CAPÍTULO I - Disposições Gerais	8
Artigo 1º - Objeto.....	8
Artigo 2º - Âmbito e Aplicação.....	8
Artigo 3º - Organização do Agrupamento.....	9
CAPÍTULO II - Administração e Gestão	11
Artigo 4º - Órgãos de Administração e Gestão	11
SECÇÃO I - Conselho Geral.....	11
Artigo 5º - Definição.....	11
Artigo 6º - Composição.....	11
Artigo 7º - Competências.....	11
Artigo 8º - Designação de representantes	13
Artigo 9º - Eleição	13
Artigo 10º - Mandato	14
Artigo 11º - Funcionamento do Conselho Geral.....	15
SECÇÃO II - Do Diretor, Subdiretor e Adjuntos.....	15
Artigo 12º - Diretor, Subdiretor e Adjuntos	15
Artigo 13º - Competências.....	15
Artigo 14º - Recrutamento e eleição	16
Artigo 15º - Posse	17
Artigo 16º - Mandato	17
Artigo 17º - Regime de exercício de funções	18
Artigo 18º - Assessoria da direção.....	18
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico.....	19
Artigo 19º - Definição.....	19
Artigo 20º - Composição.....	19
Artigo 21º - Competências.....	19
Artigo 22º - Funcionamento	20
SECÇÃO IV - Secção de avaliação do Conselho Pedagógico para o desempenho docente	21
Artigo 23º - Composição.....	21
Artigo 24º - Competências.....	21
SECÇÃO V - Secção Avaliação Interna do Conselho Pedagógico	21
Artigo 25º - Equipa de Avaliação Interna.....	21
SECÇÃO VI - Conselho Administrativo	22
Artigo 26º - Definição.....	22

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 27º - Composição.....	23
Artigo 28º - Competências.....	23
Artigo 29º - Funcionamento	23
CAPÍTULO III - Coordenação de estabelecimento.....	23
Artigo 30º - Coordenação de estabelecimento	23
Artigo 31º - Competências.....	23
CAPÍTULO IV - Estruturas de orientação educativa	24
Artigo 32º - Estruturas de coordenação e supervisão	24
SECÇÃO I - Articulação e Gestão Curricular.....	24
Artigo 33º - Articulação e gestão curricular	24
Artigo 34º - Departamentos Curriculares: Pré-Escolar e do 1º, 2º e 3º Ciclos	25
Artigo 35º - Competências dos Coordenadores	27
Artigo 36º - Coordenadores Adjuntos	27
Artigo 37º - Representantes de Grupo de Recrutamento	28
Artigo 38º - Diretores de Instalações	29
Artigo 39º - Funcionamento dos Departamentos	29
Artigo 40º - Disciplina/Área transdisciplinar de Cidadania e Desenvolvimento.....	29
Artigo 41º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento	29
Artigo 42º - Departamento de Educação Especial	30
Artigo 43º - Distribuição de serviço aos docentes de Educação Especial	32
Artigo 44º – Critérios na distribuição de serviço no âmbito da intervenção especializada	32
Artigo 45º - Participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais	33
SECÇÃO II - Atividades da Turma	33
Artigo 46º - Organização de atividades da turma	33
Artigo 47º - Competências.....	34
Artigo 48º - Professor-tutor	35
Artigo 49º – Competências do professor-tutor	36
Artigo 50º - Apoio Tutorial Específico.....	36
SECÇÃO III - Coordenação Pedagógica.....	37
Artigo 51º - Coordenação do 1.º Ciclo	37
Artigo 52º - Coordenação de Diretores de Turma	37
Artigo 53º - Competências do conselho de docentes titulares de turma do 1.º Ciclo.	38
Artigo 54º - Competências do Conselho de Diretores de Turma	38
Capítulo V - Serviços técnicos e estruturas técnico-pedagógicas de apoio à educação inclusiva	38

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 55º - Definição e Composição.....	38
SECÇÃO I – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e à Inclusão	39
Artigo 56º - Objeto.....	39
Artigo 57º - Competências.....	39
Artigo 58º - Composição.....	39
Artigo 59º - Designação dos elementos.....	40
Artigo 60º - Competências do coordenador	40
Artigo 61º - Objetivos.....	40
Artigo 62º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	41
SECÇÃO II – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	43
Artigo 63º - Natureza	43
SECÇÃO III – Serviços de Psicologia e Orientação.....	44
Artigo 64º - Competências.....	44
SECÇÃO IV - Interlocutor do abandono e absentismo escolar.....	45
Artigo 65º - Competências.....	45
SECÇÃO V - Gabinete de Apoio à Aprendizagem (GAA).....	45
Artigo 66º - Âmbito e Funcionamento.....	45
SECÇÃO VI – Apoio ao Estudo (AE).....	45
Artigo 67 – Âmbito e Funcionamento	45
1. O Apoio ao Estudo, parte integrante da matriz curricular do 2.º ciclo, constitui uma medida de apoio às aprendizagens cuja frequência assume carácter facultativo.....	45
SECÇÃO VII – Mentorias	46
Artigo 68º – Objeto e âmbito.....	46
SECÇÃO VIII - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA)/PESES	46
SECÇÃO IX – Gabinete de Mediação de Conflitos.....	46
Artigo 69º - Natureza e objetivos.....	46
CAPÍTULO VI - Medidas de promoção do sucesso escolar	47
Artigo 70º - Caracterização das medidas	47
CAPÍTULO VII - Medidas de promoção do sucesso desportivo e bem-estar.....	48
Artigo 71º – Projeto do Desporto Escolar	48
Artigo 72º – Laboratório de Aprendizagens Inovadoras (LAI) - Fit Barros.....	48
CAPÍTULO VIII - Outros serviços e estruturas.....	48
SECÇÃO I - Atividades de Enriquecimento Curricular (1.º Ciclo) e	49
Atividades de complemento e enriquecimento curricular (2.º e 3.º Ciclos).....	49
Artigo 73º - Âmbito	49
Artigo 74º - Finalidades das atividades de complemento e enriquecimento curricular	49

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 75º - Organização, funcionamento e coordenação das atividades de Enriquecimento Curricular.....	49
SECÇÃO II - Plano Tecnológico da Educação	50
Artigo 76º - Definição e composição	50
Artigo 77º - Competências.....	50
SECÇÃO III - Bibliotecas Escolares	51
Artigo 78º - Definição.....	51
Artigo 79º - Objetivos.....	52
Artigo 80º - Funcionamento	52
Artigo 81º - Composição.....	53
Artigo 82º - Competências do Professor Bibliotecário Coordenador.....	53
Artigo 83º - Competências do Professor Bibliotecário	54
Artigo 84º - Competências da equipa da Biblioteca Escolar.....	54
SECÇÃO IV - Projeto Cultural do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz — Plano Nacional das Artes.....	55
Artigo 85º - Enquadramento.....	55
Artigo 86º - Coordenação	55
Artigo 87º - Competências.....	56
Artigo 88º - Comissão Consultiva	56
SECÇÃO V - Secretariado de Exames	57
Artigo 89º - Nomeação e competências	57
SECÇÃO VI - Serviços de administração escolar	57
Artigo 90º - Competências.....	57
SECÇÃO VII - Serviços de Ação Social Escolar	58
Artigo 91º - Natureza	58
Artigo 92º - Composição.....	58
Artigo 93º - Competências.....	58
Artigo 94º - Funcionamento	58
Artigo 95º - Transporte de alunos portadores de deficiência integrados no ensino regular.....	58
Artigo 96º - Atividades de Complemento Curricular	59
Artigo 97º - Seguro escolar	59
Artigo 98º - Âmbito do seguro escolar	59
Artigo 99º - Prestações do seguro escolar	59
Artigo 100º - Acidente escolar	60
Artigo 101º - Auxílios económicos	60
Artigo 102º - Bolsa de manuais escolares.....	60

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 103º - Periodicidade	60
Artigo 104º - Devolução dos manuais escolares	61
Artigo 105º - Sanções	61
Artigo 106º - Programa Escola Digital	61
CAPÍTULO IX - Responsabilidades, direitos e deveres da comunidade escolar	62
SECÇÃO I – Comunidade Escolar	62
Artigo 107º - Responsabilidade da comunidade escolar.....	62
SECÇÃO I I- Alunos	63
Artigo 108º - Responsabilidade dos alunos	63
Artigo 109º - Direitos dos alunos	63
Artigo 110º - Deveres dos alunos.....	65
Artigo 111º - Prémios de Mérito.....	67
Artigo 112º - Cartão de Identificação do Aluno	67
Artigo 113º - Ausência do Cartão de Identificação do Aluno	68
SECÇÃO III - Pessoal docente	68
Artigo 114º - Direitos do pessoal docente	68
Artigo 115º - Deveres do pessoal docente.....	68
Artigo 116º - Avaliação.....	69
SECÇÃO IV - Pessoal não docente	69
Artigo 117º - Direitos do Pessoal Não Docente.....	69
Artigo 118º - Deveres do Pessoal Não Docente	70
SECÇÃO V - Pais e encarregados de educação.....	71
Artigo 119º - Direitos dos pais e encarregados de educação	71
Artigo 120º - Deveres dos pais e encarregados de educação.....	72
Artigo 121º - Faltas a instrumentos de avaliação.....	73
Artigo 122º - Participação dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma	74
CAPÍTULO X - Avaliação dos alunos.....	74
Artigo 123º - Âmbito	74
Artigo 124º - Objetivos.....	74
Artigo 125º - Princípios	74
Artigo 126º - Intervenientes e competências.....	75
Artigo 127º - Formas de participação dos encarregados de educação	75
Artigo 128º - Processo individual do aluno.....	76
Artigo 129º - Critérios de avaliação.....	76
Artigo 130º - Modalidades de avaliação.....	77
Artigo 131º - Avaliação sumativa interna	77

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 132º - Formalização da avaliação sumativa interna	77
Artigo 133º - Avaliação sumativa externa	78
Artigo 134º - Classificação, transição, aprovação e certificação.....	78
Artigo 135º - Alunos com Adaptações Curriculares Significativas ao abrigo do DL n.º 54/2018, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro.....	78
CAPÍTULO XI - Assiduidade/infração/medidas disciplinares	78
SECÇÃO I - Assiduidade	78
Artigo 136º - Faltas	78
Artigo 137º - Natureza das faltas	78
Artigo 138º - Faltas em Aulas de Educação Física.....	79
Artigo 139º - Justificação de faltas	79
Artigo 140º - Faltas injustificadas.....	81
Artigo 141º - Excesso grave de faltas	81
Artigo 142º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	81
Artigo 143º - Medidas de recuperação e integração	82
Artigo 144º - Incumprimento ou ineficácia das medidas	82
SECÇÃO II - Infração	83
Artigo 145º - Qualificação da infração.....	83
Artigo 146º - Participação de ocorrência	83
SECÇÃO III - Medidas disciplinares	83
Artigo 147º - Finalidades das medidas disciplinares sancionatórias.....	83
Artigo 148º - Determinação da medida disciplinar	84
Artigo 149º - Medidas disciplinares corretivas	84
Artigo 150º - Atividades de integração na escola e na comunidade.....	86
Artigo 151º - Medidas disciplinares sancionatórias	86
Artigo 152º - Cumulação de medidas disciplinares	87
SECÇÃO IV - Procedimento disciplinar.....	87
Artigo 153º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar	87
Artigo 154º - Suspensão preventiva do aluno.....	89
Artigo 155º - Decisão final	89
Artigo 156º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	90
Artigo 157º - Equipa multidisciplinar	91
Artigo 158º - Recurso	91
Artigo 159º - Responsabilidade civil e criminal	92
CAPÍTULO XII - Regime de funcionamento do agrupamento	92
Artigo 160º - Formação de turmas	92
Artigo 161º - Acesso ao recinto escolar	94

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 162º - Instalações	95
Artigo 163º - Equipamentos	95
Artigo 164º - Horários	95
CAPÍTULO XIII - Segurança	95
Artigo 165º - Segurança.....	95
Artigo 166º - Medidas de segurança	95
Artigo 167º - Comissão de segurança	96
Artigo 168º - Acionamento do alarme.....	96
Artigo 169º - Planos de emergência	96
Artigo 170º - Plano de contingência AEZUFF.....	97
CAPÍTULO XIV - Disposições finais.....	97
Artigo 171º - Revisão do RI	97
Artigo 172º - Regimentos específicos	97
Artigo 173º - Normas de funcionamento.....	98
Artigo 174º - Omissões.....	98
Artigo 175º - Alterações	98

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Preâmbulo

Com o objetivo de reforçar a autonomia e a capacidade de intervenção dos órgãos de direção das escolas conducente à eficácia da execução das medidas de política educativa e da prestação do serviço público de educação, foi aprovado, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei N.º 137/2012, de 2 de julho, o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Este promove uma efetiva abertura da Escola ao exterior e a sua integração na comunidade local, com o reforço da participação das famílias e da comunidade envolvente na orientação estratégica do agrupamento, favorecendo da constituição de lideranças fortes.

Constituindo-se o Regulamento Interno enquanto um dos instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento, é o documento integrador das especificidades físicas e humanas de cada escola/jardim-de-infância que compõem o agrupamento, promovendo uma educação e uma formação inclusivas de qualidade, alicerces fundamentais para o futuro dos alunos.

Sendo o documento regulador do funcionamento do agrupamento, contribuirá decisivamente para favorecer um clima adequado ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e a realização profissional de todos os que aí exercem funções.

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1º - Objeto

O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, adiante designado por Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de direção, administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º - Âmbito e Aplicação

1. O presente RI aplica-se nos seguintes estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e do ensino básico, os quais constituem o Agrupamento:
 - a) Escola Básica de João de Barros (escola sede);
 - b) Escola Básica das Abadias;
 - c) Escola Básica do Viso;
 - d) Escola Básica de Rui Martins;
 - e) Escola Básica de Gala;
 - f) Escola Básica de São Julião, Tavarede;
 - g) Jardim de Infância Conde de Ferreira;
 - h) Jardim de Infância de Caceira.

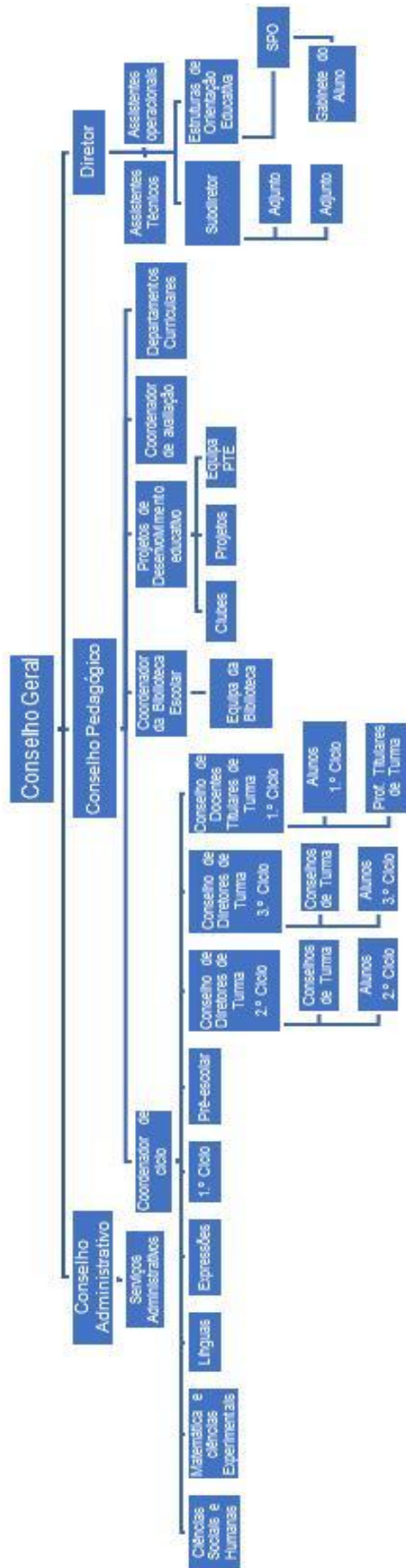
Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

2. No âmbito do número anterior, o presente RI aplica-se a:
 - a) Alunos;
 - b) Professores;
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Pais e encarregados de educação;
3. O RI aplica-se no interior dos recintos escolares e nas suas imediações, no decurso de atividades escolares, em matérias que sejam relevantes para as regras de convivência e disciplina estatuídas pelo presente regulamento.
4. O RI aplica-se igualmente em todas as atividades, promovidas pelas escolas e previstas nos seus planos de atividades, que decorram fora dos recintos escolares.

Artigo 3º - Organização do Agrupamento

Os órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, e as Estruturas de Orientação Educativa, encontram-se organizados de acordo com o organograma seguinte:

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz



CAPÍTULO II - Administração e Gestão

Artigo 4º - Órgãos de Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam de acordo com a legislação em vigor.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 5º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 6º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por vinte e um elementos, excetuando a primeira reunião ordinária, enquanto não forem cooptados os representantes da comunidade local, designadamente os representantes de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico:
 - a) Oito representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Três representantes da autarquia local;
 - e) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 7º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Geral:
 - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 14.º e 15.º do presente regulamento;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o RI;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação das escolas do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Elaborar o seu regimento interno.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. São funções do Presidente do Conselho Geral:
- a) Homologar a proposta de decisão dos recursos apresentados ao abrigo do artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
 - b) Notificar o Diretor para os efeitos do previsto no artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
4. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
5. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, tendo a seguinte composição:
- a) Três representantes do pessoal docente;
 - b) Um representante do pessoal não docente;
 - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Um representante do município;
 - e) Um representante da comunidade local.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 8º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, no Conselho Geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pelas respetivas organizações representativas.
3. Os representantes da autarquia são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
5. Os representantes da comunidade local, tratando-se de uma instituição ou organização, são indicados pela mesma.

Artigo 9º - Eleição

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) O Presidente do Conselho Geral convoca as assembleias eleitorais para a eleição do pessoal docente e não docente, com quinze dias úteis de antecedência;
 - b) O pessoal docente e não docente reúne em assembleias separadas, antes da data de realização das eleições. Nas reuniões, são eleitas por sufrágio direto e presencial as respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente, que presidirão à assembleia eleitoral e aos escrutínios. O elemento mais votado será o Presidente, sendo o segundo e terceiro mais votados os secretários. Cabem ao quarto e quinto elementos mais votados, as funções de suplentes da citada mesa;
 - c) As mesas mantêm-se abertas durante seis horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- d) A abertura das urnas é efetuada pela mesa eleitoral perante os membros da assembleia eleitoral presentes;
- e) As listas dos docentes, rubricadas pelos candidatos, deverão ser subscritas por vinte docentes em exercício de funções na escola; as listas do pessoal não docente, rubricadas pelos candidatos, deverão ser subscritas por oito funcionários em exercício de funções no Agrupamento;
- f) As listas serão entregues nos serviços administrativos até dez dias antes do início da assembleia eleitoral, cabendo ao Presidente, no prazo de um dia útil, verificar a sua conformidade, rubricá-las e diligenciar para que sejam afixadas nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- g) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição;
- h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e membros da assembleia eleitoral que o pretendam;
- i) Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados pelas respetivas organizações representativas.

Artigo 10º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no seguinte:
 - a) O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de um ano letivo;
 - b) Perdem o mandato os membros do Conselho Geral que:
 - Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
 - Faltem a mais de três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas, exceto se o Presidente aceitar como justificáveis os motivos invocados;
 - Renunciem ao mandato mediante comunicação escrita e fundamentada ao Presidente;
 - Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos;
 - c) As vagas criadas no Conselho Geral, nos termos do número anterior, serão preenchidas pelos elementos que figurem seguidamente na lista a que pertencia o titular do mandato, segundo a respetiva ordem de precedência;
 - d) As vagas criadas pelos elementos designados no Conselho Geral serão preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram;
 - e) Os membros que preencham as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 11º - Funcionamento do Conselho Geral

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

SECÇÃO II - Do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

Artigo 12º - Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e pelo número de adjuntos previstos na lei.

Artigo 13º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - As alterações ao RI;
 - Os planos anual e plurianual de atividades;
 - O relatório anual de atividades;
 - As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal não docente, ouvido o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os Coordenadores de escola ou estabelecimento de Educação Pré-Escolar e os Diretores de Turma;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de departamento curricular de acordo com os números 5 e 6 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - g) Planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - f) Proceder à avaliação dos docentes referidos no artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
 - g) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que for avaliador.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos Coordenadores de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-Escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 14º - Recrutamento e eleição

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos artigos 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com,

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do seu Estatuto;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo; ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no presente decreto-lei, no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam um currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado em votação secreta pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor, de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 15º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 16º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

2. Antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tendo em vista a eleição do Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar nos termos do n.º 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 17º - Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções é o definido nos artigos 26.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, retificado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 18º - Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 19º - Definição

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

Artigo 20º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído de acordo com os princípios do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, retificado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e integra os seguintes membros:
 - a) O Diretor que é, por inerência, presidente;
 - 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;
 - g) Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - h) Coordenador do Departamento de Educação Especial
 - i) Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento
 - j) Coordenador da Avaliação Interna;
 - k) Coordenador dos titulares de turma do 1.º Ciclo;
 - l) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
 - m) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo;
 - n) Coordenador da Biblioteca Escolar (BE);
 - o) Coordenador do Plano Tecnológico da Educação;
 - p) Coordenador dos Projetos/Clubes/Atividades.

Artigo 21º - Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Pedagógico:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
 - e) Eleger os docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
 - f) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões: científica e pedagógica, participação na

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- escola e relação com a comunidade, formação contínua e desenvolvimento profissional;
- g) Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões referidas na alínea anterior;
 - h) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
 - i) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - j) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - k) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - m) Propor aos órgãos competentes de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - n) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - o) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - p) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - q) Emitir parecer sobre as propostas de regimento interno das estruturas de coordenação e supervisão;
 - r) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - s) Apreciar e atribuir prémios de mérito a alunos;
 - t) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - u) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 22º - Funcionamento

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

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

SECÇÃO IV - Secção de avaliação do Conselho Pedagógico para o desempenho docente

Artigo 23º - Composição

A secção de avaliação do Conselho Pedagógico para o desempenho docente é constituída pelo Diretor que preside e pelos docentes eleitos de entre os membros deste conselho.

Artigo 24º - Competências

1. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo e o serviço distribuído ao docente;
2. Calendarizar os procedimentos de avaliação;
3. Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 21.º;
4. Acompanhar e avaliar todo o processo;
5. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
6. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
7. Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

SECÇÃO V - Secção Avaliação Interna do Conselho Pedagógico

Artigo 25º - Equipa de Avaliação Interna

1 - A Equipa de Avaliação Interna é uma estrutura especializada, que tem como objetivos de atuação o planeamento, a execução e o desenvolvimento dos procedimentos de avaliação interna do Agrupamento, nomeadamente, nas áreas dos resultados escolares, dos resultados sociais, da prestação do serviço educativo, da liderança e da gestão, da autoavaliação e das melhorias e a preparação dos momentos de avaliação externa.

2 - As competências da Equipa de Avaliação Interna decorrem dos princípios estabelecidos no artigo 6.º da Lei n.º 31 / 2002, de 20 de dezembro:

A autoavaliação tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:

- a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;

c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;

d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;

e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

3 - A equipa de avaliação interna é constituída por:

- docentes do Agrupamento, designados pelo Diretor, representativos de todos os ciclos de ensino;

- representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação e por esta designado;

- elementos do pessoal não docente, designados pelo Diretor;

4 - A equipa será coordenada por um coordenador designado pela equipa segundo critérios definidos no seu próprio regimento.

5 - Os representantes do pessoal docente e não docente são nomeados pelo Diretor e a duração do seu mandato acompanha a duração do mandato do Diretor. O representante da Associação de Pais é indicado anualmente.

6 - A equipa será reconstituída caso haja movimentação de docentes ou de pessoal não docente.

7 - Após a primeira reunião de cada ano letivo, a equipa deverá apresentar ao Conselho Pedagógico o seu plano de trabalho para o ano, estabelecendo as prioridades de atuação.

SECÇÃO VI - Conselho Administrativo

Artigo 26º - Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 27º - Composição

1. O Conselho Administrativo é composto pelo Diretor, pelo Coordenador técnico e pelo Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, para o efeito designado por este.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

Artigo 28º - Competências

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

Artigo 29º - Funcionamento

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

CAPÍTULO III - Coordenação de estabelecimento

Artigo 30º - Coordenação de estabelecimento

1. A coordenação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas do 1.º Ciclo obedecerá à legislação em vigor
2. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento.
3. O mandato do Coordenador tem duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 31º - Competências

1. Compete ao Coordenador:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor, o conselho de docentes e o departamento do 1.º Ciclo ou Pré-escolar;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Zelar pelo bom funcionamento dos espaços do estabelecimento;
- f) Fazer cumprir as normas de funcionamento do estabelecimento;
- g) Zelar pela correta utilização do material do estabelecimento.

CAPÍTULO IV - Estruturas de orientação educativa

Artigo 32º - Estruturas de coordenação e supervisão

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor e são responsáveis:
 - a) Pela coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico;
 - b) Pelo acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;
 - c) Pela interação escola-família.
 - d) Às estruturas de orientação educativa incumbe em especial:
 - e) A articulação e gestão curricular, através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - f) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - g) A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
 - h) A avaliação do pessoal docente.

SECÇÃO I - Articulação e Gestão Curricular

Artigo 33º - Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas através de:
 - a) Um departamento curricular na Educação Pré-Escolar constituído pela totalidade dos educadores de infância;
 - b) Um departamento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico constituído pela totalidade dos docentes em funções nas escolas;
 - c) Departamentos curriculares, nos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

3. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de Educação Especial.
4. Os departamentos curriculares são coordenados por professores eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. A cada coordenador de departamento curricular, será atribuído tempo do seu horário para desempenho das suas funções.
7. Os Coordenadores de Departamento Curricular podem solicitar, com justificação adequada, a sua exoneração a todo o tempo, ao Diretor do Agrupamento. Da mesma forma, podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 34º - Departamentos Curriculares: Pré-Escolar e do 1º, 2º e 3º Ciclos

1. Aos Departamentos compete eleger o respetivo coordenador, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo de acordo com os números 7 e 8 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Cabe em geral, ao departamento curricular de Educação Pré-Escolar:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, os planos de intervenção pedagógica estabelecidos a nível nacional, nas orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar;
 - b) A organização e o acompanhamento das atividades a desenvolver de acordo com os interesses dos jardins-de-infância do Agrupamento;
 - c) Proceder à articulação de atividades entre os diversos grupos e os diversos Jardins-de-Infância;
 - d) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas de conteúdo, visadas nas orientações curriculares;
 - e) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - f) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de crianças;
 - h) Reformular, sempre que se justifique, os parâmetros de análise do desenvolvimento das crianças, e levar a proposta de alteração à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da observação/avaliação das aprendizagens;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - k) Elaborar o respetivo regimento interno.
3. Cabe, em geral, ao departamento curricular do 1.º Ciclo:
- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
 - c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar;
 - g) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do 1.º Ciclo tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - h) Apreciar as propostas apresentadas pelos professores titulares de turma relativas a adequações curriculares individuais e currículos específicos individuais;
 - i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - k) Elaborar o respetivo regimento interno.
4. Cabe, em geral, aos departamentos curriculares do 2.º e 3.º Ciclos:
- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Elaborar os respetivos regimentos internos.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 35º - Competências dos Coordenadores

1. Compete aos coordenadores de departamento de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo:
 - a) Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;
 - b) Representar os educadores/professores no Conselho Pedagógico, veiculando as informações entre este conselho e o departamento;
 - c) Promover a cooperação entre os educadores/professores;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
 - e) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos educadores/professores sem prejuízo da delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
 - f) Identificar necessidades da formação de docentes;
2. Compete ao coordenador de departamento dos 2.º e 3.º Ciclos:
 - a) Assegurar as reuniões de departamento e respetiva presidência;
 - b) Representar os professores no Conselho Pedagógico, veiculando as informações entre este conselho e o departamento;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento curricular;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
 - e) Intervir no processo de avaliação de desempenho dos professores sem prejuízo da delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
 - f) Dinamizar uma participação crítica e proativa do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do regimento interno e plano de atividades;
 - g) Identificar necessidades da formação de docentes;
 - h) Manter atualizado o dossier de departamento em suporte digital.
 - i) Desempenhar as funções de direção de instalações, nos casos em que não seja determinado um elemento do departamento para as assumir.

Artigo 36º - Coordenadores Adjuntos

1. Nos departamentos compostos por docentes de diferentes grupos disciplinares poderá ser nomeado pelo Diretor, após consultado o Coordenador de Departamento, um Coordenador Adjunto, sempre que possível do ciclo e grupo de recrutamento diferente do Coordenador de Departamento.
2. No Departamento do 1.º Ciclo serão nomeados Coordenadores Adjuntos por ano de escolaridade.
3. Compete ao Coordenador Adjunto do departamento do 1.º Ciclo:
 - a) Presidir a reuniões parcelares de ano de escolaridade;
 - b) Assegurar a articulação entre o grupo a cuja reunião preside, os outros grupos e o Coordenador.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

4. O Coordenador Adjunto dos departamentos dos 2.º e 3.º ciclos é uma estrutura de apoio à ação do coordenador de departamento curricular em todas as questões de ano/disciplina.

5. Compete ao Coordenador Adjunto:

- a) Articular com o coordenador o trabalho a desenvolver com os professores do departamento;
- b) Promover e dirigir, em colaboração com o coordenador, as reuniões ordinárias e extraordinárias do departamento;
- c) Colaborar com o coordenador na organização de todas as atividades do departamento;
- d) Colaborar com os professores nas suas tarefas;
- e) Substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos.
- f) A cada coordenador adjunto, será atribuído tempo do seu horário para desempenho das suas funções.

Artigo 37º - Representantes de Grupo de Recrutamento

1. Nos departamentos compostos por docentes de diferentes grupos disciplinares poderão ser nomeados, pelo Diretor, após consultado o Coordenador de Departamento, representantes dos restantes grupos de recrutamento/disciplina.
2. Os representantes de grupo são estruturas de apoio à ação do coordenador de departamento curricular em todas as questões de ano/ disciplina.
3. Compete aos representantes de grupo de recrutamento/disciplina:
 - a) Presidir às reuniões das respetivas disciplinas;
 - b) Representar os docentes da mesma disciplina nas reuniões a efetuar com o coordenador do departamento curricular;
 - c) Orientar e coordenar pedagogicamente os professores da sua disciplina, tendo em vista a articulação curricular e a sua formação contínua;
 - d) Incentivar a uniformização de instrumentos pedagógicos e promover a troca de experiências entre os professores da mesma disciplina, bem como com os professores do departamento curricular, em concertação com o coordenador de departamento;
 - e) Assegurar a participação do grupo na análise crítica e proativa dos documentos basilares à orientação pedagógica do Agrupamento.
 - f) A cada representante de recrutamento/disciplina, será atribuído tempo do seu horário para desempenho das suas funções.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 38º - Diretores de Instalações

1. Os Diretores de Instalações são estruturas de apoio à ação do coordenador de departamento curricular.
2. Compete aos diretores de instalações:
 - a) Zelar pelo bom funcionamento dos espaços que lhe são específicos;
 - b) Manter o inventário sempre atualizado;
 - c) Apresentar, até ao dia 15 de julho de cada ano letivo, ao órgão de administração e gestão, um inventário atualizado das instalações que lhe foram confiadas;
 - d) Elaborar um regulamento de utilização das instalações e materiais específicos, tendo em consideração as sugestões do respetivo grupo disciplinar;
 - e) A cada diretor de instalações, será atribuído tempo do seu horário para desempenho das suas funções.

Artigo 39º - Funcionamento dos Departamentos

1. Os Departamentos Curriculares reunirão ordinariamente uma vez por mês.
2. A convocatória das reuniões será enviada por via eletrónica a todos os elementos que o constituem.
3. Cada Departamento Curricular deverá redigir e aprovar o respetivo regimento de acordo com a sua natureza específica.

Artigo 40º - Disciplina/Área transdisciplinar de Cidadania e Desenvolvimento

1. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento é desenvolvida nas escolas segundo duas abordagens complementares: natureza transdisciplinar no 1.º ciclo e disciplina autónoma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. Esta terá um Coordenador que será membro do Conselho Pedagógico.

Artigo 41º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento

1. São competências do coordenador da disciplina/área transdisciplinar de Cidadania e Desenvolvimento:
 - a) Promover e coordenar as reuniões de professores que lecionam a disciplina;
 - b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e avaliação;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores responsáveis pela disciplina/área;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
- e) Promover a elaboração e aplicação de critérios de avaliação dos alunos;
- f) Inventariar as necessidades inerentes a esta disciplina/área.

Artigo 42º - Departamento de Educação Especial

O Departamento de Educação Especial é constituído pelos docentes que exercem funções no âmbito da Educação Especial colocados ou destacados no Agrupamento.

1. Competências gerais.

São competências gerais dos docentes do departamento, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho:

- a) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios para que todos aprendam e participem nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa;
- b) Valorizar a diversidade e promover a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória (conforme o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho);
- c) Definir as linhas de atuação para a inclusão, que devem integrar um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais de forma a responderem à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos;
- d) Indicar um elemento permanente para a equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva;
- e) Exercer as demais competências que estão contempladas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

2- Competências específicas.

São competências específicas dos docentes de Educação Especial, sem prejuízo de outras definidas na lei:

- a) Colaborar com o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e Órgãos de Coordenação Pedagógica nos processos de identificação de necessidades e na organização e incremento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) Identificar conjuntamente com o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação inclusiva e Órgãos de Coordenação Pedagógica as soluções e os recursos humanos e técnicos necessários à criação das condições ambientais, pedagógicas e de acessibilidade que permitam a humanização do contexto escolar e a efetiva promoção uma educação inclusiva;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- c) Colaborar com os docentes dos alunos na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de meios de motivação, representação e de expressão (conforme o artigo 11.º, ponto 4 do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho);
- d) Apoiar o(s) docente(s) do grupo/turma na implementação de dinâmicas pedagógicas, desenvolvendo um trabalho de natureza colaborativo e interdisciplinar tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos e no planeamento e avaliação do ensino e das aprendizagens (conforme os artigos 4.º, alínea s) e 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho);
- e) Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm junto dos alunos;
- f) Aplicar as medidas adicionais como dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem (conforme o artigo 10.º, ponto 5 do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho) .
- g) Intervir na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- h) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, relativas aos alunos, nomeadamente:
 - Colaborar com os docentes na adequação das medidas de gestão curricular e da avaliação decorrentes das medidas de suporte à aprendizagem;
 - Colaborar no desenvolvimento de adaptações curriculares significativas;
 - Lecionar as áreas curriculares específicas;
 - Desenvolver atividades de reforço das aprendizagens e promoção de competências específicas, nomeadamente de leitura e escrita, cálculo e implementação de estratégias cognitivas;
- i) Participar nas reuniões de Conselho de Turma e/ou de conselho de departamento de pré-escolar e de 1º ciclo de final de período e sempre que se justifique, nas reuniões intercalares desses mesmos órgãos;
- j) Promover a transição entre níveis/ciclos de ensino ao longo de toda a escolaridade e/ou quando isso implica mudança de estabelecimento de ensino;
- k) Colaborar no processo de encaminhamento dos alunos, de modo a promover a transição para a vida pós-escolar;
- l) Participar e cooperar ativamente no trabalho com os pais e/ou encarregados de educação, designadamente no que diz respeito à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- m) Planificar o trabalho com o(a) assistente operacional/tarefeiro(a) de modo a:
 - enquadrar o(a) assistente operacional/tarefeiro(a) no trabalho a desenvolver com os alunos, mesmo no contexto turma;
 - auxiliar o(a) assistente operacional/tarefeiro(a) a compreender as necessidades pedagógicas, técnicas e sociais de cada aluno;
 - explicitar o trabalho a desenvolver pelos auxiliares de ação educativa/tarefeiro(a) aos alunos;
 - implicar o(a) assistente operacional/tarefeiro(a) no trabalho de planificação e avaliação que se vai desenvolvendo com os alunos, de modo a que lhe seja possível sentir-se envolvido na dinâmica do mesmo.

Artigo 43º - Distribuição de serviço aos docentes de Educação Especial

1. O horário semanal dos docentes de Educação Especial integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho;
2. A componente letiva destina-se à intervenção junto dos alunos/turmas com medidas de suporte de apoio à aprendizagem e à inclusão, que constam do seu horário individual;
3. No início do ano letivo é elaborado o horário dos docentes, tendo em conta os alunos, com medidas seletivas ou com medidas adicionais, que lhe foram atribuídos para efeitos de intervenção direta;
4. Ao longo do ano letivo, o horário dos docentes pode sofrer alterações, por conveniência de serviço, e integrar novos alunos, desde que a qualidade da intervenção especializada não seja colocada em causa;
5. Sempre que possível, na atribuição de alunos para intervenção especializada, deve-se atender aos seguintes aspetos:
 - a) Continuidade pedagógica;
 - b) Atribuição de alunos de uma mesma turma.

Artigo 44º – Critérios na distribuição de serviço no âmbito da intervenção especializada

1. A intervenção especializada no Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz é sempre definida no início do ano letivo, salvo exceções pontuais que possam surgir, e realiza-se de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Prioridade à intervenção especializada junto dos alunos com medidas adicionais no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, para efeitos de desenvolvimento de conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno, de atividades de cariz funcional centradas nos contextos de vida, a comunicação e a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
 - b) As horas de intervenção a atribuir a cada criança/aluno terão em conta a dinamização das aprendizagens e competências definidas em função do perfil do aluno e da necessidade de remoção de barreiras à aprendizagem.
 - c) Intervenção especializada junto dos alunos com outras medidas educativas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, para efeitos de reforço e desenvolvimento de competências específicas e de apoio psicopedagógico.
2. Para os alunos que não têm necessidade de intervenção especializada, deve o docente de Educação Especial colaborar com educador/ docente titular de turma e Conselho de Turma na análise e acompanhamento da situação escolar do aluno e colaborando na definição das

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão a implementar, dando sugestões de atividades e estratégias, na modalidade de trabalho colaborativo.

3. Ainda no âmbito do ponto anterior, o docente de Educação Especial fica responsável por colaborar com a equipa multidisciplinar, o educador, o docente titular de turma e/ou o diretor de turma na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT).

Artigo 45º - Participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais

1. Nos termos do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, artigo 7.º, n.ºs 9 a 11, a duração das reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais e que não podem ser realizadas nos termos do artigo 82, n.º 3, alínea c) do ECD, terão de ocorrer num período máximo de duas horas e trinta minutos.
2. Estas abrangem todas as reuniões que são desenvolvidas sob orientação das respetivas estruturas pedagógicas intermédias, com o objetivo de contribuir para a realização do projeto educativo da escola.

SECÇÃO II - Atividades da Turma

Artigo 46º - Organização de atividades da turma

1. As atividades das crianças, na Educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, respeitam os princípios da igualdade e de não discriminação.
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver no grupo com as crianças, na Educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, pressupõe a elaboração do Projeto Curricular de Grupo/Turma, o qual integra estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular a desenvolver no contexto de grupo, na Educação Pré-Escolar, ou da turma, nos restantes ciclos, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família, sendo da responsabilidade:
 - a) Dos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
 - b) Dos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do ensino básico;
 - c) Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico, constituído pelos professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e por um delegado dos alunos, no caso do 3.º ciclo.
3. Para coordenar, o Diretor designa um diretor de turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

4. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
5. Podem ser designados professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 47º - Competências

1. Aos educadores de infância compete planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e as orientações curriculares, de forma a promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
2. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma 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 em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e os alunos com necessidade de implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio socioeducativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo e suas articulações às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o professor titular de turma/conselho de turma na avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
 - i) Propor ao Diretor, a partir dos dados de avaliação formativa dos alunos, a mobilização e a coordenação dos recursos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades educativas dos alunos;
 - j) Ratificar as propostas de avaliação/classificação apresentadas pelos professores das diversas disciplinas;
 - k) Intervir nas questões de natureza pedagógica e disciplinar relacionadas com a turma.
3. Ao diretor de turma compete:
 - a) Promover o conhecimento do Regulamento Interno do Agrupamento;
 - b) Informar as regras de segurança em vigor na escola;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- c) Antes da eleição do delegado e do subdelegado de turma, prestar esclarecimentos sobre o processo eleitoral e providenciar a realização da eleição;
 - d) Estabelecer contactos frequentes com o delegado e subdelegado de turma para se manter ao corrente de todos os assuntos relacionados com a turma;
 - e) Promover e acompanhar o desenvolvimento dos projetos da turma;
 - f) Informar os encarregados de educação, na reunião do início do ano letivo, da legislação em vigor sobre o regime de faltas, esclarecendo-os acerca dos meios de realizar a justificação das faltas;
 - g) Sensibilizar os encarregados de educação para a importância da assiduidade no sucesso escolar dos seus educandos;
 - h) Receber os encarregados de educação, em atendimento individual, no horário semanal atribuído para o efeito, sem prejuízo de outras diligências que junto destes se tornem necessárias para os informar a respeito do aproveitamento, da assiduidade e comportamento dos alunos;
 - i) Usar o direito de não prestar informações aos encarregados de educação sobre o aproveitamento dos alunos, na última semana de aulas de cada período;
 - j) Informar os encarregados de educação sobre comportamentos desajustados /situações irregulares dos seus educandos;
 - k) Utilizar a caderneta escolar como primeiro meio de comunicação com os pais/encarregados de educação, verificando a assinatura de confirmação de tomada de conhecimento das mensagens;
 - l) Comunicar, pelo meio mais expedito, as faltas injustificadas dos alunos, no prazo máximo de três dias úteis;
 - m) Convocar o encarregado de educação sempre que o número de faltas dos respetivos educandos atinja metade do limite do número de faltas injustificadas, por disciplina;
 - n) Informar o encarregado de educação, sempre que não seja reconhecida a validade à justificação de faltas por ele apresentada;
 - o) Informar o Diretor das ocorrências de factos passíveis de medidas disciplinares sancionatórias que lhe sejam transmitidas pelos professores ou assistentes operacionais que as tenham presenciado ou que delas tenham tido conhecimento.
4. Ao secretário do diretor de turma compete:
- a) Elaborar as atas nos conselhos de turma;
 - b) Prestar colaboração ao diretor de turma nas reuniões de Pais / Encarregados de Educação;
 - c) Substituir o diretor de turma nas reuniões com os Pais / Encarregados de Educação, nos casos em que não possa estar presente.

Artigo 48º - Professor-tutor

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento designa professores-tutores para acompanhamento do processo educativo de um aluno/grupo de alunos, ao abrigo da alínea e) do ponto 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. A figura do professor-tutor deve ser entendida como a de um professor a quem cabe promover, com base no seu conhecimento dos currículos e dos alunos, a sua orientação no percurso escolar, a sua plena integração e o seu sucesso educativo.
3. A designação do professor-tutor pelo Diretor deve ter em conta:
 - a) Ser um docente com experiência adequada;
 - b) Ter capacidade para:
 - Criar um clima de interação com os alunos e respetivas famílias;
 - Mediar e negociar em diferentes situações;
 - Comprometer e responsabilizar os alunos no seu processo educativo.
4. O tempo de acompanhamento tutorial será determinado pelo Diretor.

Artigo 49º – Competências do professor-tutor

1. São competências do professor-tutor:
 - a) Aconselhar e orientar, de forma individualizada, o processo educativo do grupo de alunos que orienta;
 - b) Desenvolver metodologias de análise conducentes ao conhecimento das características próprias dos alunos;
 - c) Promover a cooperação entre os docentes da turma dos alunos;
 - d) Corresponsabilizar os pais e encarregados de educação na orientação dos seus educandos;
 - e) Desenvolver a ação de tutoria em articulação com o Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 50º - Apoio Tutorial Específico

O Apoio Tutorial Específico criado pelo Despacho Normativo 10-B/2018 , de 6 de julho, é um recurso / medida que visa a promoção do sucesso educativo e é prestado aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

1. Ao professor-tutor compete :
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma e/ou com outros técnicos especializados, para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

SECÇÃO III - Coordenação Pedagógica

Artigo 51º - Coordenação do 1.º Ciclo

A coordenação pedagógica do 1.º Ciclo tem por finalidade a articulação das atividades das turmas, sendo assegurada pelo conselho de docentes titulares de turma.

Artigo 52º - Coordenação de Diretores de Turma

1. Os Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos são Diretores de Turma nomeados pelo Diretor.
2. Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:
 - a) Garantir aos Diretores de Turma uma informação atualizada da legislação e dos documentos de trabalho;
 - b) Proporcionar aos Diretores de Turma a orientação necessária ao desempenho das suas competências;
 - c) Elaborar/organizar documentação relativa aos Diretores de Turma, nomeadamente para a comunicação com docentes e encarregados de educação;
 - d) Assegurar que todos os Diretores de Turma desempenham eficazmente as suas funções;
 - e) Pronunciar-se na escolha dos Diretores de Turma;
 - f) Dar parecer quanto à composição de turmas, cujo processo acompanha;
 - g) Apresentar ao Conselho Pedagógico todas as questões e problemas que os Diretores de Turma considerem necessário serem aí discutidos, transmitindo-lhes, posteriormente, as conclusões obtidas.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 53º - Competências do conselho de docentes titulares de turma do 1.º Ciclo

1. Ao conselho de docentes titulares de turma do 1.º Ciclo compete:
 - a) 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;
 - b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de concretização e avaliação dos projetos de trabalho da turma em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - c) Coordenar o processo de avaliação sumativa;
 - d) Analisar as propostas de retenção apresentadas pelos professores titulares de turma;
 - e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação da avaliação das aprendizagens;
 - f) Elaborar o respetivo regimento interno.

Artigo 54º - Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. Ao conselho de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos compete:
 - a) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - b) 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;
 - c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - d) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento, 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;
 - g) Elaborar o respetivo regimento interno.

Capítulo V - Serviços técnicos e estruturas técnico-pedagógicas de apoio à educação inclusiva

Artigo 55º - Definição e Composição

1. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos destinam-se a promover condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são constituídos pelas seguintes estruturas:
 - a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
- c) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
- d) Interlocutor do abandono e absentismo escolar.
- e) Gabinete de Apoio à Aprendizagem (GAA).
- f) Gabinete de Mediação de Conflitos.
- g) Bibliotecas Escolares.
- h) Laboratório de Aprendizagens Inovadoras (LAI) - FitBarros

SECÇÃO I – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e à Inclusão

Artigo 56º - Objeto

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é uma equipa que visa a promoção da educação inclusiva e que define, acompanha e monitoriza a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 57º - Competências

- 1. Compete à EMAEI:
 - a) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - b) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - c) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - d) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição dos alunos;
 - e) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 58º - Composição

- 1 A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
 - a) São elementos permanentes:
 - I. Docente adjunto do Diretor;
 - II. Docente de Educação Especial;
 - III. Coordenador da Educação Especial;
 - IV. Coordenador de departamento do 1.º Ciclo;
 - V. Coordenador dos diretores de turma do 2.º Ciclo;
 - VI. Coordenador dos diretores de turma do 3.º Ciclo;
 - VII. Psicóloga.
 - b) São elementos variáveis da EMAEI:

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- I. Educador titular de grupo/professor titular de turma/Diretor de Turma do aluno;
- II. Encarregados de educação/pais;
- III. Outros docentes do aluno;
- IV. Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- V. Assistentes operacionais;
- VI. Aluno (se pertinente).

Artigo 59º - Designação dos elementos

Cabe ao Diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O Coordenador.

Artigo 60º - Competências do coordenador

Compete ao coordenador da EMAEI:

- a) Designar os elementos variáveis;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação.

Artigo 61º - Objetivos

De acordo com a legislação em vigor, a Educação Inclusiva tem por objetivos:

- a) A resposta à necessidade de todos os alunos, aumentando a participação nos processos de aprendizagem e na comunidade educativa;
- b) A implementação de práticas educativas de qualidade, com respeito pela diversidade, dando oportunidade a todos os alunos de desenvolverem o seu máximo potencial, em verdadeiras condições de equidade;
- c) A opção por metodologias no acesso ao currículo que promovam e assegurem a inclusão educativa e a participação de todos e de cada um dos alunos;
- d) A preparação para o prosseguimento de estudos dos alunos com necessidade da implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 62º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. A adequação do processo de ensino e de aprendizagem integra medidas educativas que visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão garantem as respostas adequadas às necessidades e potencialidades de cada aluno, tendo como referencial os pressupostos do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Constituem medidas educativas referidas no número anterior:

3.1. Medidas Universais:

3.1.1. Constituem medidas universais:

- a) A diferenciação pedagógica;
- b) As acomodações curriculares;
- c) O enriquecimento curricular;
- d) A promoção do comportamento pró-social;
- e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
- f) Outras: Apoio tutorial (temporário e preventivo);

3.1.2. Estas medidas correspondem às respostas educativas que o Agrupamento tem disponíveis para todos os alunos com o objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.

3.1.3. São mobilizadas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

3.1.4. No caso da medida contemplada na alínea e) e sempre que o seu entendimento seja o da prestação de apoios educativos disciplinares, o número de alunos que integrará cada grupo, deverá ser limitado. Para isso serão avaliados os recursos humanos, os espaços, as condições de aprendizagem e tidos em consideração todos os imperativos decorrentes de situações extraordinárias. Será sempre dada prioridade aos alunos assíduos ou com faltas devidamente justificadas.

3.2. Medidas Seletivas

3.2.1. Consideram-se medidas seletivas:

- a) Os percursos curriculares diferenciados;
- b) As adaptações curriculares não significativas;
- c) O apoio psicopedagógico;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
- e) O apoio tutorial.

3.2.2. Estas medidas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.

3.2.3. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas são realizadas pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.

3.2.4. As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis no Agrupamento.

3.2.5. Quando a operacionalização das medidas a que se referem os pontos anteriores implique a utilização de recursos adicionais, o Diretor deve requerer tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

3.3. Medidas adicionais

3.3.1. Consideram-se medidas adicionais:

- a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
- b) As adaptações curriculares significativas;
- c) O Plano Individual de Transição (PIT);
- d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

3.3.2. Estas medidas visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição, ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

3.3.3. A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas em 3.1. e 3.2.

3.3.4. A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do relatório técnico-pedagógico.

3.3.5. A aplicação de medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do professor de Educação Especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

3.3.6. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais são realizadas pelos responsáveis da sua implementação de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.

3.3.7. As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis no Agrupamento, privilegiando-se o contexto de sala de aula.

3.3.8. Quando a operacionalização das medidas a que se referem os pontos anteriores implique a utilização de recursos adicionais, a Diretora deve requerer tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

4. Podem ser aplicadas cumulativamente as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

de diferentes níveis, pressupondo uma abordagem multinível.

5. Estas medidas de adequação do processo ensino/aprendizagem são personalizadas, respeitando as necessidades do aluno e de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO II – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 63º - Natureza

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências que permite garantir uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos com vista à inclusão dos alunos com necessidades de apoio à aprendizagem e à inclusão.
2. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de Educação Especial.
3. Competências gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
4. Competências específicas:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
5. São vários os espaços que constituem o Centro de Apoio à Aprendizagem:
 - a) Os específicos dos Jardins de Infância;
 - b) Os específicos das Escolas do 1º ciclo;
 - c) As salas D5 e C9 da escola sede;
 - d) As Salas de Estudo, onde decorrem apoios em pequeno grupo e apoios individualizados;
 - e) A Biblioteca Escolar;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- f) Os Clubes de Enriquecimento Curricular;
- g) O Gabinete de Apoio à Aprendizagem;
- h) O GIAA/PESES.

SECÇÃO III – Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 64º - Competências

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) foram criados pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, concretizando, assim, o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86).
2. Os SPO são considerados unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em escolas e Agrupamentos de escolas, da Educação Pré-Escolar ao ensino secundário.
3. De acordo com a legislação, são atribuições destes serviços:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a sinalização de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas;
 - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho;
 - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
 - i) De acordo com a legislação já mencionada, os técnicos especializados/psicólogos escolares que integram o Serviço de Psicologia, enquanto recurso da escola, desenvolvem a sua atividade em três domínios: apoio psicológico e psicopedagógico a alunos e professores, apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa e orientação de carreira. As atividades a desenvolver, em

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

cada um destes domínios, variam de acordo com o contexto e as prioridades definidas nos instrumentos de gestão da escola.

SECÇÃO IV - Interlocutor do abandono e absentismo escolar

Artigo 65º - Competências

- 1 O docente interlocutor do abandono e absentismo escolar é designado pelo Diretor no início de cada ano letivo, cabendo-lhe as seguintes funções:
 - a) Realizar a triagem de situações sinalizadas de potencial abandono escolar de forma a promover uma intervenção preventiva;
 - b) Sinalizar e encaminhar para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) alunos em abandono efetivo;
 - c) Articular com os técnicos especializados e diretores de turma.

SECÇÃO V - Gabinete de Apoio à Aprendizagem (GAA)

Artigo 66º - Âmbito e Funcionamento

1. O Gabinete de Apoio à Aprendizagem (G.A.A.) encontra-se inserido no Centro de Apoio à Aprendizagem (C.A.A.), estrutura de apoio da escola que reúne os recursos humanos, os recursos materiais, os saberes e as competências.
2. O Gabinete de Apoio à Aprendizagem (GAA) destina-se a alunos que revelam dificuldades de normal progressão, motivadas por lacunas em unidades curriculares básicas impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens.
3. No 2.º ou 3.º ciclo, compete ao professor da disciplina em que o aluno revela lacunas, aconselhá-lo, para a frequência do GAA.
4. Desta ação, deverá ser dado conhecimento ao diretor de turma e ao encarregado de educação.
5. A frequência do GAA, pode ter carácter temporário e não carece de autorização do encarregado de educação.
6. A presença do aluno deverá ser registada pelo professor do GAA.

SECÇÃO VI – Apoio ao Estudo (AE)

Artigo 67 – Âmbito e Funcionamento

1. O Apoio ao Estudo, parte integrante da matriz curricular do 2.º ciclo, constitui uma medida de apoio às aprendizagens cuja frequência assume carácter facultativo.
2. Compete ao professor da disciplina em que o aluno revela lacunas propô-lo, em conselho de turma, para a frequência do AE.
3. A frequência do AE carece de autorização do encarregado de educação.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

4. O número de alunos a integrar cada grupo, deverá ser avaliado em função dos espaços e da motivação para a aprendizagem.
5. No final de cada período, o professor do AE faz o balanço do trabalho desenvolvido pelo aluno.
6. Os alunos propostos poderão frequentar temporariamente o AE, em função da necessidade ou recuperação das aprendizagens.
7. Sempre que os alunos propostos recuperem as aprendizagens, não manifestem interesse ou motivação para a aprendizagem ou apresentem falta de assiduidade, poderão ser excluídos da frequência dos AE pelo conselho de turma.
8. Os alunos poderão frequentar de forma voluntária e temporária os AE, desde que se encontrem asseguradas a manifestação de interesse e as condições do espaço físico.
9. As faltas às atividades do AE obedecem ao estipulado no presente regulamento.

SECÇÃO VII – Mentorias

Artigo 68º – Objeto e âmbito

1. A mentoria visa promover as competências de relacionamento pessoal, interpessoal e académico, procurando que os alunos adequem os seus comportamentos em contexto de cooperação, partilha e colaboração e que sejam capazes de interagir com tolerância, empatia e responsabilidade, tal como preceituado no documento Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. As mentorias serão implementadas através de um acompanhamento académico e de integração de alunos que apresentam dificuldades específicas, sendo o acompanhamento realizado por alunos com melhor desempenho nessas áreas.
3. O regulamento do programa de mentorias consta de documento próprio.

SECÇÃO VIII - Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA)/PESES

O Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno, bem como o Projeto de Educação para Saúde e Educação Sexual (PESES), funcionam de acordo com a legislação em vigor e com Regimento próprio.

SECÇÃO IX – Gabinete de Mediação de Conflitos

Artigo 69º - Natureza e objetivos

1. O Gabinete de Mediação de Conflitos (GMC) pretende ser uma estrutura que dê resposta às múltiplas situações de conflito que possam ocorrer no espaço escolar.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Este projeto tem como finalidade a promoção do respeito pelo outro, pelas normas internas de funcionamento da escola e preservação do espaço escolar.

Pretende-se com este projeto ajudar os alunos a refletir sobre o seu comportamento, utilizando técnicas e ferramentas que os apoiem nessa reflexão e promovam um comprometimento e uma efetiva mudança de comportamentos e atitudes.

2. Objetivos:

- a) Mediar conflitos;
- b) Orientar e aconselhar os alunos para a tomada de decisões responsáveis;
- c) Prevenir situações de risco;
- d) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola;
- e) Prevenir situações de absentismo e abandono escolar;
- f) Promover o desenvolvimento pessoal e social dos alunos.

3. Esta estrutura rege-se por regulamento próprio.

CAPÍTULO VI - Medidas de promoção do sucesso escolar

Artigo 70º - Caracterização das medidas

1. As atividades de promoção do sucesso educativo concretizam-se através de:

- a) Grupos de homogeneidade relativa temporários;
- b) Coadjuvação em sala de aula;
- c) Apoio Pedagógico;
- d) Tutorias;
- e) Gabinete de Mediação de Conflitos;
- f) Laboratório de Aprendizagens Inovadoras (LAI);
- g) Apoio Tutorial Específico;
- h) Apoio ao Estudo;
- i) Clubes;
- j) Gabinete de Apoio à Aprendizagem;
- k) Preparação para Provas Finais de Ciclo;
- l) Programa de Mentorias, “Juntos, Aprendemos”;
- m) Programa “Pontes”;
- n) Programa “Iguais nas Diferenças”;
- o) Planos Inovadores de Combate ao Insucesso Escolar II – Projeto Realiza-te;
- p) Programa do Desporto Escolar;
- q) LAI - Fit Barros;
- r) Outras adequadas a situações específicas.

2. Na gestão das respostas às necessidades dos alunos, deve ser tido em atenção o seguinte:

- a) Identificação e acompanhamento dos alunos com dificuldade o mais precocemente possível nos anos iniciais de ciclo;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- b) Reforço das medidas de apoio nos anos de escolaridade com maior taxa de retenção e/ou nas disciplinas com menor sucesso;
- c) Necessidade de encontrar mecanismos de apoio aos alunos com melhores desempenhos no sentido de potenciar capacidades e melhorar resultados.

CAPÍTULO VII - Medidas de promoção do sucesso desportivo e bem-estar

Artigo 71º – Projeto do Desporto Escolar

Programa Estratégico do Desporto Escolar (PEDE) fomenta a introdução à prática desportiva e à competição enquanto estratégias de promoção do sucesso educativo e de estilos de vida saudáveis, com respeito pelos princípios de igualdade de oportunidades e da diversidade, constituindo, assim, um importante meio para o desenvolvimento das áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. O PEDE visa criar as condições para o alargamento gradual da oferta de atividades físicas e desportivas, de caráter regular e ocasional, a todos os alunos, num regime de liberdade de participação e escolha, permitindo o desenvolvimento da criança/jovem enquanto “Ser em Formação” assim como a sua relação com a comunidade.

Artigo 72º – Laboratório de Aprendizagens Inovadoras (LAI) - Fit Barros ***Módulo de Atividade Física***

Relacionado com a área disciplinar de Educação Física, este Laboratório está equipado com 4 ergómetros (2 bicicletas estáticas, 1 máquina de remo e 1 passadeira). Também tem 15 medidores de ritmo cardíaco (via Bluetooth) e uma balança com bioimpedância.

Na génese deste projeto, está a ideia de capacitar a escola com equipamentos que facilitem, aos alunos pouco motivados para a prática de atividade física, uma diferenciação pedagógica que os ajude a valorizar a prática regular de exercício físico e que percebam a influencia desta atividade para a obtenção de uma vida mais saudável.

Deve ser dada prioridade de utilização do Laboratório aos alunos que:

- Têm um IMC fora da zona saudável para a idade;
- Frequentam o Centro de Apoio à Aprendizagem (Ed. Especial);
- Registam valores fora da zona saudável nos diferentes testes do FitEscola.
- Outros, a considerar.

CAPÍTULO VIII - Outros serviços e estruturas

1. Consideram-se outros serviços e estruturas do Agrupamento:

- a) Atividades de enriquecimento curricular;
- b) Plano de Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE);
- c) Bibliotecas escolares;
- d) Secretariado de Exames;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- e) Serviços de administração escolar;
 - f) Serviços de Ação Social Escolar.
2. Compete ao Diretor, em articulação com os respetivos responsáveis, ouvido o Conselho Pedagógico, fixar as normas específicas de funcionamento dos serviços e estruturas enumerados no ponto anterior, em conformidade com os normativos legais e com o presente regulamento.

SECÇÃO I - Atividades de Enriquecimento Curricular (1.º Ciclo) e Atividades de complemento e enriquecimento curricular (2.º e 3.º Ciclos)

Artigo 73º - Âmbito

1. As atividades de complemento e enriquecimento curricular são atividades de natureza lúdica, cultural e formativa e constituem parte da oferta educativa do Agrupamento.
2. No 1.º Ciclo desenvolvem-se Atividades de Enriquecimento Curricular, no âmbito do Programa de Generalização do Ensino de Inglês e de outras atividades, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 74º - Finalidades das atividades de complemento e enriquecimento curricular

As atividades de complemento e enriquecimento curricular visam:

- g) Contribuir para a formação integral dos alunos, estimulando a criatividade, a sensibilidade estética e o gosto pela cultura e pelo desporto;
- h) Contribuir para tornar a escola mais atrativa, proporcionando uma saudável e criativa ocupação dos tempos livres;
- i) Desenvolver as relações escola/meio, nomeadamente no que respeita ao conhecimento e à preservação do património histórico, cultural e ambiental.

Artigo 75º - Organização, funcionamento e coordenação das atividades de Enriquecimento Curricular

1. A criação de atividades de enriquecimento curricular, podendo partir da iniciativa dos órgãos do Agrupamento ou dos elementos da comunidade educativa, carece de aprovação pelo Conselho Pedagógico mediante a apresentação do respetivo projeto.
2. A proposta de projeto deve conter a indicação do responsável, a descrição dos objetivos específicos e da natureza das atividades a desenvolver, a forma de organização, os recursos humanos e os meios materiais requeridos.
3. O responsável pelas atividades de complemento e enriquecimento curricular é um docente do Agrupamento nomeado pelo Diretor.
4. Compete ao responsável:

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- a) Elaborar o plano de atividades das várias atividades de complemento e enriquecimento curricular, no início de cada ano letivo, o qual, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico, fará parte integrante do plano anual de atividades do Agrupamento;
- b) Dinamizar e coordenar as atividades das várias atividades de complemento e enriquecimento curricular de acordo com o plano anual;
- c) Assegurar a manutenção e bom uso das instalações e equipamentos atribuídos;
- d) Elaborar um relatório sucinto das atividades realizadas ao longo do ano letivo o qual deverá ser entregue ao Diretor em data a designar.

5. Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo:

- a) No 1.º Ciclo, a frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular depende de inscrição a efetuar pelos encarregados de educação.
- b) A supervisão pedagógica das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como a articulação com as atividades curriculares, é da competência do professor titular de turma

SECÇÃO II - Plano Tecnológico da Educação

Artigo 76º - Definição e composição

A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico da Educação.

1. A equipa PTE é designada pelo Diretor e é composta pelos seguintes elementos:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica, com assento no Conselho Pedagógico, que representa e articula com as estruturas pedagógicas;
 - b) Um responsável pela componente técnica, que representa e articula com o Diretor de instalações e o responsável pela segurança do Agrupamento;
 - c) Docentes com competências em Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) relevantes;
 - d) O Coordenador técnico de serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
 - e) Um assistente operacional.

Artigo 77º - Competências

1. À equipa PTE compete, designadamente, sem prejuízo de outras competências previstas na lei:
 - a) Elaborar, no Agrupamento, um plano de ação anual para as TIC (plano TIC), visando promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- do Projeto Educativo do Agrupamento e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;
 - e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
 - h) Articular com os técnicos da câmara municipal que apoiam as escolas do 1.º Ciclo do ensino básico do Agrupamento;
 - i) Elaborar os suportes digitais essenciais do Agrupamento a utilizar pelos diferentes departamentos curriculares.

SECÇÃO III - Bibliotecas Escolares

Artigo 78º - Definição

1. As Bibliotecas Escolares (BE) são estruturas constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (professores, alunos, funcionários) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados de acordo com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) de que fazem parte.
2. As BE, parte integrante do processo educativo, são um polo dinamizador da vida pedagógica do Agrupamento, uma vez que, para além de promoverem a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, são também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares.
3. As BE desenvolvem a sua ação em articulação interna e externa: internamente, a colaboração concretiza-se com os departamentos curriculares, os Diretores de Turma, os docentes das áreas curriculares não disciplinares e professores/educadores em geral; externamente, com os pais e/ou encarregados de educação, outras escolas e/ou bibliotecas do Agrupamento, com a RBE enquanto representação do trabalho colaborativo entre todos os seus membros e estruturas.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

4. As BE coordenam a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo.
5. As BE promovem competências essenciais à Sociedade de Informação e ao paradigma educacional humanista, baseado em metodologias construtivistas da aprendizagem.
6. As BE fazem parte do programa da RBE procurando contextualizar, no seu Projeto Educativo, a implementação dos seus princípios.
7. O Agrupamento possui as seguintes BE:
 - a) BE João de Barros;
 - b) BE das Abadias;
 - c) BE da Gala;
 - d) BE São Julião.

Artigo 79º - Objetivos

1. As Bibliotecas Escolares têm como objetivos:
 - a) Apoiar e promover os objetivos definidos de acordo com as finalidades e currículos do Agrupamento;
 - b) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
 - c) Dotar a escola de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores atuais e futuros de acordo com princípios orientadores da política documental;
 - d) Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar e atividades lúdicas não curriculares;
 - e) Organizar atividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para as questões de ordem social e cultural;
 - f) Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
 - g) Difundir o conceito de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

Artigo 80º - Funcionamento

1. As Bibliotecas Escolares oferecem os seguintes espaços:
 - a) Zona de acolhimento;
 - b) Zona de leitura informal;
 - c) Zona de consulta da documentação;
 - d) Zona multimédia e Internet;
 - e) Zona de leitura áudio e vídeo.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

2. As BE possuem um regimento elaborado pelos professores bibliotecários onde estão incluídas todas as questões de rotina e de funcionamento, que será revisto anualmente e submetido a aprovação em Conselho Pedagógico.
3. As BE orientam-se por um plano de ação, definido para quatro anos, que compreende um trabalho estruturado de forma cíclica, alternando a implementação de um Plano de Melhoria e a apresentação do respetivo Relatório de Execução com a aplicação do Modelo e a elaboração de um Relatório de Avaliação, contemplando a política documental, a dinâmica no Agrupamento e a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias, tendo em conta os seguintes domínios de atuação:
 - a) Currículo, literacias e aprendizagem;
 - b) Leitura e literacia;
 - c) Projetos, parcerias e atividades de abertura à comunidade;
 - d) Gestão da Biblioteca Escolar.
4. As Bibliotecas Escolares apresentam, anualmente, um plano de atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, os objetivos definidos para o ano escolar, as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares e os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 81º - Composição

1. No Agrupamento, é criada uma equipa que coadjuva o(s) professor(s) bibliotecário(s), nos termos definidos no regimento da Biblioteca Escolar.
2. Os docentes que integram a equipa da BE são designados pelo Diretor do Agrupamento de entre os que disponham, sempre que possível, de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
3. Na constituição da equipa da BE, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes. O Coordenador da equipa da BE é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, é designado pelo Diretor do Agrupamento de entre os professores bibliotecários, tendo em conta a tabela constante do Anexo I da Portaria N.º 192-A/2015 de 29 de junho.
4. Os professores colaboradores, com funções na BE para complemento do horário, cooperam com a equipa em diferentes domínios e tarefas definidos em articulação com os professores bibliotecários.
5. Todos os professores e assistentes operacionais com funções na BE são designados pelo Diretor, ouvido o professor bibliotecário Coordenador, segundo os requisitos anteriormente referidos.

Artigo 82º - Competências do Professor Bibliotecário Coordenador

1. Cabe ao Professor Bibliotecário Coordenador:
 - a) Promover a integração da BE no Agrupamento (Projeto Educativo, RI);

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- b) Representar as BE no Conselho Pedagógico, nos termos do presente RI;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com a Direção, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às BE;
- e) Promover a articulação entre as atividades desenvolvidas nas diferentes BE;
- f) Coordenar uma equipa educativa das BE previamente definida pela Direção;
- g) Promover o uso das BE e dos seus recursos dentro e fora do Agrupamento.

Artigo 83º - Competências do Professor Bibliotecário

1. Cabe aos professores bibliotecários, com apoio da equipa da BE, a gestão das bibliotecas das escolas do Agrupamento:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais no âmbito das propostas promovidas pela RBE;
 - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de Direção do Agrupamento.

Artigo 84º - Competências da equipa da Biblioteca Escolar

1. À equipa da Biblioteca Escolar compete:
 - a) Elaborar ou rever o respetivo regimento;
 - b) Cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;
 - c) Elaborar e executar o plano anual de atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
 - d) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
 - e) Apoiar e formar os utilizadores da biblioteca;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- f) Tratar toda a documentação de carácter bibliográfico existente no Agrupamento de escolas em parceria com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares;
- g) Divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, sempre que se justifique;
- h) Organizar o serviço de leitura presencial, o serviço de empréstimo domiciliário e o serviço de empréstimo para aulas;
- i) Desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores das bibliotecas;
- j) Zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los atrativos e funcionais;
- k) Proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO IV - Projeto Cultural do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz — Plano Nacional das Artes

Artigo 85º - Enquadramento

1. O Projeto Cultural de Escola (PCE) é a medida estratégica do Plano Nacional das Artes (PNA), a que o Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz aderiu, tendo em vista os seguintes objetivos gerais:

- a) reforçar a identidade cultural do Agrupamento, considerando o seu contexto territorial, social, artístico e patrimonial;
- b) valorizar na escola o desenvolvimento do pensamento crítico e criativo, a sensibilidade estética e artística e a interpretação dos referentes culturais e artísticos;
- c) propor uma organização curricular flexível e adequada às iniciativas programadas no âmbito do Projeto Cultural;
- d) promover iniciativas de âmbito cultural e artístico, desenvolvidas dentro e fora da escola.

2. O funcionamento do projeto cultural e a articulação com as estruturas regionais e centrais, as entidades do poder autárquico e as entidades culturais regem-se pelo programa estratégico «Plano Nacional das Artes - uma estratégia, um manifesto – 2019-2024», pelas disposições deste regulamento interno e pela restante legislação aplicável em vigor.

Artigo 86º - Coordenação

1. O PCE tem um coordenador e uma equipa de coordenação, responsáveis pela sua conceção, pela interlocução com os parceiros e pela execução do projeto, nos termos definidos no documento estratégico do Projeto Cultural aprovado em conselho pedagógico.

2. O coordenador do Projeto Cultural é um professor do quadro do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, nomeado pelo diretor;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

3. Independentemente de outras condições atribuídas pelo diretor, o coordenador do PCE tem direito a duas horas letivas semanais do crédito horário atribuídas anualmente por despacho superior.

3. Os membros da equipa de coordenação do PCE são designados pelo diretor, sob proposta do coordenador.

4. Os docentes que integram a equipa de coordenação do PCE exercem as suas funções no âmbito da respetiva componente não letiva, bem como das horas de redução ao abrigo do artigo 79º do ECD, ou ainda nas horas atribuídas da bolsa de horas do agrupamento de escolas.

Artigo 87º - Competências

São competências do coordenador e da equipa de coordenação as que decorrem dos objetivos do PCE, em conformidade com o documento estratégico do PCE aprovado em conselho pedagógico, designadamente:

a) ajudar a pensar, construir e implementar o PCE – tornando-se no elo de ligação entre o PNA, os artistas, as instituições culturais, o contexto cultural e o Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz - tendo sempre em atenção o carácter transdisciplinar da Cultura e das Artes;

b) articular o PCE com o Projeto Educativo (PE) e integrar o PCE no Plano Anual de Atividades (PAA);

c) promover, dinamizar e operacionalizar redes culturais no Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, envolver alunos, professores, funcionários, outros técnicos, EE, etc.;

d) estabelecer, em colaboração com a comissão consultiva, um ID cultural do AE (identidade cultural, patrimonial e artística do território educativo), atendendo, sempre, às oportunidades da programação e da oferta cultural em mutação;

e) promover a articulação da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, com o contexto sociocultural, promovendo visitas à escola de agentes culturais e as saídas da escola para os alunos, professores e funcionários fruírem e conhecerem a variedade das expressões artísticas, patrimoniais e culturais (pensando de forma transdisciplinar e para todos os ciclos do ensino);

f) colaborar na implementação das várias medidas do PNA para as escolas, em articulação com outros planos, programas e redes - designadamente, o Plano Nacional de Leitura, o Plano Nacional de Cinema, o Programa de Educação Estética e Artística, a Rede de Bibliotecas Escolares, a Rede Portuguesa de Museus - de modo a potenciar o impacto da sua ação.

g) representar o PCE no conselho pedagógico quando tal for considerado pertinente.

h) representar externamente o PCE do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, de acordo e em consonância com o diretor e o conselho pedagógico.

i) propor ao conselho pedagógico a avaliação e ações de melhoria do PCE;

Artigo 88º - Comissão Consultiva

1. O PCE tem uma comissão consultiva constituída por membros da comunidade educativa e membros da comunidade local com responsabilidade em diferentes áreas culturais e sociais

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

(teatro, cinema, património, associações culturais, município, museus...), que sejam significativos para a execução do PCE.

2. A comissão consultiva é composta, a convite do diretor do Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, de acordo com o elenco previsto no documento estratégico do PCE aprovado em conselho pedagógico.

3. São competências da comissão consultiva dar parecer e fazer propostas no âmbito dos objetivos gerais do PNA, designadamente, no exercício das competências referidas no artigo anterior.

SECÇÃO V - Secretariado de Exames

Artigo 89º - Nomeação e competências

1. O Secretariado de Exames é constituído em cada ano letivo, antes de se iniciarem provas de aferição, provas finais e provas de equivalência à frequência. A este compete, sob a responsabilidade e supervisão do Diretor, a organização e o acompanhamento do serviço de provas e exames, desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições dos serviços de administração escolar.
2. O coordenador do secretariado de exames é designado pelo Diretor da escola de entre os professores do quadro e desempenha as respetivas funções durante todo o processo de provas e exames, no mesmo ano escolar.
3. O substituto do coordenador do secretariado de exames é designado pelo Diretor da Escola de entre os professores que integram o secretariado, competindo-lhe substituir o coordenador nas ausências e impedimentos.
4. Por cada escola onde se realizem provas finais ou exames, será nomeado pelo Diretor um responsável pelas aplicações informáticas de suporte.

SECÇÃO VI - Serviços de administração escolar

Artigo 90º - Competências

1. Aos serviços de administração escolar compete, para além de outras atribuições, centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos e a gestão dos processos de professores e restante pessoal.
2. Os serviços de administração escolar têm um horário de atendimento público definido no início de cada ano escolar pelo Diretor.
3. Dispõem de um balcão de atendimento público na escola sede do Agrupamento.

SECÇÃO VII - Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 91º - Natureza

1. A Ação Social Escolar compreende o desenvolvimento de atividades que têm por fim assegurar as condições que permitam o acesso à escola e a sua frequência, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade a todos os alunos. As condições de aplicação das medidas de Ação Social Escolar, assim como o valor dos apoios a participar, por aluno, para refeições, livros, material escolar, material didático e Atividades de Complemento Curricular são estipulados pelo despacho de Ação Social Escolar do respetivo ano escolar.
2. A comparticipação face a encargos com refeições, livros, material escolar e material didático é feita de acordo com o estipulado no Despacho Anual de Ação Social Escolar, no Regulamento de Bolsa de Manuais Escolares e no presente Regulamento.

Artigo 92º - Composição

1. A Ação Social Escolar abrange os programas/serviços de:
 - a) Transporte escolar;
 - b) Seguro escolar;
 - c) Auxílios económicos;
 - d) Alimentação escolar;
 - e) Papelaria.

Artigo 93º - Competências

Aos Serviços de Ação Social Escolar compete, genericamente, prestar apoio à prossecução das tarefas inerentes aos mesmos.

Artigo 94º - Funcionamento

Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam em articulação permanente com o Diretor, privilegiando o contacto com os pais e encarregados de educação, alunos, Diretores de Turma e assistentes operacionais.

Artigo 95º - Transporte de alunos portadores de deficiência integrados no ensino regular

O transporte de alunos portadores de deficiência, integrados no ensino regular, é assegurado de acordo com o despacho anual do Ministério da Educação.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 96º - Atividades de Complemento Curricular

As Atividades de Complemento Curricular são comparticipadas de acordo com a legislação a publicar pelo Ministério da Educação.

Artigo 97º - Seguro escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região Centro (DGEstE), são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

Artigo 98º - Âmbito do seguro escolar

1. O seguro escolar abrange:
 - a) Os alunos matriculados e a frequentar as escolas e jardins de infância do Agrupamento;
 - b) As crianças abrangidas pela Educação Pré-Escolar e os alunos do 1.º Ciclo do ensino básico que frequentam atividades de animação socioeducativa organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, nas escolas do Agrupamento;
 - c) Os alunos que frequentam estágios ou desenvolvem experiências de formação em contexto de trabalho que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
 - d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
 - e) Os alunos e as crianças inscritas em atividades ou programas de ocupação de tempos livres organizados pelas escolas e jardins de infância do Agrupamento e desenvolvidos em período de férias.
2. Abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, relativamente aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja comunicada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região Centro (DGEstE) e ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 99º - Prestações do seguro escolar

1. O seguro escolar garante ao aluno sinistrado a realização das seguintes prestações:
 - a) Assistência médica e medicamentosa;
 - b) Transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 100º - Acidente escolar

1. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.
2. Está ainda abrangido:
 - a) O acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade do Diretor;
 - b) O acidente que ocorra no percurso habitual entre a residência e a escola, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.

Artigo 101º - Auxílios económicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

Artigo 102º - Bolsa de manuais escolares

1. O Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro de 2019, alargou o regime de gratuidade dos manuais escolares a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação, configurando este, a modalidade de empréstimo.
2. Os manuais devolvidos serão passíveis de reutilização, salvaguardando-se o seguinte:
 - a) Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no final do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo.
3. Após verificação, no caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, a penalidade prevista pode consistir na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito no ano letivo seguinte.

Artigo 103º - Periodicidade

1. O empréstimo dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ano letivo ou a um ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a prova final.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

2. O período estipulado no ponto anterior pode ser renovado, em caso de retenção, mantendo o aluno o direito a conservar na sua posse os manuais relativos ao ano em causa.
3. O processo de devolução de manuais escolares terá lugar nos dias subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do 3.º período, nos serviços administrativos no respetivo horário de funcionamento.
4. O processo de empréstimo de manuais escolares terá lugar a partir do início do ano letivo, nos serviços administrativos.

Artigo 104º - Devolução dos manuais escolares

1. O aluno e o seu encarregado de educação deverão devolver os manuais escolares emprestados, nos serviços administrativos, determinados segundo o estipulado no presente Regulamento.
2. No ato da entrega dos manuais será efetuado um controlo do estado de conservação dos respetivos manuais pelo elemento dos serviços administrativos responsável.
3. Os manuais escolares emprestados deverão estar em bom estado de conservação de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:
 - a) Completos em número de páginas e/ou fascículos;
 - b) Capa devidamente presa ao manual, sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos nela constantes;
 - c) Sem sujidade injustificada e páginas riscadas a tinta que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
 - d) Sem identificação pessoal.
4. Todos os manuais escolares devolvidos em mau estado de conservação não serão aceites, ficando o aluno sujeito às sanções previstas na lei.
5. No ato da devolução dos manuais escolares é emitido pela escola o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino.

Artigo 105º - Sanções

Em caso de não restituição dos manuais escolares nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, o funcionário dos Serviços Administrativos deve comunicar esse facto ao Diretor.

Artigo 106º - Programa Escola Digital

Para cumprimento do programa Escola Digital, implementado pelo Ministério da Educação, a entidade responsável fornece os equipamentos ao Agrupamento, que por sua vez, fica

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

encarregue de ceder aos alunos o direito de utilização temporária e gratuita de equipamentos informáticos, conetividade e serviços conexos.

1. Este processo requer a entrega do equipamento na sede do Agrupamento, e a assinatura de um Auto de Entrega pelo Encarregado de Educação do aluno a quem for cedido o kit.
2. Cada kit é composto por um computador portátil, auscultadores com microfone, uma mochila, um hotspot e um cartão SIM.
3. O Agrupamento solicita a devolução de equipamentos informáticos, conetividade e serviços conexos, nas seguintes situações:
 - a. Quando os alunos tenham completado o ciclo ou nível de ensino a que se destinam os equipamentos a fornecer ou a escolaridade obrigatória;
 - b. Nas situações de transferências de alunos para outro Agrupamento de Escolas;
 - c. Em caso de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias aos alunos que determinem a «transferência de escola» ou a «expulsão da escola».
4. Nos casos previstos no número anterior, a devolução dos equipamentos informáticos, conetividade e serviços conexos pelo encarregado de educação, deve ocorrer através da entrega dos mesmos nas instalações da sede do Agrupamento no prazo definido por lei, após a verificação dos factos aí descritos.
5. O Encarregado de Educação/Aluno obriga-se a zelar pela conservação dos bens e equipamentos que lhe são cedidos, devendo restituí-los no fim do período indicado nos pontos anteriores, nas condições que resultam de um uso responsável e prudente, sob pena do acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos.
6. O Encarregado de Educação obriga-se, ainda, a suportar todas as despesas devidas pela recuperação dos bens ou equipamentos sempre que os danos advenham de mau uso ou negligência na sua conservação.

CAPÍTULO IX - Responsabilidades, direitos e deveres da comunidade escolar

SECÇÃO I – Comunidade Escolar

Artigo 107º - Responsabilidade da comunidade escolar

1. A comunidade escolar tem de respeitar os princípios da igualdade e não discriminação, designadamente em razão da orientação sexual, identidade e expressão de género e características sexuais.
2. A comunidade educativa tem de respeitar a diversidade e ser inclusiva, promovendo uma cultura de direitos humanos, constituindo se como um espaço livre de discriminação e violência e criando as condições indispensáveis ao desenvolvimento de todas as crianças e jovens.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

3. Os princípios da igualdade são os plasmados na lei, designadamente n.º 1 e 2, do artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

SECÇÃO I I- Alunos

Artigo 108º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são conferidos pelo seu Estatuto, pelo RI do Agrupamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo seu Estatuto, pelo RI do Agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e em especial professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 109º - Direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c) Usufruir, no quadro legal aplicável, do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem 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 aprendizagem;
 - h) Beneficiar de apoios os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no primeiro e segundo escalões de rendimento determinado para efeito de atribuição do abono de família, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março e conforme estipulado no Despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto;
 - i) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- j) Beneficiar de outros apoios específicos, indispensáveis às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos SPO ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, de natureza pessoal ou familiar, constantes do seu processo individual;
 - n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo bem como na elaboração do RI;
 - o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento;
 - p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - r) Ser informado sobre o RI do Agrupamento 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, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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 do Agrupamento;
 - s) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do RI;
 - t) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - u) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - v) No caso da ausência a um momento de avaliação devidamente justificada, o aluno realizará uma nova avaliação ficando o instrumento de avaliação ao critério do professor.
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 seu estatuto.

Artigo 110º - Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever 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;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, 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 do Agrupamento;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o RI, 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, como skates, colunas de som, bolas..., 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 terceiros;
 - r) Não utilizar dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet, designadamente telemóveis, tablets, smartwatches, no espaço escolar, durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo nos períodos não letivos, tal como referido no Decreto-Lei n.º 95/2025 de 14 de agosto. O disposto nesta alínea não se aplica às seguintes situações, desde que previamente autorizadas pelo docente responsável ou pelo responsável pela atividade:

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- i) quando se trata de aluno com domínio muito reduzido da língua portuguesa, para o qual a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet se revele necessária para efeitos de tradução;
- ii) Quando se trate de aluno que, por razões de saúde devidamente comprovadas, careça das funcionalidades do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet;
- iii) Quando a utilização do equipamento ou aparelho eletrónico com acesso à Internet decorra no âmbito de atividades pedagógicas ou de avaliação, em sala de aula ou fora dela, incluindo em visitas de estudo.

Nas situações previstas na presente alínea, havendo necessidade de utilização permanente ou continuada, pode a diretora conceder autorização para o efeito, fixando a respetiva duração, a qual pode ser renovada se os respetivos pressupostos se mantiverem.

- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção do Agrupamento 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 captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
- 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;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Agrupamento 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;
- x) Ao aluno compete colaborar com a escola no processo de empréstimo e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos na legislação em vigor, devendo preservar os materiais que lhe foram cedidos por empréstimo de forma a permitir a sua reutilização;
- y) Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
 - a. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
 - b. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com a orientação dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- z) Ser portador do cartão do aluno.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 111º - Prémios de Mérito

1. O Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz atribui aos alunos com excecional prestação escolar e que prestigiem o bom-nome da escola, as seguintes categorias de prémios: Mérito Académico (excelência e valor), Mérito Desportivo, Mérito Artístico, Mérito Individual e Mérito Nacional e/ou Internacional.
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 estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
4. Os Prémios de Mérito regem-se por Regulamento próprio.

Artigo 112º - Cartão de Identificação do Aluno

1. No início de cada ano letivo, cada aluno recebe um cartão de identificação pessoal, o Cartão do Aluno, que deve trazer consigo em todos os momentos em que se encontre na escola.
2. O Cartão do Aluno é intransmissível e destina-se a:
 - a) Identificar o aluno perante os órgãos, serviços e funcionários da escola;
 - b) Validar a entrada e saída da escola;
 - c) Servir de instrumento de acesso e pagamento em serviços da escola (por exemplo, refeitório, bar, papelaria.
3. O aluno deve apresentar o Cartão do Aluno sempre que solicitado por um professor, assistente operacional ou outro funcionário da escola.
4. Em caso de perda, extravio ou deterioração do cartão, o aluno deve solicitar um novo nos Serviço Administrativos, suportando os custos associados à aquisição.
5. O aluno é responsável por manter o cartão em condições adequadas de uso, não podendo este apresentar rasgos, danos ou alterações não autorizadas.
6. O cartão poderá ser carregado para pagamentos no PBX, na papelaria ou na plataforma INOVAR Consulta.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

7. A utilização indevida ou não autorizada do Cartão do Aluno poderá dar origem à aplicação de sanções disciplinares, nos termos da alínea l) do artigo 10.º da Lei 51/2012.

Artigo 113º - Ausência do Cartão de Identificação do Aluno

Procedimentos a adotar em caso de ausência do cartão de aluno

1. Os alunos que se apresentem na escola sem o cartão de identificação ficarão sujeitos às seguintes medidas progressivas:
 - 1.ª e 2.ª ocorrências: advertência verbal;
 - 3.ª e 4.ª ocorrências: advertência escrita;
 - 5.ª ocorrência e seguintes: os encarregados de educação deverão deslocar-se à escola para entregar o cartão ao aluno.

SECÇÃO III - Pessoal docente

Artigo 114º - Direitos do pessoal docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
 - a) Direito de participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na atividade profissional;
 - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
 - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 115º - Deveres do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral; Lei n.º 35/2014 de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e sua Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto e o Estatuto da Carreira Docente.
2. São deveres gerais do pessoal docente: [cfr. artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)]:
 - a) O dever de prossecução do interesse público;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- b) O dever de isenção;
 - c) O dever de imparcialidade;
 - d) O dever de informação;
 - e) O dever de zelo;
 - f) O dever de obediência;
 - g) O dever de lealdade;
 - h) O dever de correção;
 - i) O dever de assiduidade;
 - j) O dever de pontualidade.
3. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do seu estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
- a) Promover aprendizagens curriculares, fundamentando a sua prática profissional num saber específico resultante da produção e uso de diversos saberes integrados em função das ações concretas da mesma prática, social e eticamente situada;
 - b) Promover aprendizagens no âmbito de um currículo, no quadro de uma relação pedagógica de qualidade, integrando, com critérios de rigor científico e metodológico, conhecimentos das áreas que o fundamentam;
 - c) Exercer a sua atividade profissional, de uma forma integrada, no âmbito das diferentes dimensões do Agrupamento como instituição educativa e no contexto da comunidade em que esta se insere;
 - d) Incorporar a sua formação como elemento constitutivo da prática profissional, construindo-a a partir das necessidades e realizações que consciencializa, mediante a análise problematizada da sua prática pedagógica, a reflexão fundamentada sobre a construção da profissão e o recurso à investigação, em cooperação com outros profissionais.

Artigo 116º - Avaliação

O processo de avaliação de desempenho do pessoal docente obedecerá à legislação em vigor.

SECÇÃO IV - Pessoal não docente

Artigo 117º - Direitos do Pessoal Não Docente

1. São direitos específicos dos assistentes técnicos:
- a) Ser respeitado, do ponto de vista humano e profissional, por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Usufruir de bom ambiente de trabalho que lhe permita a cooperação com os demais elementos da comunidade educativa;
 - c) Apresentar propostas no momento da elaboração dos documentos em que se baseia a vida escolar;
 - d) Participar nas atividades que se realizam na escola/Agrupamento;
 - e) Ter acesso aos serviços do Agrupamento;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- f) Ser informado da legislação que lhe diga respeito;
 - g) Tomar conhecimento, em tempo útil, dos atos administrativos que lhe digam respeito;
 - h) Beneficiar da colaboração dos assistentes operacionais;
 - i) Manifestar a sua opinião, sempre que se sinta lesado, junto do órgão de gestão.
2. São direitos específicos dos assistentes operacionais:
- a) Ser respeitado, do ponto de vista humano e profissional, por todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Dispor de um bom ambiente de trabalho que lhe permita a cooperação com os demais elementos da comunidade educativa;
 - c) Apresentar propostas no momento da elaboração dos documentos em que se baseia a vida escolar;
 - d) Participar nas atividades que se realizam na escola/Agrupamento;
 - e) Ter acesso aos serviços do Agrupamento;
 - f) Ser informado da legislação que lhe diga respeito;
 - g) Tomar conhecimento, em tempo útil, dos atos administrativos que lhe digam respeito;
 - h) Manifestar a sua opinião, sempre que se sinta lesado, junto do órgão de gestão.

Artigo 118º - Deveres do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. São deveres específicos dos assistentes técnicos:
 - a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Dar o seu contributo à função educativa do Agrupamento;
 - c) Relacionar-se com os membros da comunidade educativa de forma cordial e colaborante;
 - d) Atender, com correção e competência, alunos, professores, assistentes operacionais, pais e encarregados de educação e público em geral;
 - e) Conhecer e dar a conhecer a legislação em vigor relativa ao setor que lhe está confiado;
 - f) Zelar pela confidencialidade dos dados de que dispõe relativos a alunos, professores, pais e encarregados de educação e assistentes operacionais.
3. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
 - a) Ser assíduo e pontual;
 - b) Usar bata;
 - c) Ser portador de identificação;
 - d) Ser cordial no relacionamento com todos os membros da comunidade educativa;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- e) Pautar a sua conduta por normas que contribuam para a formação cívica dos alunos;
- f) Dar o seu contributo à ação educativa, sendo disponível para o diálogo com os alunos e fazendo sempre valer a sua autoridade;
- g) Comunicar ao Diretor casos particulares de carência dos alunos;
- h) Estar atento aos comportamentos incorretos dos alunos, intervindo de imediato e/ou comunicando-os ao Diretor de turma, ao professor titular de turma, ou ao Diretor, quando tal se justifique;
- i) Fazer vigilância ativa nos pátios e na zona envolvente das salas de aula;
- j) Manter a ordem nos pátios;
- k) Acompanhar os alunos vítimas de acidente;
- l) Manter os alunos em ordem até à chegada do professor;
- m) Assegurar-se da ausência do professor e comunicá-la ao professor destacado para o substituir;
- n) Assegurar a guarda das crianças, nos jardins de infância, no caso de falta imprevista do educador, durante o período letivo;
- o) Assegurar o serviço dos pavilhões no decorrer das aulas;
- p) Colaborar com os professores, quando tal lhes for solicitado;
- q) Colaborar na aplicação, aos alunos, de medidas de integração na comunidade educativa, na sequência de procedimento disciplinar;
- r) Levar os alunos a respeitar as instalações e equipamentos e a manterem hábitos de higiene e limpeza;
- s) Providenciar no sentido de as salas disporem do material considerado necessário ao funcionamento das aulas;
- t) Providenciar a substituição/conservação de material danificado;
- u) Inteirar-se das condições em que tenha ocorrido a danificação de instalações e/ou equipamento, procedendo, de imediato, à identificação dos responsáveis;
- v) Manter a limpeza do setor que lhe está confiado.

SECÇÃO V - Pais e encarregados de educação

Artigo 119º - Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm direito a:
 - a) Participar na vida do Agrupamento;
 - b) Ter acesso à escola, respeitando as normas internas;
 - c) Conhecer o Projeto Educativo e o RI;
 - d) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - e) Comunicar com o Diretor de turma ou professor titular de turma no dia e hora estabelecidos;
 - f) Ser imediatamente informado em caso de acidente ou doença do seu educando;
 - g) Ser informado sobre a vida escolar do seu educando;
 - h) Utilizar a caderneta do aluno para comunicar com a escola;
 - i) Conhecer os planos de apoio educativo existentes na escola;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- j) Colaborar no processo de avaliação do seu educando e, se necessário, interpor recurso no final do 3.º período;
- k) Fazer parte da associação de pais e encarregados de educação;
- l) Ser eleito representante dos pais e encarregados de educação da turma a que pertence o seu educando;
- m) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
- n) Consultar o processo individual do seu educando.

Artigo 120º - Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, a especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Controlar a assiduidade do seu educando;
 - e) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do RI e participar na vida ativa do Agrupamento;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
 - g) Contribuir para a preservação da disciplina do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado;
 - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento;
 - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k) Comparecer na escola ou sede de Agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- l) Comparecer às reuniões para que for convocado;
- m) Participar na vida do Agrupamento através da associação de pais e encarregados de educação;
- n) Conhecer o estatuto do aluno, o RI da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- o) Devolver os livros a que se refere o artigo 101.º, em bom estado de conservação, nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, sendo só exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º Ciclos e que não ficaram retidos.

Artigo 121º - Faltas a instrumentos de avaliação

Consideram-se instrumentos de avaliação formal aqueles que são agendados e publicados pelos professores, no suporte informático de gestão escolar PAAE.

1. Ao professor de cada disciplina, respeitando o horário da turma e as orientações emanadas pelo Conselho Pedagógico no que respeita à marcação de instrumentos de avaliação, compete marcar o dia e a hora de realização do instrumento de avaliação formal.
2. O aluno deve estar presente na aula, no dia e hora marcados, para realizar o instrumento de avaliação formal.
3. A falta a um instrumento de avaliação só pode ser justificada através de documento oficial emitido por instituições públicas ou privadas (Hospital, Clínica, Tribunal, CPCJ...)
4. Em caso de ausência ao instrumento de avaliação, o professor da disciplina deve avisar, pelo meio mais expedito, o diretor de turma.
5. Em caso de ausência ao instrumento de avaliação, o aluno tem direito a que lhe seja dada a oportunidade de realizar o seu instrumento de avaliação (cf. v), art. 102º) desde que sejam cumpridos os seguintes procedimentos:
 - a) O encarregado de educação deve apresentar ao diretor de turma, pelo meio mais expedito, no prazo previsto na lei, o documento justificativo emitido oficialmente.
 - b) Aquando da entrega do pedido de justificação de falta, o encarregado de educação deve solicitar ao diretor de turma pedido de realização de novo instrumento de avaliação.
6. O diretor de turma deve informar o professor do pedido de realização de novo instrumento de avaliação.
7. O aluno pode realizar o instrumento de avaliação na primeira aula da disciplina, aquando do seu regresso, ou em data alternativa agendada pelo professor o qual deve comunicar ao aluno verbalmente.
8. A não observância do estipulado no ponto 5, alíneas a) e b) determina a não realização do instrumento de avaliação a que o aluno faltou, sendo atribuído a classificação de zero pontos.
9. A não observância do estipulado no ponto 5, alíneas a) e b) por mais do que uma vez no mesmo ano letivo, implica a comunicação ao docente Interlocutor do abandono e

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

absentismo escolar do Agrupamento o qual promoverá uma intervenção preventiva junto da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

Artigo 122º - Participação dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma

1. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação no 1.º Ciclo:
 - a) Representar todos os pais e encarregados de educação da turma;
 - b) Participar nas reuniões para as quais forem convocados;
 - c) Fazer a ligação entre o professor titular da turma, pais e encarregados de educação e vice-versa.
2. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação nos conselhos de turma de 2.º e 3.º ciclos:
 - a) Representar todos os pais e encarregados de educação da turma;
 - b) Participar nas reuniões para as quais forem convocados;
 - c) Fazer a ligação entre o conselho de turma e os pais e encarregados de educação e vice-versa;
 - d) Colaborar com o conselho de turma na integração dos alunos.

CAPÍTULO X - Avaliação dos alunos

Artigo 123º - Âmbito

A avaliação constitui um processo regulador do ensino e da aprendizagem, orientador do percurso escolar dos alunos e certificador das aprendizagens realizadas, nomeadamente dos conhecimentos adquiridos, bem como das capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 124º - Objetivos

1. A avaliação tem por objetivos:
 - a) A melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os diferentes níveis de ensino;
 - b) Conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

Artigo 125º - Princípios

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:
 - a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de avaliação

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;

- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
- d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação;
- f) No ensino pré-escolar, a avaliação é feita de acordo com os princípios enunciados nas orientações curriculares para este nível, sendo o conselho de docentes responsável pela construção dos instrumentos de registo de observação/avaliação e pela sua apresentação ao Conselho Pedagógico para aprovação.

Artigo 126º - Intervenientes e competências

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a) O professor;
 - b) O aluno;
 - c) O conselho de docentes no 1.º Ciclo ou conselho de turma nos 2.º e 3.º Ciclos;
 - d) Os órgãos de gestão do Agrupamento;
 - e) O encarregado de educação;
 - f) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - g) A administração educativa.
2. A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de turma nos 2.º e 3.º Ciclos, dos órgãos de direção, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
4. Compete ao órgão de Direção sob proposta do educador, do professor titular, no 1.º Ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes no estabelecimento de ensino com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

Artigo 127º - Formas de participação dos encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação participam na avaliação dos alunos:
 - a) Procurando informar-se regularmente sobre a situação escolar dos seus educandos;
 - b) Acompanhando de forma ativa a vida escolar dos seus educandos;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- c) Sendo agentes ativos na articulação escola/família, comparecendo na escola sempre que solicitados;
- d) Diligenciando para que os seus educandos beneficiem, em casa, de condições adequadas de estudo;
- e) Participando nos conselhos de turma quando convocados.

Artigo 128º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da Ação Social Escolar.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual dos alunos, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do MEC com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
7. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
 - e) Programa educativo individual e relatórios circunstanciados no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
 - f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - g) Registo de prémios de mérito.
8. O processo individual do aluno só poderá ser consultado na escola/Agrupamento.

Artigo 129º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional e de outras orientações gerais do MEC, definir os

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º Ciclo, dos conselhos de docentes e, nos 2.º e 3.º Ciclos, dos departamentos curriculares e Coordenadores de ciclo.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º Ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos.
3. O órgão de Direção deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

Artigo 130º - Modalidades de avaliação

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
3. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e órgãos de gestão e administração;
 - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do MEC designados para o efeito.

Artigo 131º - Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna destina-se a:
 - a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno;
2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
 - a) Avaliação pelos professores, no 1.º Ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
 - b) Provas de equivalência à frequência.

Artigo 132º - Formalização da avaliação sumativa interna

A avaliação sumativa interna formalizar-se-á de acordo com as disposições legais.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 133º - Avaliação sumativa externa

A avaliação sumativa externa formalizar-se-á de acordo com as disposições legais.

Artigo 134º - Classificação, transição, aprovação e certificação

A classificação, transição, aprovação e certificação dos alunos processar-se-á de acordo com as disposições legais.

Artigo 135º - Alunos com Adaptações Curriculares Significativas ao abrigo do DL n.º 54/2018, alterado pela Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro

1- Os alunos que usufruem de adaptações curriculares significativas no Ensino Básico, progredem, sempre que o professor titular de turma e o Departamento do 1.º Ciclo, bem como o Conselho de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos considerem que demonstram ter adquirido a generalidade dos conhecimentos, capacidades e atitudes previstas no seu Programa Educativo Individual.

CAPÍTULO XI - Assiduidade/infração/medidas disciplinares

SECÇÃO I - Assiduidade

Artigo 136º - Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, ou falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula.

Artigo 137º - Natureza das faltas

1. São previstas no presente regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 138º - Faltas em Aulas de Educação Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 139º - Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei como de interesse público ou consideradas relevantes depois de apreciação do Conselho Pedagógico;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, e lhe ser aplicada medida não suspensiva do Agrupamento ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
 3. O Diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. As faltas de material deverão ser registadas pelo professor da disciplina, apoio ao estudo ou GAA e terão as devidas implicações na avaliação do aluno. Deverão ser comunicadas ao encarregado de educação, via caderneta do aluno, ou via e-mail.
 6. As faltas de material não serão convertidas em faltas de presença.
 7. No caso de falta de pontualidade dos alunos na entrada da sala de aula, será marcada falta de presença, aquando da chamada feita pelo professor. Estas faltas de presença, caso o motivo seja válido, poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, de acordo com os pontos 2, 3 e 4 deste artigo.
 8. As faltas às atividades de inscrição facultativa, não deverão exceder o dobro do número de tempos semanais. A ultrapassagem deste limite, determina a exclusão do aluno das atividades em causa, após informação ao Encarregado de Educação - DL n.º 51/2012, Art.º 14.
 9. Não são registadas faltas aos alunos que participam nas atividades propostas e aprovadas pelo Conselho de Turma que constam no Plano Curricular de Turma, nem nas atividades propostas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico que constam no Plano Anual de Atividades.
 10. Nas situações de ausência prolongada e justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
 - a) Apoios de diferentes disciplinas em horário a definir e efetuados presencialmente ou online.
 - b) Fichas e outros materiais didáticos que tenham sido usados nas aulas ou que ajudem o aluno a recuperar conteúdos.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 140º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 141º - Excesso grave de faltas

1. No 1.º Ciclo do ensino básico, o aluno não pode exceder 10 dias de faltas injustificadas seguidos ou interpolados.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 142º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos números 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas, o dobro do número de tempos semanais por atividade, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 143º - Medidas de recuperação e integração

As medidas de recuperação e integração seguem o disposto no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

1. A ultrapassagem do limite de faltas, determina a elaboração do Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagens. Este plano deverá ser feito em tempo oportuno, assim que o aluno exceda o limite de faltas injustificadas a uma disciplina.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia. Os conteúdos a trabalhar nestas atividades, deverão corresponder às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
3. O Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagens deverá ser cumprido preferencialmente em horário de Apoio ao Estudo ou GAA; nesta impossibilidade, terá de ocorrer em horário não letivo.
4. A aplicação do Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagens, bem como do horário em que este deverá ser cumprido, terá de ser do conhecimento do Encarregado de Educação.
5. Cumprido o Plano será desconsiderada a falta responsável pelo ultrapassar do limite de faltas.
6. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que ocorrem após a verificação do excesso de faltas, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

Artigo 144º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. Face ao incumprimento ou ineficácia das medidas estabelecidas no número anterior aplicar-se-á o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. De acordo com o ponto 6, do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, as atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma, serão cumpridas mediante a disponibilidade dos recursos físicos e humanos, nos espaços indicados, de acordo com a seguinte prioridade:

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- I) Turma / sala de aula;
 - II) Gabinete de Apoio ao Aluno (GMC);
 - III) Sala do Aluno;
 - IV) Biblioteca.
3. Nos espaços referidos, para além da sala de aula, os alunos estarão acompanhados de um docente, destacado da bolsa de OTE.
 4. As tarefas a cumprir pelo aluno nos espaços referidos no ponto 3, serão definidas pelo conselho de turma.

SECÇÃO II - Infração

Artigo 145º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no RI do Agrupamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 146º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

SECÇÃO III - Medidas disciplinares

Artigo 147º - Finalidades das medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 148º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 149º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. Em situação de comportamento perturbador, compete ao professor respetivo dar ordem de saída da sala de aula, implicando esta decisão a marcação de falta disciplinar, o preenchimento da ficha de participação que deverá ser entregue ao Diretor de turma e o encaminhamento do aluno para o Gabinete de Mediação de Conflitos com indicação de uma tarefa a cumprir.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
9. São medidas corretivas com vista a aplicação do previsto nas alíneas c) e d) do n.º 2:
 - a) Realizar tarefas comunitárias sob a supervisão de um assistente operacional;
 - b) Não ter acesso a material de carácter lúdico existente na Biblioteca e na Sala de Estudo;
 - c) Não ter acesso à Internet com fins lúdicos;
 - d) Não poder requisitar material desportivo com fins lúdicos;
 - e) Não poder participar em visitas de estudo e em atividades de carácter lúdico, incluindo as desportivas, salvaguardando-se atividades em que o professor titular de turma / conselho de turma entenda que o aluno deve participar, por serem manifestamente importantes para a sua vida escolar.
10. Os casos de danificação e/ou destruição de materiais ou espaços físicos da escola, serão de imediato comunicados ao Diretor, e o aluno por eles responsável terá de proceder à sua reparação, caso seja possível, ou, na sua impossibilidade, ao pagamento para substituição dos mesmos.
11. Se o aluno sujar a sala de aula ou outro espaço da escola, deverá proceder à sua limpeza; consoante a gravidade do ato praticado, poderão ainda ser indicadas outras tarefas neste âmbito.
12. Se o aluno se apropriar indevidamente de objetos ou materiais, deverá proceder à sua devolução ou à reposição do seu valor e deverá ser alvo da aplicação de uma medida sancionatória. Este comportamento deve ainda implicar, por parte do aluno, um reconhecimento da gravidade do ato praticado.
13. Em casos graves de reincidência, o encarregado de educação deve ser informado de imediato da ocorrência a fim de retirar o seu educando do espaço escolar.
14. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 150º - Atividades de integração na escola e na comunidade

O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece ao estabelecido no artigo 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, logo que estabelecidas as parcerias adequadas para o efeito.

Artigo 151º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias úteis pode ser aplicada pelo Diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao Diretor Geral da Educação, com possibilidade de delegação, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 150.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.
13. É igualmente considerada infração disciplinar, a violação do referido na alínea r) do Artigo 110.º, (dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à internet), a qual é passível da aplicação de medida disciplinar sancionatória de acordo com o estabelecido na lei 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 152º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 146.º (Medidas disciplinares corretivas) é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SECÇÃO IV - Procedimento disciplinar

Artigo 153º - Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 148.º (Medidas disciplinares sancionatórias) é do Diretor, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor do

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Agrupamento, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido, e do Diretor de turma ou professor-tutor do aluno caso exista, ou, no impedimento destes de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 154º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 148.º (Medidas disciplinares sancionatórias) a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 150.º (Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar).
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto nas Medidas disciplinares sancionatórias.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 155º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto nas Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção do referido nas Medidas disciplinares sancionatórias, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral da Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor à respetiva CPCJ.

Artigo 156º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de turma ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola, ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou de equipas multidisciplinares.

Artigo 157º - Equipa multidisciplinar

1. São constituídas equipas multidisciplinares destinadas a acompanhar em permanência os alunos que:
 - a) Revelem maiores dificuldades de aprendizagem;
 - b) Estejam em risco de abandono escolar;
 - c) Apresentem comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno;
 - d) Se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos na lei.
2. As equipas multidisciplinares devem pautar a sua atuação de acordo com o artigo 35.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. As equipas multidisciplinares deverão integrar o professor titular da turma/Diretor de Turma do aluno em causa, professor tutor e os elementos do Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno.

Artigo 158º - Recurso

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido a:
 - a. Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b. Para membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias: suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis e expulsão da escola.
3. O Presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, de entre os elementos do Conselho Geral constitui-se uma comissão especializada para apreciação dos recursos à aplicação de medidas disciplinares formada por um representante das associações de pais e encarregados de educação e dois docentes, cabendo a um destes a função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis, cumprindo, ao Diretor, a adequada notificação, nos termos da Decisão final.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 159º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à CPCJ ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO XII - Regime de funcionamento do agrupamento

Artigo 160º - Formação de turmas

1. A constituição dos grupos e turmas obedecem a critérios de natureza pedagógica, de acordo com o Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho de 2018 e com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, bem como os critérios definidos no Projeto Educativo para 2017-2021 (ponto 6.5) e Regulamento Interno de 2017/2018 (Artigo 141.º), ainda em vigor no arranque deste ano letivo. Compete à Diretora aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes nos dispositivos legais.
2. Na constituição dos grupos e turmas é respeitada a heterogeneidade (incluindo a Ação Social Escolar) das crianças e jovens, podendo a Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

3. O número de alunos por turma obedece ao legalmente disposto no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, nos seus artigos 3.º, 4.º e 5.º.
4. De acordo com os pontos anteriormente referidos e a legislação vigente, consideram-se os seguintes critérios para a constituição dos grupos e turmas:
 - a. Na Educação Pré-Escolar, sempre que possível, devem constituir-se grupos/turma dando continuidade ao grupo/turma do ano letivo anterior, tendo em consideração o perfil e as necessidades das crianças e o número de anos de frequência no Jardim de Infância;
 - b. Nos anos de transição de ciclo, tentar-se-á reunir na mesma turma alunos oriundos da mesma escola/Jardim de Infância e da mesma turma, salvo nos casos devidamente fundamentados. Nos restantes anos, será uma prioridade manter o grupo/turma, permitindo a sequência pedagógica, exceto no Ensino Artístico Especializado Articulado;
 - c. No 1.º Ciclo, a constituição de turmas de 1.º ano deve ter em consideração as recomendações oriundas da Educação Pré-Escolar, no respeito pela legislação em vigor;
 - d. No 1.º Ciclo, caso se justifique a mudança de turma de um aluno, esta será fundamentada pelo Professor Titular da turma, com a concordância do Encarregado de Educação e consentimento do Conselho Pedagógico. Para que tal aconteça, devem verificar-se as seguintes condições: o plano de trabalho da turma, na qual o aluno vai ser integrado, estar de acordo com o seu nível de desenvolvimento cognitivo e emocional; o nível cognitivo do seu grupo de origem se afaste substancialmente das competências essenciais, para esse ano, tornando-se difícil para o aluno fazer o seu acompanhamento;
 - e. Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano pode integrar a turma a que pertencia, por decisão da Diretora, sob proposta do Professor Titular de turma, ouvido o Conselho de Docentes;
 - f. Nos 2.º e 3.º Ciclos serão tomadas em consideração as indicações escritas dos Conselhos de Turma e dos Encarregados de Educação, desde que estas não contrariem as normas estipuladas e critérios de natureza pedagógica;
 - g. Na mudança de ciclo do 4.º para o 5.º ano, a constituição das turmas atenderá ao parecer do Professor Titular de Turma e/ou dos serviços de Psicologia do Agrupamento;
 - h. Na mudança de ciclo do 6.º para o 7.º ano de escolaridade, a constituição das turmas atenderá a diretrizes emanadas em ata pelos Conselhos de Turma e tendo em consideração a oferta educativa pretendida;
 - i. Nos 6.º, 8.º e 9.º ano dar-se-á continuidade, se possível, ao grupo/turma do ano letivo anterior, respeitando as orientações dos Conselhos de Turma devidamente fundamentadas em ata deste órgão pedagógico. Todas as situações de não continuidade de alunos nas turmas de origem, deverão ser apresentadas e devidamente fundamentadas pelo Conselho de Turma;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- j. Os alunos irmãos, salvo recomendação em contrário, devem ser integrados na mesma turma;
 - k. Deverão ser colocados na mesma turma, sempre que possível, alunos vindos do estrangeiro que não tenham o Português como língua materna, a fim de facilitar a prestação das medidas de apoio legalmente previstas;
 - l. As turmas de Educação Moral e Religiosa são constituídas tendo como referência o número mínimo de 10 alunos e, sempre que necessário, integram alunos provenientes de diversas turmas do mesmo ano de escolaridade;
 - m. Para toda e qualquer situação omissa neste regulamento prevalece a decisão da Diretora ouvido o Conselho Pedagógico;
 - n. A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas com número inferior ao estabelecido carece de autorização dos serviços competentes do Ministério da Educação, mediante análise de proposta fundamentada da Diretora;
 - o. A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas com número superior ao estabelecido carece de autorização do Conselho Pedagógico.
5. Sempre que possível, os pedidos de transferências de alunos, oriundos de outros estabelecimentos de ensino, só serão deferidas no início dos períodos escolares para não estar em causa a avaliação do aluno/a.
- Excetuam-se os casos devidamente ordenados pelas instâncias superiores ou que resultem de mudança de residência devidamente comprovada.

Artigo 161º - Acesso ao recinto escolar

1. Os membros da comunidade escolar devem ser portadores de documento de identificação, o qual deve ser exibido no momento de acesso ou sempre que solicitado.
2. Têm acesso condicionado às escolas:
 - a) Os Encarregados de Educação que só devem contactar o diretor de turma ou o professor titular de turma do seu educando, os Serviços Administrativos, os Serviços de Psicologia, e quando tal se justifique o órgão de gestão, não sendo permitida a conversa privada com alunos, toma de depoimento, ou qualquer outro tipo de abordagem que, por lei, exija a presença do representante legal do aluno;
 - b) Os fornecedores, que devem sempre dirigir-se aos locais onde fazem as entregas;
 - c) Outras pessoas que desejem contactar os Serviços de Administração Escolar, a Direção, ou um trabalhador em particular (docente ou não docente), não sendo permitida a conversa privada com alunos, toma de depoimento, ou qualquer outro tipo de abordagem que, por lei, exija a presença do representante legal do aluno.
3. Compete ao responsável pela portaria ou ao funcionário que atende a pessoa, zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 162º - Instalações

1. As instalações escolares devem estar devidamente identificadas e sinalizadas, de acordo com o plano de emergência, de forma a facilitar a circulação e o acesso dos vários elementos da comunidade escolar.
2. Só podem ser cedidas instalações que não coloquem em causa o normal funcionamento das atividades curriculares e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, no seu horário habitual.
3. Compete ao Diretor, em articulação com os respetivos responsáveis, ouvido o Conselho Pedagógico, fixar as normas específicas de utilização das instalações escolares, definindo as normas de funcionamento de cada escola, em conformidade com os normativos legais.

Artigo 163º - Equipamentos

1. Compete ao Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, ouvido o Conselho Pedagógico, definir as regras específicas de utilização do equipamento e material didático, nomeadamente o regime de requisição, os prazos para utilização e a responsabilidade do requisitante, em conformidade com os normativos legais.
2. Os equipamentos e demais materiais didáticos devem ser inventariados pelos respetivos responsáveis, devendo ser afixado um exemplar do inventário, no espaço/instalação em que se encontrem os bens em causa.
3. A elaboração do inventário faz-se em impresso próprio, fornecido pela escola.
4. No final de cada ano letivo, deve ser entregue ao Diretor, um exemplar atualizado do inventário de cada setor, com as anotações que se julguem pertinentes.

Artigo 164º - Horários

O horário de funcionamento das escolas do Agrupamento está contemplado nas respetivas normas de funcionamento, disponíveis no sítio da internet do Agrupamento.

CAPÍTULO XIII - Segurança

Artigo 165º - Segurança

Os espaços educativos, devido à sua especificidade própria, carecem de uma atenção redobrada e uma responsabilidade acrescida, por constituírem zonas frequentadas maioritariamente por crianças e jovens, o que obriga a maiores e melhores cuidados e, conseqüentemente, a maiores exigências de qualidade e segurança.

Artigo 166º - Medidas de segurança

1. As principais medidas a aplicar e a fazer cumprir são:
 - a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

- b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinhas, salas de educação visual e tecnológica, laboratórios, reprografias, ginásios e espaços mais frequentados, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio da corporação local de bombeiros;
- c) Promoção de atividades periódicas de simulacro, coordenadas pelos órgãos competentes;
- d) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior do edifício, bem como dos espaços exteriores envolventes;
- e) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança e, em especial, da segurança contra incêndios, para a comunidade educativa.

Artigo 167º - Comissão de segurança

- 1. Para a realização das tarefas necessárias à execução das medidas de segurança, existe uma comissão de segurança.
- 2. A comissão é coordenada por um elemento do Conselho Pedagógico que escolherá o grupo de trabalho.
- 3. O Coordenador da comissão é o delegado de segurança do Agrupamento.
- 4. Em cada escola ou jardim-de-infância há um responsável pela segurança desse estabelecimento de ensino.

Artigo 168º - Acionamento do alarme

- 1. Em cada escola do Agrupamento deverá ser indicada a pessoa responsável pelo acionamento do alarme em caso de falta de energia.
- 2. Esta decisão deverá ser participada ao Diretor.

Artigo 169º - Planos de emergência

Os planos de emergência de cada escola devem ser elaborados e testados até final do 2.º período.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 170º - Plano de contingência AEZUFF

1. O Plano de contingência do Agrupamento consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas, oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia do COVID-19. Este documento foi elaborado obedecendo às diretrizes emanadas da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Direção-Geral da Saúde (DGS).

2. Objetivos:

- a) Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva proporcionada ao nível de risco;
- b) Comunicar e capacitar a comunidade do AEZUFF com informação e conhecimento atualizado e fidedigno;
- c) Implementar medidas de prevenção primária adequadas ao nível de risco;
- d) Detetar precocemente os casos de doença e os seus contactos facilitando a articulação e ligação aos serviços de saúde adequados;
- e) Assegurar uma resposta coordenada com outras instituições e organizações;
- f) Assegurar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem do AEZUFF, de acordo com o nível de risco;
- g) Minimizar o efeito da epidemia na comunidade do AEZUFF.

3. A aplicação deste plano de contingência é dinâmica e mutável, de acordo com as novas informações e conhecimentos, os quais levam a novas medidas e resultam na atualização do respetivo plano.

CAPÍTULO XIV - Disposições finais

Artigo 171º - Revisão do RI

No ano escolar subsequente ao da aprovação do RI, o Conselho Geral verifica a conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas alterações, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

Artigo 172º - Regimentos específicos

1. Aos órgãos de administração e gestão previstos no presente regulamento compete, com respeito pelo estabelecido na lei e no presente regulamento, propor e/ou aprovar os regimentos específicos que se revelem necessários para o bom funcionamento do Agrupamento.

2. Os regimentos específicos encontram-se disponíveis para consulta no Agrupamento, em pasta partilhada.

Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz

Artigo 173º - Normas de funcionamento

As escolas do 1.º Ciclo e jardins-de-infância do Agrupamento regem-se por normas de funcionamento aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 174º - Omissões

Os casos não previstos no presente RI e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento.

Artigo 175º - Alterações

As alterações ao presente regulamento, resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições na sequência de alterações legislativas e/ou regulamentares, serão introduzidas pelo Diretor, sendo objeto de ratificação em reunião do Conselho Geral.

De acordo com decisão do Conselho Pedagógico de 2 de dezembro de 2021, foi aprovada a proposta de criação do Departamento de Educação Especial.

Tendo em conta o definido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as alterações ao número e composição dos departamentos curriculares, bem como da composição do Conselho Pedagógico, definidas pelas unidades orgânicas, produzem efeitos no início do ano escolar subsequente ao da aprovação do Regulamento Interno que as consagrou.

Neste âmbito, o Departamento de Educação Especial ficará contemplado no presente Regulamento Interno, bem como o respetivo regimento.

A Diretora

O Presidente do Conselho Geral