



**Alterações ao Regulamento Interno – Redação Final**

**Artigo 13.º**

**Visitas de Estudo**

14. Os professores responsáveis/coordenadores da visita, devem entregar ao Diretor lista dos professores envolvidos na atividade, dela constando o serviço oficial realizado, bem como a relação de alunos, devendo ainda entregar ao encarregado operacional e nos serviços administrativos, a relação dos alunos participantes.
21. A participação de alunos que tenham sido alvo de participação disciplinar, e/ou cujo previsível comportamento não inspire confiança aos professores acompanhantes, está dependente da decisão do diretor, sob proposta do respetivo diretor de turma/professor titular da turma/professor dinamizador da visita.
22. Os professores acompanhantes devem:
  - a) Numerar e sumariar as aulas lecionadas às turmas participantes na visita;
  - c) *(Revogada)*

**Artigo 22.º**

**Mandatos e funcionamento**

8. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por semestre escolar 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.

**Artigo 55.º**

**Funcionamento do Departamento Curricular**

1. Cada departamento curricular reúne obrigatoriamente no início e no final de cada semestre ou sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido de um terço dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou Diretor o justifique.



### **Artigo 64.º**

#### **Funcionamento**

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente, no início do ano letivo e uma vez por semestre.

### **Artigo 68.º**

#### **Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente:
  - b) no final de cada semestre letivo para proceder à avaliação;
  - c) a meio do 1.º e do 2.º semestre para proceder aos ajustamentos necessários no Plano de Estudos de Turma, quando necessário.

### **Artigo 70.º**

#### **Competências do professor titular de turma/diretor de turma**

3. (...)
  - d) Fornecer aos pais, uma vez por semestre letivo, em reunião, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos e, individualmente, sempre que tal se justifique;

### **Artigo 75.º**

#### **Composição e mandato**

1. O GIE é composto por um coordenador, por um número de docentes adequados à realidade existente, devendo conter professores de todos os ciclos e por um psicólogo do SPO.

### **Artigo 77.º**

#### **Funcionamento**

1. O GIE reúne, ordinariamente três vezes por semestre, salvo alteração devidamente justificada, sob a presidência do seu coordenador e, extraordinariamente, sempre que se

mostrar necessário.

### **Artigo 87.º**

#### **Constituição**

4. A equipa é constituída por:

Membros	N.º
Diretor, que preside	1
Docentes (representativos dos diferentes níveis de ensino e educação pré-escolar)	8
Representante dos assistentes operacionais	1
Representante dos assistentes técnicos	1
Representante dos pais/encarregados de educação	1
Representante da Autarquia	1
Representante dos alunos	1

5. Nenhum dos Representantes da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento pode ser elemento do Conselho Geral.

### **Artigo 106.º**

#### **Definição, coordenação e modalidades**

4. (...)

b) (...)

i) Apoio económico às visitas de estudo e material escolar;

### **Artigo 108.º**

#### **Candidatura a subsídio escolar**

3. A candidatura a subsídio escolar organiza-se da seguinte forma, para todos os alunos do Agrupamento:

a) Os alunos, que se matriculam pela primeira vez na educação pré-escolar ou no 1.º ciclo do ensino básico, devem entregar nos serviços administrativos do Agrupamento, no ato



- de matrícula, o documento de posicionamento do escalão para atribuição do abono de família emitido pela Segurança Social ou pelo serviço processador quando trabalhador da Administração de 15 de abril até 15 de maio;
- e) Caso haja alteração da situação económica do agregado familiar, o encarregado de educação deve solicitar a reavaliação do processo;
- h) Os Encarregados de Educação devem aguardar a afixação das verbas a atribuir aos alunos do escalão A e B, que dependem de Despacho Anual do Ministério da Educação.

### **Artigo 109.º**

#### **Apoios alimentares**

1. Os apoios a prestar aos alunos, em matéria de alimentação, abrangem:
  - a) A distribuição gratuita de fruta, duas vezes por semana e a distribuição diária de leite aos alunos da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;

### **Artigo 110.º**

#### **Programa de leite escolar e Regime de fruta escolar**

No âmbito do programa de leite escolar às crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, são distribuídos diariamente e de forma gratuita 2 decilitros de leite branco, com ou sem lactose ao longo de todo o ano letivo.

O Regime de fruta escolar é uma iniciativa da Câmara Municipal de Valongo, dirigida aos alunos do 1.º ciclo, alargada aos alunos do Pré-escolar e que pretende, através da distribuição gratuita de 1 peça de fruta 2 vezes por semana, promover hábitos alimentares mais saudáveis (Portaria n.º 206/2012 de 5 de julho). Este regime de fruta escolar é financiado, para os alunos do 1.º ciclo, por fundos comunitários.

### **Artigo 111.º**

#### **Refeitório escolar – Escola Básica de São Lourenço**

5. Os alunos podem beneficiar de isenção total de pagamento da refeição ou de uma redução de 50% no custo fixado, conforme lhes for atribuído escalão A ou B no âmbito da ação social



escolar.

9. É permitida a anulação da refeição, na plataforma SIGA, no próprio dia até às 10:00h pelo encarregado de educação.
10. Os alunos devem marcar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão consumir, em caso de ausência às aulas, o encarregado de educação / aluno devem atempadamente anular a refeição que não vai consumir.
13. *(Revogado)*
14. *(Revogado)*
15. *(Revogado)*

#### **Artigo 114.º**

##### **Transporte de alunos portadores de deficiência**

1. Compete à Câmara Municipal de Valongo, o pagamento do transporte aos alunos deficientes dos ensinos básico e secundário, integrados no ensino regular, desde que a distância das suas residências habituais ao estabelecimento que frequentam não ultrapasse os 3 km.
2. Compete igualmente à Câmara Municipal de Valongo, o pagamento do transporte destes alunos, sempre que desenvolvam currículos alternativos em salas de apoio permanente, independentemente da distância das suas residências às referidas salas de apoio.

#### **Artigo 116.º**

##### **Modalidades de ação social escolar de aplicação restrita**

3. *(Revogado)*

#### **Artigo 117.º**

##### **Manuais escolares – 2.º e 3.º Ciclos**

##### **Regras de funcionamento**

1. Os alunos beneficiários dos manuais escolares cedidos gratuitamente, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste



proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplina para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao Agrupamento, nos termos estabelecidos no Regulamento Interno e no Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro.

2. A devolução, ao Agrupamento, dos manuais escolares cedidos gratuitamente ocorre no final do ano.
3. O dever de restituição dos manuais recai sobre o encarregado de educação do aluno quando menor, e ocorre no final do ano letivo, e de acordo com plataforma MEGA e calendarização anual do diretor.
4. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário no ensino básico mantém-se o direito de conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano em causa.
5. A 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, implicam a impossibilidade de atribuição de manuais gratuitos no ano letivo seguinte.
6. *(Revogado)*
7. O aluno deve encapar todos os manuais, não devendo escrever nem sublinhar nos mesmos.
8. No ato de devolução dos manuais escolares é emitido pela escola o correspondente recibo.
9. *(Revogado)*
10. *(Revogado)*
11. *(Revogado)*
12. *(Revogado)*

## **Artigo 120.º**

### **Organização das escolas**

2. Normas específicas da escola sede:
  - b) Durante as atividades letivas, os alunos não podem circular nos espaços exteriores circundantes aos blocos de aula, nem nos corredores e escadas de acesso às salas de aula, respeitando o normal funcionamento das atividades escolares;
  - d) Não é permitida a permanência dos alunos nos blocos de aula da escola sede, durante os intervalos.



### **Artigo 122.º**

#### **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

1. (...)

c) A entidade promotora das AEC é o Município de Valongo;

2. (...)

c) A avaliação das AEC acompanha o calendário da avaliação sumativa semestral das componentes curriculares;

6. (...)

h) Efetuar a avaliação semestral dos alunos.

### **Artigo 123.º**

#### **Acesso e funcionamento dos estabelecimentos**

1. Acesso e circulação no recinto escolar:

i) Não é permitido aos alunos usar no interior do recinto escolar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

j) Não é permitida, no espaço escolar, a utilização de telemóveis e outros equipamentos tecnológicos para filmagem, fotografia/captação/gravação de voz e/ou imagem e audição de música;

k) Sem prejuízo do exposto na alínea i), o uso do telemóvel só é permitido em caso de situações de emergência, junto do pbx/portaria;

### **Artigo 140.º - A**

#### **Delegado Ambiental**

Será eleito em cada turma um aluno para desempenhar as funções de Delegado Ambiental.



1. São funções do Delegado Ambiental cumprir, dinamizar e colaborar na sua turma e com os professores, no sentido do cumprimento dos principais objetivos ambientais. Deve exercer uma vigilância ativa na sala de aula, em defesa do ambiente, nomeadamente: separação correta dos resíduos e poupança energética nas salas de aula. Pode ainda colaborar com as assistentes operacionais na identificação de gastos de energia e/ou água, de uma forma geral, na escola.
2. A eleição para o cargo de Delegado Ambiental de cada turma decorrerá, em cada ano letivo, durante o primeiro mês de aulas, podendo ser no mesmo dia da eleição de Delegado e Subdelegado.
3. Antes da eleição, o Diretor de Turma/Titular de Turma esclarecerá os alunos sobre as funções do Delegado Ambiental;
4. A eleição decorrerá nos seguintes moldes:
  - a) A eleição será feita de entre os alunos que se candidatem ao cargo;
  - b) Será eleito Delegado Ambiental o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos.
5. Quando não existirem voluntários, o Diretor de Turma/Titular de Turma deverá evitar que alguém seja eleito contra a sua vontade, ou que a eleição recaia sobre alguém através de manifesta viciação da eleição.

#### **Artigo 142.º**

##### **Prémios de mérito – Quadro de Valor e Quadro de Excelência**

5. (...)
  - a) (...)
    - iii.* Não pode ter sido alvo de nenhuma participação disciplinar por motivos contrários ao explanado na subalínea i) da alínea c) do ponto 4 do artigo 142.º.
9. O reconhecimento de Excelência e/ou Valor formaliza-se:
  - a) Na educação pré-escolar, no final de cada semestre do ano letivo, em cada Jardim de Infância;
  - c) Aos alunos premiados será atribuído um prémio que consiste num diploma ou medalha de mérito ou outro de natureza simbólica, no final de cada semestre;





### **Artigo 161.º**

#### **Definição**

5. (...)

- b) Reunião no final de cada semestre;
- c) Registo escrito em documento próprio do Agrupamento, com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, no final de cada semestre;
- e) O registo referido nas alíneas anteriores é dado a conhecer aos pais/encarregados de educação, no final de cada semestre, sendo o original por eles assinado e arquivado no processo individual que acompanha a criança no ingresso no 1.º ano do ensino básico;

### **Artigo 162.º**

#### **Critérios de avaliação**

- 4. A divulgação dos critérios de avaliação junto da comunidade escolar será feita pelo Diretor, através de afixação dos respetivos critérios em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, durante o primeiro semestre e na página do Agrupamento.

#### **Regulamento reutilização manuais (introdução como anexo 9)**

#### **Alterações aprovadas em reuniões do Conselho Geral de 12 e 26 de julho de 2023**

A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de São Lourenço – Valongo

*(Maria do Rosário Vieira Bastos)*