



Agrupamento de Escolas
CARLOS AMARANTE
150149



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**
EDUCAÇÃO

ANEXO 1

COMUNIDAD EDUCATIVA

**Estudiantes, personal docente, personal no docente, padres, autoridad
local,**

[modificado el 17 de diciembre de 2020]

CONTENIDO

Artículo 1 Definición

Artículo 2. Deberes generales de la comunidad Deberes generales de la comunidad

Artículo 3: Derechos generales de la comunidad

CAPÍTULO I: ESTUDIANTES

Artículo 4. Definición e inscripción Definición e inscripción

Sección I: Derechos y deberes

Artículo 5 Derechos de los estudiantes

Artículo 6 Representación de los estudiantes

Artículo 7 Derecho de asociación

Artículo 8: Deberes de los estudiantes

Sección II: Méritos

Artículo 9 Preámbulo

Subsección I: Mérito humano, social, deportivo, cultural y artístico

Artículo 10: Ámbito de aplicación y naturaleza

Artículo 11: Organización Organización Artículo

12: Criterios de propuesta

Subsección II: Méritos académicos

Artículo 13. Ámbito de aplicación Ámbito y naturaleza

Artículo 14: Organización

Artículo 15 Criterios de propuesta

Subsección III: Iniciativa, evaluación y premios

Artículo 16: Iniciativa de la propuesta

Artículo 17: Evaluación de las propuestas

Artículo 18: Desarrollo del proceso

Artículo 19: Concesión de premios

Sección III: Asistencia

Artículo 20 Solicitud

Artículo 21: Procedimientos de justificación de faltas de asistencia

Artículo 22: Faltas materiales y de puntualidad

Artículo 23. Faltas de asistencia a pruebas de evaluación Ausencias en las pruebas de evaluación

Artículo 24 Exceso grave de ausencias

Artículo 25 Incumplimiento o ineficacia de las medidas Incumplimiento o ineficacia de las medidas

Sección IV: Régimen disciplinario

Artículo 26: Solicitud

Artículo 27 Orden de salida del aula

Artículo 28 Tareas y actividades de integración escolar

Artículo 29 Restricciones de acceso y uso de determinados locales o materiales escolares

Artículo 30: Cambio de clase

Sección V: Sistema de evaluación

Artículo 31: Evaluación en la educación preescolar

Artículo 32: Evaluación en la educación primaria y secundaria Evaluación en la enseñanza primaria y secundaria

Artículo 33. Evaluación Evaluación, progresión y permanencia

Artículo 34. Notas de evaluación Notas de

Artículo 35:Procedimientos de evaluación

Artículo 36: Criterios de evaluación Criterios de evaluación

Artículo 37 Partes interesadas en el proceso de evaluación

Artículo 38: Participación de los padres y tutores en la evaluación

Artículo 39: Participación de los alumnos en la evaluación

Sección VI: Expediente individual del alumno

Artículo 40: Estructura del expediente individual del alumno

CAPÍTULO II: PERSONAL DOCENTE

Artículo 41: Desempeño de la función docente

Artículo 42: Derechos y deberes

Sección I: Régimen de asistencia

Artículo 43. Ausencias Ausencias

Artículo 44: Intercambio

Artículo 45 Oficina de examen

Sección II: Evaluación y disciplina

Artículo 46: Evaluación del rendimiento Evaluación del rendimiento

Artículo 47: Régimen disciplinario

Sección III: Establecimiento del servicio y horarios

Artículo 48 Servicio de enseñanza

Artículo 49 Componente no docente

CAPÍTULO III: PERSONAL NO DOCENTE

Sección I: Derechos

Artículo 49: Información Información

Artículo 50: Participación

Artículo 51:Representación Representación

Sección II: Funciones generales y específicas

Artículo 52: Conocimiento

Artículo 53:Colaboración Colaboración

Sección III: Personal administrativo

Artículo 54 Responsabilidades del personal administrativo

Artículo 55 Competencias del Director de la Administración Escolar

Sección IV: Asistentes operativos

Artículo 56: Competencias de los asistentes operativos

Artículo 57: Responsabilidades del director de operaciones

Sección V: Evaluación y disciplina

Artículo 58. Evaluación del personal no docente Evaluación del personal no docente Artículo
59: Régimen disciplinario

CAPÍTULO IV: PADRES Y TUTORES

Artículo 60: Marco

Sección I: Derechos

Artículo 61: Información Información

Artículo 62: Participación

Artículo 63: Representación

Artículo 63: Representación Asociación

Sección II: Funciones

Artículo 65. Conocimiento Conocimiento

Artículo 66: Acompañamiento

Artículo 67: Responsabilidad

Artículo 68: Cooperación Cooperación

Sección III: Asociación de padres y tutores

Artículo 69. Formas de representación Formas de representación

Artículo 70: Derechos

Artículo 71 Derechos

CAPÍTULO V: AUTARQUÍA

Artículo 72. Derechos Derechos

Artículo 73: Deberes

CAPÍTULO VI: ASOCIACIONES, INTERESES ECONÓMICOS, SOCIALES, CIENTÍFICOS Y CULTURALES

Artículo 74 Relaciones con intereses privados y organizaciones

ANEXO I COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1 - Definición

1. La comunidad educativa incluye a los alumnos, los padres y cuidadores, las asociaciones de padres y , el personal docente y no docente, los servicios de la administración educativa, el municipio y otros organismos , de acuerdo con sus respectivas responsabilidades y competencias.
2. Corresponde a la comunidad educativa la plena consecución de los objetivos del proyecto educativo de la AECA, entre los que se encuentran los de integración sociocultural y desarrollo de la cultura ciudadana, los valores de la democracia, el ejercicio responsable de la libertad individual y el cumplimiento de los derechos y deberes asociados a la misma.
3. Cada escuela y centro educativo de la agrupación es el espacio colectivo de salvaguarda efectiva del derecho a la educación y a la enseñanza, y su funcionamiento debe garantizar plenamente ese derecho.
4. La autonomía de cada institución de la AECA presupone la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en la tutela efectiva del derecho a la educación, a la igualdad de oportunidades y a un proceso justo. Oportunidades en el acceso a la escuela y la promoción de medidas encaminadas al compromiso y el éxito escolar.

Artículo 2

Deberes generales de la comunidad

Todos los miembros de la comunidad escolar deben:

- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa interna de la AECA;
- b) Ser asiduos y puntuales, dedicando el tiempo legalmente asignado a sus actividades;
- c) Tratar con civismo y corrección a todas las personas con las que entren en contacto en el ejercicio de sus funciones;
- d) Colaborar en la organización de cada uno los centros educativos y esforzarse por ados tanto conservando el mobiliario y otros materiales como manteniendo limpias las aulas, los pasillos y los patios de recreo;
- e) Contribuir a una atmósfera de calma y orden, en un clima de colaboración, convivencia y confianza;
- f) Satisfacer las necesidades del trabajo colectivo, maximizando su participación;
- g) Informar al director de cualquier anomalía en la vida escolar y colaborar en su resolución;
- h) Adopte siempre las actitudes adecuadas y respetuosas de un lugar de trabajo común;
- i) Contribuir al reconocimiento público de la escuela, en particular dando a conocer los resultados escolares, las actividades curriculares y extracurriculares y los acontecimientos importantes en la AECA.

Artículo 3

Derechos comunitarios generales

1. Todos los miembros de la comunidad educativa:
 - a) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo y supervisar su desarrollo, en los términos previstos en la ley;
 - b) Hacer sugerencias y criticar el funcionamiento de cualquier sector escolar;
 - c) A ser escuchados en todos los asuntos que les, individualmente o a través de sus órganos representativos;

- d) Ser tratado con respeto y corrección por los demás miembros de la comunidad.
- 2. La comunidad escolar no sólo tiene el derecho, sino también el deber, de participar en las diferentes etapas de, ya sea contribuyendo al desarrollo del proceso de autoevaluación (por ejemplo, definiendo las áreas prioritarias a evaluar, construyendo instrumentos...) o respondiendo a las encuestas que se les soliciten.

CAPÍTULO I ESTUDIANTES

Artículo 4

Definición e inscripción

1. Se considera alumno de la AECA a todo ciudadano que tenga una matrícula válida en alguno de los programas educativos que se imparten en cualquiera de los centros o unidades educativas de la agrupación.
2. La matrícula es obligatoria y confiere la condición de estudiante, que, además de los derechos y deberes consagrados en la ley, concretamente en el estatuto del estudiante y en la deontología escolar, incluye los establecidos en el presente reglamento.
3. Los requisitos y procedimientos de inscripción, así como las restricciones a las que puede estar, se establecen en la legislación específica.

Sección I Derechos y deberes

Artículo 5

Derechos de los estudiantes

Los derechos de los estudiantes son los recogidos en el artículo 7 de la Ley 51/2012, de 5 de septiembre.

Artículo 6

Representación de los estudiantes

1. Se reconoce a los alumnos el derecho a participar en la vida de la escuela, y este derecho se materializa a través de los delegados de clase, la asamblea de delegados de clase y las asambleas de alumnos.
2. Los comisarios de clase tienen las siguientes obligaciones:
 - a) Representar a los alumnos de tu clase en los consejos de clase;
 - b) Actuar como mediador entre los alumnos de la clase y otros miembros de la comunidad educativa.
3. Los delegados y subdelegados, elegidos al principio de cada curso escolar, se reúnen en asamblea, por centro, presidida por el director o su representante, a iniciativa suya o a petición de más de dos tercios de los delegados de cada centro, para reflexionar sobre cuestiones relacionadas con la vida del centro o de la agrupación.
4. La participación de los estudiantes también se materializa mediante la inclusión de representantes estudiantiles en la asamblea electoral del consejo general, el consejo general y los consejos de clase.

Artículo 7

Derecho de asociación

1. Todos los estudiantes tienen derecho a participar en la vida de la asociación, incluido el derecho a elegir y ser elegidos para los órganos de gobierno y a ser nombrados para cargos de la asociación.
2. Las asociaciones de estudiantes gozan de autonomía para redactar sus estatutos y demás normas internas, elegir a sus órganos de gobierno, gestionar y administrar su patrimonio y planes de actividades.
3. Los derechos de las asociaciones de incluyen, entre otros, los que les confiere la ley:
 - a) Disponer de un local propio en su respectivo centro educativo, siempre que se disponga de él, facilitado por el órgano de gobierno del centro y gestionado por ellos mismos para seguir desarrollando sus actividades, siendo responsables de su buen funcionamiento;
 - b) Colaborar en la gestión de los espacios sociales y deportivos, así como de otras áreas relacionadas con las actividades de los alumnos, en concreto la celebración del Día de la Escuela;
 - c) Ser apoyados y alentados por la comunidad educativa en las actividades que realicen, especialmente en las educativas, sociales, culturales y deportivas;
 - d) Mediante un protocolo con la dirección y las asociaciones de alumnos, uso de los espacios físicos de la escuela.
4. Las obligaciones de las asociaciones de incluyen, entre otras, las que les confiere la ley:
 - a) Respetar, individual o colectivamente, las normas específicas que existan en la escuela, y no eximirse de ningún deber general o especial como alumnos;
 - b) Colaborar en la gestión de espacios para actividades estudiantiles;
 - c) Elaborar su plan de actividades de acuerdo con el proyecto educativo y en colaboración con el consejo escolar.
5. Los alumnos también pueden crear otras formas de organización, reunión y asociación, siempre que los objetivos y el funcionamiento se formalicen previamente con el director del centro.

Artículo 8

Deberes de los estudiantes

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de la ley nº 51/2012, de 5 de septiembre, y con el fin de contribuir al éxito de la escolarización, desde la perspectiva de la formación integral del ciudadano, que implica la responsabilidad del alumno como elemento de la comunidad educativa, se estipulan también a través de esta normativa los siguientes deberes del alumno:
 - a) Estudiar y trabajar duro para tener éxito en la escuela;
 - b) Respetar el derecho a la educación y a la enseñanza de los demás alumnos;
 - c) Cumplir con los procedimientos establecidos para las visitas de estudio en todas las actividades realizadas fuera de la escuela;
 - d) Llevar a diario el boletín de notas y, en el caso de la enseñanza secundaria, el carné de estudiante;
 - e) Vístete adecuadamente para las actividades escolares;
 - f) Entregar una copia de la llave de la taquilla en el despacho del director, a través jefe de estudios u otro mecanismo definido por el director;

- g) Vaciar la taquilla al final de cada curso escolar en un plazo máximo de quince días.
Transcurrido este plazo sin que haya sido reclamado por el alumno o tutor, el material será devuelto a la escuela o a organizaciones ;
- h) No circule por los pasillos durante las actividades docentes; en caso de necesidad urgente, comunicada al miembro del personal de planta, la circulación debe realizarse en silencio;
- i) No permanezca cerca de las aulas durante los recreos; diríjase ordenadamente después del timbre de salida a las zonas de alumnos y después del timbre de salida al , esperando en silencio la llegada del profesor;
- j) Muévete civilizadamente (sin correr, gritar ni atropellar) por pasillos y escaleras, utilizando el lado derecho.

Sección II Méritos

Artículo 9

Preámbulo

Al amparo del artículo 9 de la Ley 51/2012, de 5 de septiembre, se crean los premios al mérito académico y al mérito humano del Grupo Escolar Carlos Amarante, con la finalidad de reconocer, valorar y premiar la conducta y el trabajo de los alumnos con mejor rendimiento académico, personal o social, individual o colectivo.

Subsección I

Mérito humano, social, deportivo, cultural y artístico

Artículo 10

Ámbito y naturaleza

1. Los premios al mérito humano, social, deportivo, cultural y artístico tienen por objeto reconocer a los alumnos que muestren actitudes ejemplares en la superación de sus dificultades o que desarrollen iniciativas o actuaciones de reconocida relevancia social, deportiva, cultural o artística (letras *a*) y *d*), art. 9, Ley 51/2012, de 5 de septiembre);
2. Los premios al mérito humano, social, deportivo, cultural y artístico pueden reconocer tanto a estudiantes individuales como a clases, equipos, clubes o grupos.

Artículo 11

Organización

1. Los premios al mérito humano, social, deportivo, cultural y artístico se organizan por curso escolar, abarcando todas las clases de educación ordinaria, profesional o vocacional a partir del 4º curso y todas las clases de educación ordinaria y profesional en la educación secundaria;
2. También podrán incluir cada una de las asignaturas, áreas curriculares o actividades curriculares complementarias, así como otras actividades, trabajos o logros de carácter social, deportivo, cultural y artístico que, aunque se manifiesten fuera del contexto escolar, sean dignos de reconocimiento por su relevancia.

Artículo 12
Criterios de presentación

1. Podrán presentar solicitudes los estudiantes que cumplan individualmente al menos uno de los siguientes criterios:
 - a) Revelar grandes capacidades o actitudes ejemplares para superar dificultades individuales;
 - b) Respetar, aceptar y defender las normas y valores de todos y cada uno de los miembros de la escuela y la comunidad;
 - c) Apoyar con perseverancia a sus compañeros en sus actividades escolares;
 - d) Implicarse en acciones meritorias en favor de la , ya se lleven a cabo en la escuela o fuera de ella;
 - e) Apoyar y participar con entusiasmo en las actividades escolares;
 - f) Obtener resultados sobresalientes actividades/proyectos curriculares complementarios en representación de la escuela;
 - g) Realización de actividades, trabajos o logros de carácter social, deportivo, cultural y artístico que, aunque se manifiesten fuera del contexto escolar, sean de reconocida importancia.
2. Podrán presentar solicitudes las clases que cumplan colectivamente los siguientes criterios:
 - a) Revelando grandes habilidades y actitudes ejemplares en la superación de las dificultades de la clase;
 - b) Revelar un espíritu de amistad y solidaridad entre los miembros de la clase y con otras clases;
 - c) Participar de forma comprometida y activa en las actividades que se realicen dentro y fuera de la escuela;
 - d) Llevar a cabo acciones o iniciativas de beneficio social o comunitario.
3. Podrán presentar solicitudes los clubes, equipos o grupos que, colectiva y acumulativamente, cumplan los siguientes criterios:
 - a) Muestran espíritu de iniciativa o creatividad en actividades de grupo o en actividades deportivas, culturales o artísticas;
 - b) Muestran una gran habilidad o un comportamiento ejemplar al superar las dificultades del grupo;
 - c) Llevar a cabo acciones o iniciativas de beneficio social o comunitario.
4. No se concederán méritos humanos a los alumnos que muestren actitudes y comportamientos no adecuados al contexto educativo.

Subsección II
Méritos académicos

Artículo 13
Ámbito y naturaleza

1. El premio al mérito académico tiene por objeto reconocer a los estudiantes que presenten resultados académicos excelentes, realicen trabajos académicos sobresalientes o desarrollen actividades curriculares o complementarias del currículo de relevancia para la comunidad (artículo 9, letras b) y c), Ley 51/2012, de 5 de septiembre;

2. El premio al mérito académico puede reconocer tanto a estudiantes individuales como a clases, equipos, clubes o grupos.

Artículo 14

Organización

1. El premio al mérito académico se organiza por año de escolarización, abarcando todas las clases regulares, vocacionales y profesionales a partir del 4º año, y todas las clases regulares y profesionales de la educación secundaria;
2. También puede abarcar cada una de las asignaturas, áreas o actividades complementarias.

Artículo 15

Criterios de presentación

1. Las propuestas se presentan a los estudiantes que cumplen los criterios definidos para su año en los apartados siguientes:
 - a) Alumnos de primaria:
 - i) Obtener una media aritmética simple redondeada al 5 más próximo, teniendo en cuenta las notas internas de todas las asignaturas del plan de estudios cursadas por el ;
 - ii) Obtener un nivel igual o superior a 3 en todas las asignaturas del plan de estudios cursadas por el alumno;
 - iii) Obtener una calificación de Muy Bueno en las demás materias curriculares en 4º curso.
 - b) Estudiantes de secundaria:
 - i) Obtener una media aritmética simple redondeada al 18 más próximo, teniendo en cuenta las notas internas de todas las asignaturas del plan de estudios cursadas por el ;
 - iv) Obtener un nivel igual o superior a 14 en todas las asignaturas cursadas;
 - v) Completar todas las asignaturas o módulos previstos en la matriz curricular para el respectivo año de escolarización;
 - vi) En los cursos de formación profesional, la nota obtenida en cada asignatura corresponde a la media aritmética simple de las notas obtenidas en los módulos impartidos en ese curso académico.
2. Pueden presentarse propuestas para estudiantes individuales, equipos, clubes o grupos que hayan realizado un excelente trabajo de investigación en el ámbito del plan de estudios o de reconocido interés académico.
3. Previa consulta al Consejo de clase o al Consejo pedagógico, el director de la AECA podrá decidir no conceder un premio al mérito académico a los alumnos que muestren actitudes y comportamientos no adecuados al contexto educativo.

Subsección III

Iniciativa, evaluación y premios

Artículo 16

Iniciativa

1. Para los premios al mérito humano, social, deportivo, cultural y artístico, puede presentar propuestas:
 - a) El Consejo de Profesores (1er ciclo);
 - b) El Consejo de clase (educación primaria y secundaria);

- c) Profesores responsables de los proyectos y actividades incluidos en el Plan Anual de Actividades del centro
 - d) Los grupos disciplinarios;
 - e) Los alumnos, reunidos en asamblea de clase, dentro del límite de una propuesta ratificada por el Consejo de Clase;
 - f) El director de la AECA;
 - g) Otros miembros de la comunidad escolar.
2. Puede presentar propuestas para el premio al mérito académico:
 - a) El Consejo de Profesores (1er ciclo);
 - b) El Consejo de clase (educación primaria y secundaria);
 - c) Los grupos disciplinarios, a efectos de la adjudicación prevista en el apartado 6 del artículo anterior.
 3. Corresponde a los solicitantes organizar el proceso de solicitud para estudiantes, equipos o grupos de estudiantes;
 4. Las solicitudes deben presentarse al Consejo Pedagógico.

Artículo 17

Evaluación de las propuestas

El consejo pedagógico se encarga de evaluar y aprobar las propuestas presentadas.

Artículo 18

Desarrollo de procesos

1. Las propuestas de candidatura se presentan al final del tercer trimestre, después de la reunión final de evaluación;
2. A lo largo del año se recoge información sobre los alumnos, las clases, los clubes y otros grupos, al final de la cual se elabora un expediente de propuestas;
3. Los expedientes de propuestas deberán entregarse a más tardar cinco días después de la publicación los órdenes del día de fin de trimestre;
4. Los premios al mérito, una vez aprobados por el consejo pedagógico, se publican en lugares destacados de la AECA.

Artículo 19 °

Entrega de premios

1. Se concederán premios y diplomas a estudiantes, clubes, equipos u otros grupos;
2. La naturaleza educativa de los premios es evaluada por el consejo pedagógico y su valor decidido por el consejo de administración;
3. Los premios se entregarán en una ceremonia pública el curso escolar siguiente;
4. Este premio se mencionará en el formulario de evaluación final / ficha biográfica.

Sección III Asistencia

Artículo 20

Aplicación

1. Por lo que respecta al régimen de asistencia, se aplican al presente estatuto las normas y conceptos definidos en la sección IV del capítulo III del estatuto del alumno y de la ética escolar en los artículos relativos a los siguientes temas:
 - a) Frecuencia y asistencia;
 - b) Fallos y su naturaleza;
- c) Exención de actividad física;
 - d) Justificación de las ausencias;
 - e) Ausencias injustificadas;
 - f) Exceso grave de ausencias con los ajustes introducidos en el artículo 16;
 - g) Efectos de la superación del límite de absentismo;
 - h) Medidas de recuperación e integración;
 - i) Incumplimiento o ineficacia de las , con las adaptaciones previstas en el artículo 17.
2. Los ajustes al régimen de asistencia definidos en el párrafo anterior son los que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 21

Procedimientos de justificación de ausencias

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 16 del Estatuto del Estudiante y de la Deontología de la Escuela, las modalidades de justificación de las ausencias en la AECA se definen en el presente artículo.
2. En la educación preescolar, es responsabilidad de los padres o tutores informar por escrito al profesor encargado del grupo del motivo de la ausencia.
3. En la educación primaria, la solicitud de justificación de faltas se presenta por escrito en la libreta del alumno por el padre, madre o tutor o, cuando el alumno es mayor de edad, por el propio alumno, al director o directora de la escuela, indicando el día, la hora y la actividad en la que se ha producido la ausencia, exponiendo los motivos de la misma.
4. En educación secundaria, la justificación ausencia deberá presentarse por escrito en el impreso propio del centro, en los mismos términos los expuestos en el párrafo anterior.
5. La aceptación de ausencias justificadas depende de:
 - a) Cumplimiento de lo estipulado en los apartados anteriores;
 - b) La no repetición de motivos poco fiables e indocumentados.
6. Las faltas de puntualidad pueden ser justificadas por padre o el profesor que ha ocupado al alumno en una tarea.
7. El incumplimiento de cualquiera de los apartados anteriores implica que la ausencia es injustificada y que se notifica a los padres.
8. En situaciones de ausencia justificada de las actividades escolares, el alumno tiene derecho a beneficiarse de las medidas que definan los profesores responsables:
 - a) Realizar trabajos para recuperar el aprendizaje perdido;
 - b) Organización de clases para grupos de estudiantes;
 - c) Recomendación de asistir a la sala de estudio en el horario indicado por el profesor.
9. Las medidas enumeradas en el párrafo anterior deben ser comunicadas por el profesor o director del centro al padre, madre o tutor.
10. A efectos del apartado 8 del presente artículo, los alumnos no podrán ser despedidos durante el .

Artículo 22

Escasez de material y puntualidad

1. Un alumno será calificado como ausente si no va acompañado del material indispensable para la realización de sus tareas escolares.
2. Cada grupo de asignatura definirá, al comienzo del año escolar, material que considera de presentación general y obligatoria; cualquier otro material que un profesor individual considere indispensable en su clase será sometido a la aprobación del grupo de asignatura.
3. Cada profesor proporcionará al alumno conocimientos previos sobre el material necesario para realizar las actividades.
4. Cuando se detecta que a un alumno le falta materia, el profesor de la asignatura se pone en contacto con los padres o tutores a través del boletín de notas para informarles del hecho y alertarles de las consecuencias para la evaluación del alumno. En la enseñanza secundaria, la comunicación se garantiza a través del director de clase.
5. Si la situación se debe a dificultades económicas, el alumno debe ser remitido a la ASE; si se debe a otro hecho impeditivo, siempre que se demuestre que el alumno no es responsable o que el profesor puede reconocerlo, la ausencia puede estar justificada.
6. Las faltas repetidas se tienen en cuenta en la evaluación del alumno, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada asignatura.
7. Cuando un alumno incumpla su deber de puntualidad, corresponderá al profesor responsable decidir si le califica o no como ausente y al aceptar o rechazar la justificación aportada, en los términos previstos en el artículo anterior.

Artículo 23

Métodos de evaluación que faltan

1. En el caso de que el alumno no justifique válidamente su ausencia a alguna evaluación, la posibilidad de repetirla dependerá del criterio del profesor.
2. Si el alumno presenta una justificación válida de su ausencia a cualquier evaluación, le corresponde solicitar al profesor la recuperación de la misma. El profesor fijará una nueva fecha/hora para ello, de acuerdo con el punto 10 del artículo 21 del presente reglamento.
3. Si los alumnos faltan a alguno, algunos o incluso todos los métodos de evaluación sin justificación, los profesores deben ponerles la nota que consideren oportuna y siempre de acuerdo con los criterios de evaluación definidos y aprobados por el consejo pedagógico.

Artículo 24

Ausencias graves

1. En educación infantil, en caso de ausencia injustificada por un periodo igual o superior a treinta días laborables, tanto al inicio como durante el curso escolar, es responsabilidad del responsable de la clase hacer un esfuerzo por contactar con el padre, madre o tutor para conocer los motivos de esta situación, pudiendo el director decidir el mantenimiento o la anulación de la matrícula.
2. En caso de retirada o cancelación, entrará el primer niño de la lista de .
3. En educación primaria y secundaria, superar el límite de tres faltas injustificadas en actividades de apoyo o complementarias obligatorias u optativas implica la exclusión inmediata del alumno de las actividades en cuestión.

Artículo 25

Incumplimiento o ineficacia de las medidas

Las actividades realizar por el alumno, como consecuencia del deber de asistencia establecido en el artículo 21.4.b) del estatuto del alumno y de la deontología escolar, en el horario de la clase o asignaturas en las que fue retenido o excluido, se definen en el artículo 28 de este reglamento.

Sección IV Régimen disciplinario

Artículo 26

Aplicación

1. En cuanto al régimen disciplinario, son de aplicación al presente estatuto las normas y conceptos definidos en el Capítulo IV del Estatuto del Estudiante y de la Ética Escolar en los artículos relativos a las siguientes materias:
 - a) Clasificación de la infracción;
 - b) Participación en el acto;
 - c) Finalidad de las medidas disciplinarias;
 - d) Determinación de la medida disciplinaria;
 - e) Medidas disciplinarias correctivas, con las adaptaciones previstas en los artículos 19 a 22;
 - f) Actividades de integración en la escuela o en la comunidad;
 - g) Medidas ;
 - h) Acumulación de medidas disciplinarias;
 - i) Medidas disciplinarias - procedimiento disciplinario;
 - j) Rapidez del procedimiento disciplinario;
 - k) Suspensión preventiva del alumno;
 - l) Decisión final;
 - m) Ejecución de medidas correctoras y sanciones disciplinarias;
 - n) Recursos;
 - o) Salvaguardar la vida escolar.
3. Las adaptaciones del régimen disciplinario definidas en el párrafo anterior son las que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 27

Orden de abandonar el aula

1. La aplicación de la medida correctiva de la orden de abandonar el aula y otros lugares donde se realicen tareas escolares es de exclusiva responsabilidad del profesor respectivo e implica la calificación de una ausencia injustificada y la permanencia del alumno en la escuela.
2. Tras la aplicación de esta medida, el alumno será conducido por un auxiliar operativo al despacho del director o a otro espacio a definir por éste al inicio de cada curso , provisto de una tarea didáctica relacionada con los contenidos impartidos en la asignatura en cuestión, debiendo regresar al aula al finalizar la clase con la tarea finalizada.

3. La tarea prevista en el párrafo anterior, siempre que exista consentimiento previo del profesor que aplicó la medida, podrá ser sustituida por otra tarea o actividad de integración prevista en el artículo siguiente.
4. Esto debe comunicarse por escrito al director de la escuela, que informará a los padres o tutores.

Artículo 28

Tareas y actividades de integración escolar

1. Las siguientes actividades entran dentro de este epígrafe:
 - a) Actividades de apoyo al servicio de mantenimiento de la escuela (reparación y restauración de diversos materiales, restauración y pintura de paredes y mobiliario, limpieza de jardines y mantenimiento de equipos de trabajo, reciclaje de materiales);
 - b) Colaboración en algunas actividades de la ASE, concretamente apoyando el servicio que se presta en el bar y la cantina de la escuela;
 - c) Llevar a cabo una labor educativa, sobre todo en la biblioteca, los clubes y los talleres;
 - d) Limpieza y orden del recinto escolar;
 - e) Actividades de apoyo al director;
 - f) Otros que considere pertinentes el director o el consejo de clase disciplinario en cada caso concreto.
2. Independientemente de la tarea o actividad de integración aplicada, el alumno siempre tendrá que preparar una reflexión final por escrito sobre su comportamiento para entregar al director de la clase o al jefe de estudios.
3. Siempre que el consejo de clase o el PTT lo consideren necesario, el alumno deberá ser acompañado por los servicios de orientación y psicología.
4. La aplicación de esta medida es responsabilidad del director, que oirá siempre al DT o PTT.

Artículo 29

Restricciones de acceso y uso de determinados espacios o materiales escolares

1. Esto incluye el acceso o aproximación a espacios o equipamientos no utilizados actividades docentes, con la excepción de lo definido en el apartado 5 de este artículo.
2. Las medidas en cuestión sólo se aplican en circunstancias en las que se constata que el alumno ha incumplido el deber de respetar y preservar esos mismos espacios o instalaciones.
3. La aplicación de esta medida es responsabilidad del director, que oirá siempre al director o al profesor encargado de la clase.
4. La aplicación, y posterior ejecución, de esta medida correctora no podrá exceder del periodo de tiempo correspondiente a un curso escolar.
5. En este punto se incluyen las restricciones de acceso a actividades, visitas de estudio, espacios o proyectos previstos en el PAA, aunque tengan carácter docente, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - a) La participación del alumno pone en peligro la seguridad individual o del grupo;

- b) El expediente académico del alumno no garantiza el cumplimiento de los deberes establecidos en el Estatuto del Estudiante y Ética Escolar o en el presente reglamento, imprescindibles para el cumplimiento de los objetivos de la actividad;
- c) Se garantiza al estudiante un plan de trabajo individual para compensar los objetivos de aprendizaje y curriculares definidos para la actividad;
- d) La medida se aplica en términos previstos en el apartado 3 de este artículo, previa notificación por escrito al tutor del alumno o al propio alumno, si es mayor de edad.

Artículo 30

Cambio de clases

La decisión de aplicar la medida disciplinaria de cambio de clase corresponde al director, y puede aplicarse tras la incoación de un expediente disciplinario, a propuesta del consejo de clase o del consejo de curso (1er ciclo).

Sección V Sistema de evaluación

Artículo 31

Evaluación en la educación preescolar

1. En la evaluación de los niños en edad preescolar deberán tenerse en cuenta las directrices y disposiciones consagradas en la Orden nº 9180/2016, de 19 de junio, y las Orientaciones Curriculares para la Educación Infantil de la Dirección General de Educación.
2. En la educación infantil, la evaluación debe tener en cuenta la adquisición de los aprendizajes esenciales y estructurantes en las diferentes áreas (desarrollo personal y social, expresiones, lenguaje oral y aproximación a la escritura, matemáticas, conocimiento del mundo y tecnologías de la información y la comunicación).
3. La evaluación formativa es la principal forma de evaluación en la educación preescolar. Es continua y sistemática y proporciona al profesor y al información sobre el desarrollo de las competencias y el aprendizaje de los niños.
4. El director de la escuela es responsable de la evaluación interna.

Artículo 32

Evaluación en la enseñanza primaria y secundaria

Los métodos de evaluación y sus efectos en todos los tipos de enseñanza se definen en la legislación específica y se basan en la normativa curricular aprobada por la Dirección General de Educación.

Artículo 33

Evaluación, progresión y retención

1. La evaluación sumativa da lugar a una decisión sobre la progresión, la permanencia o la reorientación del alumno, expresada a través de las notas *Aprobado* o *Suspenso* al final de cada año y *Aprobado* o *Suspenso* al final de cada ciclo.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, las condiciones de transición en los años no terminales del ciclo son definidas anualmente por el consejo pedagógico de la escuela.

3. Las condiciones para aprobar al final de cada uno de los ciclos de educación básica y secundaria son las definidas en la legislación específica;
4. La organización y evaluación de los cursos de formación profesional, los cursos de educación y formación de adultos y los cursos de formación modular se regulan en anexos específicos del reglamento interno de la escuela.

Artículo 34

Evaluaciones

1. En todas las asignaturas de 1er ciclo se otorgan las siguientes calificaciones: Muy bien (90% a 100%), Bien (70% a 89%), Suficiente (50% a 69%) e Insuficiente (0% a 49%), a excepción de 4º de Portugués y Matemáticas, en las que la evaluación sumativa interna se expresa en una escala de 1 a 5, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Los formularios de evaluación sumativa del 1er ciclo deben incluir una nota cualitativa y una evaluación descriptiva.
3. En todas las asignaturas y materias no incluidas en el plan de estudios de 2º y 3er ciclo, se otorgan las siguientes calificaciones cualitativas: de 0 a 19% - Insuficiente (nivel 1); de 20 a 49% - Deficiente (nivel 2).
- No satisfactorio (nivel 2); 50 a 69% - Satisfactorio (nivel 3); 70 a 89% - Bastante satisfactorio (nivel 4); 90 a 100% - Excelente (nivel 5).
4. Las fichas de evaluación sumativa de los ciclos 2º y 3º deben incluir notas cualitativas y cuantitativas y, si el profesor lo desea, una evaluación descriptiva.
5. En todas las asignaturas y materias no incluidas en los planes de estudios de secundaria, las notas se califican en una escala de 0 a 20.

Artículo 35

Procedimientos de evaluación

1. Los alumnos deben ser informados con antelación de los contenidos que se evaluarán en cada prueba, al menos cinco días antes de su realización.
2. Los alumnos no deben realizar más de una prueba de evaluación al día, ni más de tres a la semana, salvo casos concretos debidamente justificados.
3. El consejo de clase se encarga de gestionar el horario de las pruebas de evaluación.
4. Los alumnos deben ser conscientes de la puntuación otorgada a cada pregunta, y esta información debe incluirse en el enunciado.
5. Los alumnos tienen derecho a conocer las notas que han obtenido en cada pregunta, y queda a del profesor cómo hacerlo.
6. La corrección de las pruebas de evaluación debe completarse siempre antes de la siguiente prueba de evaluación (se recomienda no superar las tres semanas, en función de las necesidades) de cada profesor, en función del número de clases que imparta) o antes del final del trimestre, en el caso de los segundos exámenes.
7. Las faltas injustificadas de asistencia o de material son elementos relevantes en la evaluación del alumno, según los criterios establecidos por el departamento curricular y aprobados por el consejo pedagógico.
8. La ponderación de los elementos de evaluación es responsabilidad del profesor, respetando los criterios definidos en el departamento curricular y aprobados por el CP.

9. La decisión final sobre las calificaciones a otorgar a los alumnos en cada asignatura corresponde al CT, que valora para ello la propuesta presentada por cada profesor, la información que la justifica y la situación global del alumno.
10. Los profesores deben facilitar información sobre la evaluación de los alumnos siempre que lo solicite el director del centro.

Artículo 36

Criterios de evaluación

1. Los criterios de evaluación que se utilizarán en cada asignatura son definidos anualmente por el departamento curricular, a propuesta del grupo de asignaturas, y ratificados por el consejo pedagógico.
2. Los criterios de evaluación están disponibles para su consulta en el despacho del director, en las bibliotecas escolares, en cada centro a través del coordinador respectivo y en la página web de la AECA.
3. Los criterios de evaluación también están disponibles para su impresión, previo pago, en las oficinas de reprografía de EB Gualtar y Escola Secundária Carlos Amarante;
4. La evaluación debe llevarse a cabo utilizando diferentes instrumentos, que serán definidos por los respectivos departamentos curriculares y grupos de asignaturas.

Artículo 37

Partes interesadas en el proceso de evaluación

1. En educación infantil, la evaluación es competencia del director del grupo, en el marco de la autonomía y gestión de los centros, recomendada por la Orden 9180/2016, de 19 de junio.
2. En la educación primaria y secundaria, el proceso de evaluación es responsabilidad del profesor de la clase en el 1er ciclo o del consejo de clase en el 2º y 3er ciclo y en la educación secundaria, en los términos definidos por la ley.

Artículo 38

Participación de padres y tutores en la evaluación

1. La evaluación es un proceso en el que debe participar el mayor número posible de actores y, como tal, los padres y tutores de los alumnos desempeñan un papel importante en este proceso.
2. Por tanto, los padres y tutores tienen derecho a ser :
 - a) El concepto de evaluación formativa y continua, los criterios de evaluación de cada asignatura o materia y el plan curricular de cada asignatura;
 - b) Contenidos no impartidos en cada trimestre;
 - c) La situación del alumno, en función del diagnóstico realizado;
 - d) Los resultados de la evaluación formativa y sumativa, así como las medidas establecidas resolver las dificultades de su hijo;
 - e) Información intermedia en los trimestres 1º y 2º (en los ciclos 2º y 3º y en la enseñanza secundaria).
3. Los padres y tutores deben contribuir al éxito de sus hijos:
 - a) Revisar los cuadernos diarios y comprobar que las tareas propuestas ;
 - b) Comprobación de la información registrada en el escolar para primaria, secundaria y bachillerato, y en la agenda para secundaria;

- c) Controlar la asistencia de su hijo, justificando las ausencias dentro del plazo legal;
- d) Poniéndose en contacto con el director del 1er ciclo y con el director del 2º y 3er ciclo y de la enseñanza secundaria a lo largo del curso escolar;
- e) Comprobar los resultados de la evaluación formativa y sumativa, así como las medidas establecidas para resolver las dificultades de su alumno;
- f) Participar en reuniones ordinarias con el director del grupo/clase en infantil y primaria y con los directores de los otros ciclos.

Artículo 39

Participación de los estudiantes en la evaluación

La participación de los alumnos en la construcción y evaluación de su proceso educativo se traduce en:

- a) En la realización de las actividades propuestas;
- b) Realización de actividades de autoevaluación y evaluación entre compañeros.

Subsección VI Expediente individual del alumno

Artículo 40

Estructura del caso individual

1. La trayectoria escolar del alumno debe estar sistemáticamente documentada en un expediente individual que le acompañe a lo largo de toda su etapa escolar obligatoria y que proporcione una visión global del proceso de desarrollo integral del alumno, facilitando el adecuado seguimiento e intervención de profesores, padres y, en su caso, otros técnicos en el proceso de aprendizaje.
2. El expediente previsto en el párrafo anterior es responsabilidad del profesor responsable del grupo/clase, en preescolar y 1er ciclo, y del director de clase, en 2º y 3er ciclo y en educación secundaria. Debe acompañar al alumno siempre que cambie de centro educativo, y se devuelve al tutor o, si es mayor de edad, al alumno al finalizar la escolaridad obligatoria.
3. El expediente individual del alumno debe incluir
 - a) Los elementos identificación de los alumnos;
 - b) Registros de evaluación (en educación infantil el último registro realizado), resultado de la evaluación interna y externa;
 - c) Informes de evaluación médica y/o psicológica, si se dispone de ellos;
 - d) Planes e informes de apoyo pedagógico, en su caso;
 - e) El programa educativo individual, si el alumno recibe educación especial;
 - f) Debe registrarse la información pertinente sobre su trayectoria educativa, a saber, información sobre comportamientos meritorios y contribuciones, infracciones y medidas disciplinarias aplicadas, incluida una descripción de sus efectos.
 - g) Historial de participación en representación de los compañeros en los órganos escolares y en actividades o proyectos, a saber, culturales, artísticos, deportivos, científicos y en el ámbito de la Ciudadanía y el Desarrollo, entre otros de interés social relevante, desarrollados en el centro escolar.
4. El expediente individual será conservado durante todo el curso escolar por el profesor responsable del grupo/clase en educación infantil y primaria, y por el director del centro en educación secundaria.

5. Tienen acceso al expediente individual del alumno:

- a) El alumno, padre o tutor de un alumno menor de edad. Se puede consultar en presencia del profesor responsable del grupo/clase, en preescolar y primaria, y del director, en secundaria y bachillerato, en horario de atención al público;
- b) Profesores, psicólogos escolares y médicos u otros profesionales, previa solicitud al director.

6. El expediente individual del alumno es el registro exclusivo en materia disciplinaria.

7. Las disposiciones de los párrafos anteriores están sujetas a los límites constitucionales legales, a saber, los establecidos en la legislación sobre protección de datos personales, en lo que respecta al acceso y tratamiento de dichos datos y al secreto profesional.

CAPÍTULO II PERSONAL DOCENTE

Artículo 41

Tareas docentes

El trabajo del personal docente se lleva a cabo de acuerdo con los principios fundamentales consagrados en la Constitución de la República Portuguesa y en el marco de los principios generales y específicos establecidos en los artículos 2 y 3 de la ley básica del sistema educativo, así como en el estatuto de la carrera docente.

Artículo 42

Derechos y deberes

- 1. Los derechos generales y específicos del profesorado son los recogidos en los artículos 4 a 9 del Estatuto de la Carrera Docente.
- 2. Sin perjuicio de los deberes generales y específicos del personal docente establecidos en los artículos 10, 10-A, 10-B y 10-C del estatuto de la carrera docente, también se aplica a la AECA el deber de presentarse en el ejercicio de sus funciones de forma adecuada a la actividad.

Sección I Régimen de asistencia

Artículo 43

Falta de asistencia

- 1. El régimen de ausencias del personal docente está regulado por la legislación vigente.
- 2. Procedimientos de justificación de ausencias:
 - a) Los profesores que deseen ausentarse en virtud del DCE deberán solicitar autorización por escrito al órgano de dirección con una antelación mínima de tres días hábiles y, si ello no fuera demostrablemente posible, el mismo día mediante informe oral, que deberá reducirse a escrito el día en que profesor se reincorpore al trabajo;
 - b) Si el profesor tiene previsto ausentarse con antelación, deberá informar a la dirección del centro o al coordinador escolar, entregando el plan de clase;
 - c) Si la ausencia se debe a enfermedad, deberán notificarlo al director y presentar un certificado médico en un plazo de cinco días laborables a partir del día siguiente a la ausencia.

3. Los documentos que justifiquen la ausencia deberán presentarse a los servicios administrativos.
4. Existe un período de gracia de diez minutos para el inicio de las reuniones legalmente convocadas. Si se sobrepasa este tiempo, se debe dejar constancia de la ausencia del profesor, que puede estar justificada en los términos previstos por la ley.
5. Los profesores que, por un motivo debidamente justificado, no puedan asistir a las reuniones de evaluación del consejo de clase deberán avisar con antelación y facilitar al presidente de la reunión, a través de la dirección del centro, los elementos necesarios para la evaluación.
6. Los motivos para justificar las ausencias a las reuniones de evaluación son los previstos por la ley

Artículo 44

Intercambio

1. La permuta supone la sustitución de un profesor en clase por otro en caso de ausencia de corta duración, lo que requiere autorización del director.
2. Esta situación se produce intercambiando la actividad docente programada entre profesores de la misma clase, o entre profesores del mismo grupo de asignatura, que imparten la misma materia.
3. El director podrá autorizar intercambios entre profesores con cualificaciones profesionales o cualificaciones para la enseñanza de la asignatura.
4. Este procedimiento debe a conocer por escrito al director y comunicarse a los alumnos en la medida de lo posible.
5. El profesor que activó el intercambio no será registrado como ausente.
6. El profesor no está obligado a presentar un plan de clase en caso de intercambio entre profesores de la misma clase.
6. En caso de sustitución por un profesor del mismo grupo de asignaturas o por un profesor de los mencionados en el apartado 3, deberán facilitarse los planes de clase

Artículo 45

Servicio de exámenes

1. Sin perjuicio de otras que pueda definir el director y de las contenidas en el cuerpo legal aplicable, la supervisión de los exámenes se rige por las siguientes normas:
 - a) La supervisión de los exámenes y otras pruebas debe ser aceptada por los profesores a los se han distribuido;
 - b) La asignación de vigilantes de seguridad es responsabilidad exclusiva del director de la escuela que, a tal efecto, elaborará hojas de aviso que se expondrán en un tablón de anuncios designado a tal efecto;
 - c) A la hora de asignar la supervisión, el director se esforzará, siempre que sea posible, por respetar principio de equidad entre todos los profesores, teniendo en cuenta las tareas distribuidas de antemano por el grupo de asignatura a cada uno sus miembros, así como los nombramientos de los profesores supervisores;
2. Se permite el intercambio de vigilantes siempre que se solicite y justifique al director, por escrito, en el formulario correspondiente y 24 horas antes del comienzo de la prueba.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto c) del apartado anterior, siempre que sea posible, los profesores que corrigen los exámenes y los tribunales de exámenes para los PAP pueden quedar exentos del servicio de exámenes definido por el tribunal.

Sección II Evaluación y disciplina

Artículo 46

Evaluación del rendimiento

La evaluación del rendimiento del personal docente se llevará a cabo de conformidad con la ley.

Artículo 47

Régimen disciplinario

El régimen disciplinario está regulado por la legislación vigente.

Sección III Establecimiento del servicio y horarios

Artículo 48

Servicio de enseñanza

1. La asignación de trabajo sigue los criterios definidos anualmente por el director, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Las tareas durante las pausas escolares y al final del año escolar son definidas por el director y publicadas por la escuela, identificando las tareas o deberes asignados a todos los profesores.

Artículo 49

Duración de las reuniones educativas

1. Las reuniones pedagógicas legalmente convocadas en virtud de la letra c) del apartado 3 del artículo 82 de la DCE tienen una duración máxima de dos horas (ciento veinte minutos).
2. Previa consulta a la asamblea, se podrá rebasar el límite establecido en el párrafo anterior por un periodo máximo de treinta minutos para concluir el orden del día o el punto del que se esté discutiendo, o continuar en la fecha y hora que se fije cumplir con el orden del día.

CAPÍTULO III PERSONAL NO DOCENTE

Sección I Derechos

Artículo 49

Información

1. Tener acceso a la legislación y a la información emitida por los servicios del Ministerio de Educación (ME), consultar o recibir una copia, previo pago, de la parte pertinente del reglamento interno, así como a las decisiones de sus superiores jerárquicos en materia de servicio o carrera.
2. Conocer el SP, el IR, el plan anual de actividades (PAA) y la normativa que regula el funcionamiento de los servicios y el uso de los equipos.

3. Conocer los criterios de asignación de trabajos curso , así como los objetivos específicos su área de desempeño.
4. Conocer los criterios y factores de ponderación a aplicar, en ese curso académico, en la atribución de la respectiva clasificación de servicios.
5. Al comienzo de cada curso el director, junto con el jefe del personal auxiliar, definirá e informará a los interesados de las normas de funcionamiento específicas de cada servicio.
6. Las normas de funcionamiento definidas en el párrafo anterior se mostrarán en un lugar específico de visibilidad para cada servicio.

Artículo 50

Participación

1. Participar en la elaboración de los criterios de evaluación y en la distribución de los trabajos.
2. Reunirse con el responsable, el coordinador de la unidad educativa o el director para tratar problemas y cuestiones relacionadas con el servicio.
3. Ser consultado sobre la necesidad de nombrar un coordinador técnico o un responsable operativo.
4. Presentar sugerencias que puedan contribuir al mejor funcionamiento del servicio al coordinador u órgano de gestión respectivo.

Artículo 51

Representación

1. Elegir y ser elegido, como representante del personal no docente, en el consejo general.
2. Ejercer la actividad sindical de acuerdo con la legislación .

Sección II

Funciones generales y específicas

Artículo 52

Conocimientos

1. Conocer y respetar las normas de la ley general, el estatuto de la función pública y el código de procedimiento administrativo.
2. Participar activamente en su formación general y profesional.

Artículo 53

Colaboración

Cooperar con todos los elementos y órganos de la comunidad en la que se encuentra la escuela, en el encuadramiento y seguimiento de todas las actividades del proceso educativo, concretamente en la formación humana, cultural, moral y cívica de los alumnos.

Sección III Personal administrativo

Artículo 54

Competencias del personal administrativo

1. Bajo la dirección del jefe de los servicios de administración escolar, el asistente técnico desempeña funciones ejecutivas tales como la gestión de los alumnos, del personal, del presupuesto, de la contabilidad, del patrimonio, de los suministros, tareas de secretaría, archivo y administración de la oficina.
2. En el ámbito de las funciones mencionadas, el asistente técnico es responsable de:
 - a) Recoger, analizar, comprobar y contabilizar los datos relativos a las transacciones financieras y las operaciones contables;
 - b) Desempeñar las funciones de tesorero, cuando sea designado para ello por el órgano ejecutivo del grupo;
 - c) Organizar y mantener al día los expedientes sobre la situación del personal docente y no docente;
 - d) Desarrollar los procedimientos de adquisición del material y los equipos necesarios para el funcionamiento de las distintas áreas de actividad de la escuela;
 - e) Garantizar el tratamiento y la difusión de la información entre los distintos órganos escolares y entre éstos y la comunidad escolar y otras organizaciones;
 - f) Organizar y mantener al día los procesos relativos a la gestión de los estudiantes;
 - g) Proporcionar asistencia e información a alumnos, cuidadores, personal docente y no docente y otros usuarios de la escuela;
 - h) Mantener el secreto ;
 - i) Presentarse, en el ejercicio de sus funciones, de forma adecuada a la actividad.

Artículo 55

Competencias del Director de la Administración Escolar

El jefe de los servicios de administración de la escuela es responsable de participar en el consejo de administración y, bajo la supervisión de junta directiva de la escuela, de coordinar toda la actividad administrativa en las áreas de gestión de recursos humanos, gestión financiera, gestión de la propiedad y adquisiciones, así como la gestión de oficinas y archivos. El jefe de los servicios administrativos de la escuela también es responsable de:

- a) Dirigir y orientar al personal administrativo en el desempeño diario de sus funciones;
- b) Ejercer todos los poderes delegados por el director;
- c) Proponer medidas para modernizar la eficiencia y eficacia de los servicios de apoyo administrativo;
- d) Preparar y presentar al director todos los asuntos relativos al funcionamiento de la escuela;
- e) Velar por que el proyecto de presupuesto se elabore de conformidad con las orientaciones fijadas por el Director;
- f) Coordinar, de acuerdo con las directrices del consejo de administración, la elaboración del informe de cuentas de gestión;
- g) Organizar y someter a la aprobación del Consejo de Administración la distribución de los servicios entre el personal respectivo, en función de su naturaleza, categorías y competencias y, cuando se considere oportuno, efectuar las redistribuciones necesarias;

- h) Leer y circular el Diário da República (Boletín Oficial), tomando las medidas necesarias que la legislación de interés del establecimiento sea distribuida a las diferentes áreas y a las demás entidades determinadas por el director o su suplente;
- i) Comprobación de las propuestas y procesos de nombramiento de personal.

Sección IV Asistentes operativos

Artículo 56

Competencias de los asistentes operativos

1. Participar con los profesores en el seguimiento de los alumnos durante el horario escolar, con vistas a garantizar un buen ambiente educativo.
2. Colaborar con los profesores en el acompañamiento de los alumnos entre y durante las actividades escolares, velando por el mantenimiento de las normas de comportamiento, limpieza y silencio en el recinto escolar, con respeto permanente a la labor educativa en curso.
3. Mantener un comportamiento ejemplar en el trato con los alumnos, con los demás miembros de la escuela y con todas las personas que acudan a ellos.
4. Velar por que se mantengan las normas de interacción social en el patio y en el patio de recreo, e intentar resolver las dificultades de los alumnos con comprensión, sin excluir la firmeza cuando sea necesario. El uso de la violencia física o verbal está absolutamente prohibido. Cualquier caso de desobediencia a las instrucciones o de mal comportamiento debe comunicarse al director de la clase y, en su , al director, que tomará las medidas oportunas.
5. Vigilar a los alumnos que no se dedican a las tareas escolares, para que no se interrumpa el funcionamiento de la escuela.
6. Realización de tareas de asistencia y orientación a los usuarios de la escuela y registro de entrada y salida del establecimiento.
7. Cooperar en las actividades dirigidas a la seguridad de los alumnos en la escuela.
8. Velar por la limpieza, orden, conservación y buen uso de las instalaciones, así como de los equipos y materiales didácticos e informáticos necesarios para el desarrollo del proceso educativo.
9. Realizar tareas de apoyo a los servicios de acción social escolar.
10. Prestar apoyo y asistencia en situaciones de primeros auxilios y acompañar al alumno a los centros sanitarios.
11. Realizar tareas de apoyo, cuando sea necesario, para permitir el normal funcionamiento los laboratorios y bibliotecas escolares.
12. Velar por la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones y espacios escolares bajo su responsabilidad.
13. En el ejercicio de sus funciones, presentarse con su indumentaria, en los términos definidos por el consejo.
14. Registrar la ausencia de los profesores de la actividad prevista en el horario, en los términos definidos por el director.

Artículo 57

Competencias del responsable operativo

El director operativo es generalmente responsable de coordinar y supervisar las tareas del personal bajo su dependencia :

- a) Orientar, coordinar y supervisar el trabajo de los asistentes operativos;
- b) Colaborar con la dirección en la distribución del trabajo;
- c) Controlar la asistencia del personal a su cargo y elaborar el plan de vacaciones que se presentará al consejo para su aprobación;
- d) Atender y considerar las quejas o sugerencias sobre el servicio prestado, proponiendo soluciones;
- e) Desempeñar todas las funciones que le encomiende la dirección, siempre que estén comprendidas en el contenido funcional de las competencias de su categoría profesional.

Sección V Evaluación y disciplina

Artículo 58

Evaluación del personal no docente

El régimen de evaluación del personal no docente se define en la legislación relativa al sistema integrado de evaluación de la administración .

Artículo 59

Régimen disciplinario

El régimen disciplinario se define en el código laboral aplicable y en código de procedimiento administrativo.

CAPÍTULO IV PADRES Y TUTORES

Artículo 60

Marco

En el sistema de autonomía, administración y gestión se reconoce a los padres y tutores el derecho y el deber de participar en la vida de la escuela. Su acción se concreta en la organización y colaboración en iniciativas dirigidas a mejorar la calidad y humanización de los centros, en acciones que motiven el aprendizaje y la asistencia de los alumnos, y en los proyectos de desarrollo socioeducativo del centro.

Sección I Derechos

Artículo 61

Información

1. Familiarícese con las ND cuando su hijo se matricule por primera vez en una de las unidades educativas de la AECA o, cada vez que se actualicen las ND, consultando uno de los ejemplares disponibles en las unidades educativas.
2. A ser informado por el educador/PTT/DT sobre la integración escolar, las ausencias y el proceso de aprendizaje, así como de todas las cuestiones relevantes en el proceso educativo de su hijo.

3. A ser informado de las actividades extraescolares realizadas en la UE o fuera de ella, siempre que su hijo participe en ellas.
4. A ser informado y escuchado sobre la evaluación, la matriculación, el apoyo socioeducativo y las decisiones de los órganos de administración y gestión.
5. A conocer, con una antelación no inferior a cuarenta y ocho horas, las convocatorias y el orden del día de las reuniones con el educador/PTT/DT/CT o el director en las que deberán estar presentes.
6. Estar informado sobre los niveles esenciales de aprendizaje/desempeño, los criterios de evaluación, las actitudes y los valores para el curso escolar.
7. Ser informados, al inicio de cada año escolar, sobre los horarios de apertura, que serán definidos por los respectivos DT/PTT/profesores.

Artículo 62 **Participación**

1. Participar las reuniones generales de padres/EH, reuniones y CT organizadas o convocadas por el profesor/PTT/ DT/director.
2. Participar en el proceso educativo de sus hijos y colaborar en las actividades educativas, culturales y recreativas desarrolladas y promovidas por la escuela.
3. Presentar información y sugerencias al Educador/PTT/DT a través de su representante.
4. Presentar al CP y al CG, a través de la asociación de padres y tutores y sus representantes, informaciones y sugerencias destinadas a humanizar y mejorar el funcionamiento de la escuela o de la agrupación.

Artículo 63 **Representación**

1. Elegir y ser elegido representante de los padres.
2. Elegir y ser elegidos para los órganos de los que formen parte de la AECA.

Artículo 64 **Asociación**

Formar una asociación de padres y .

Sección II Funciones

Artículo 65 **Conocimientos**

1. Conocer las ND del centro y firmar, y hacer firmar a sus hijos y alumnos, una declaración anual de aceptación de las ND y de compromiso activo con su pleno cumplimiento.
2. Conocer, cumplir y hacer cumplir el RI y el horario de atención de la unidad educativa, así como el horario de atención a padres/EAs por parte de los educadores/profesores de la UE a la que asiste su hijo.

3. Informar al profesor/PTT/DT sobre su hijo y supervisar su integración, rendimiento, comportamiento y asistencia.

Artículo 66

Seguimiento

1. Seguir activamente la vida escolar de sus hijos, colaborando con el personal y los profesores en su educación cívica, cultural y humanística.
2. Tomar nota de las comunicaciones e invitaciones que les dirija el educador/PTT/CT/DT/director.

Artículo 67

Responsabilidad

1. Además de las responsabilidades establecidas en el artículo 43 de la Ley 51/2012, de 5 de septiembre, los padres y tutores de AECA también asumen las responsabilidades que se mencionan en los párrafos siguientes.
2. Responsabilice a su hijo del cumplimiento de los deberes de asistencia y corrección, de las normas de higiene y seguridad, así como de las reglas del RI y de la realización de las tareas escolares.
3. Contribuir a la correcta determinación de los hechos en los procedimientos disciplinarios.
4. Presentarse en la escuela en la fecha y hora en que sean convocados por el profesor/PTT/DT, el coordinador de la UE o el director. En caso de indisponibilidad, el padre/madre/EE deberá informar a la UE.
5. Indemnizar a los perjudicados, o a la unidad educativa, por la reparación de los daños personales o materiales causados intencionadamente por su en el equipamiento e instalaciones escolares.
6. Entregar el valor de los materiales y libros proporcionados o puestos a disposición por la escuela a su hijo si injustificadamente no se entregan o se devuelven en mal estado.
7. Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones de asistencia, de la justificación de las ausencias, del correcto comportamiento escolar y del compromiso de su hijo con el proceso de aprendizaje.

Artículo 68

Cooperación

1. Cooperar con todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de una cultura ciudadana promoviendo normas de convivencia en el centro basadas en los buenos modales y el respeto.
2. Articular la educación en la familia con el trabajo escolar.

Sección III Asociación de padres y tutores

Artículo 69

Formas de representación

1. La AECA reconoce a las siguientes asociaciones de padres y :
 - a) Asociación de padres y tutores de preescolar, primaria y primaria de Gualtar;

- b) Asociación de Padres y Tutores del IES Carlos Amarante;
- c) Asociación de Padres y Tutores de Este São Mamede;
- 2. Las asociaciones de padres y tutores definen la forma de representación y coordinación de sus actividades, ejerciendo sus derechos como estructura representativa los padres y tutores del grupo.
- 3. Su derecho a participar está regulado por el Decreto-Ley 29/2006, de 15 de febrero.
- 4. Cada asociación de padres y tutores se rige por sus propios estatutos.
- 5. Previa consulta al director de la escuela, cualquier asociación de las mencionadas en el apartado 1 del presente artículo podrá organizar una asamblea de delegados de clase de la(s) unidad(es) educativa(s) y docente(s) de su zona de influencia.

Artículo 70

Derechos

- 1. Participar en los órganos de dirección del grupo de conformidad con la ley.
- 2. Dar su opinión sobre la definición de la política educativa del grupo.
- 3. Supervisar y participar en las actividades de los órganos de acción social escolar, de conformidad con la ley.
- 4. Intervenir en la organización de actividades curriculares complementarias y vínculos escuela-reunión.
- 5. Disponer de locales propios en el respectivo centro docente, siempre que estén disponibles para ello, facilitados por el órgano de , que gestionan seguir desarrollando sus actividades, siendo responsables de velar por su buen .
- 6. Celebrar reuniones con sus miembros en locales facilitados por la escuela.
- 7. Hacer que los alumnos envíen documentos relativos a convocatorias de reuniones u otra documentación.

Artículo 71

Funciones

- 1. Respetar el plazo de cinco días de antelación a la hora de solicitar los locales necesarios para la celebración de las reuniones sus órganos de gobierno.
- 2. Nombrar al director de la escuela a los miembros designados para representar a los padres en los órganos respectivos y en la dirección de la escuela.
- 3. Alertar a los órganos de administración y dirección de los problemas o irregularidades que pongan en peligro el buen funcionamiento de la escuela y cooperar en su resolución.
- 4. Colaborar y participar en acciones que favorezcan las relaciones de la escuela con la comunidad.

CAPÍTULO V AUTARQUÍA

Artículo 72

Derechos

- 1. La entidad local tiene derecho a participar, en los términos previstos por la ley, en órganos de administración y gestión de la AECA.
- 2. En cumplimiento del punto , los representantes de la entidad local tienen derecho a participar en la elaboración y aprobación de las normas fundamentales de funcionamiento de la

- agrupación, en las decisiones estratégicas y de planificación, en el seguimiento de su ejecución y también en la elección del director de la AECA.
3. El ayuntamiento nombra a sus tres representantes en el consejo general.

Artículo 73

Funciones

Los municipios son responsables de la educación en los siguientes ámbitos:

- a) Personal no docente de la enseñanza primaria y preescolar;
- b) Componente de apoyo a la familia, concretamente el suministro de comidas y el apoyo a la ampliación del horario en la educación preescolar;
- c) Actividades de enriquecimiento curricular en el 1er ciclo de básica;
- d) Gestión del patrimonio escolar primario;
- e) Acción social escolar en la educación básica;
- f) Transporte escolar para la educación básica.

CAPÍTULO VI

ASOCIACIONES, INTERESES ECONÓMICOS, SOCIALES, CIENTÍFICOS Y CULTURALES

Artículo 74

Relaciones con organizaciones e intereses privados

Las relaciones de la AECA con intereses privados y organizaciones de la UE se rigen por las normas que se exponen a continuación:

1. La exhibición y distribución en la UE de cualquier forma de publicidad de productos, bienes o servicios de organizaciones privadas o entidades privadas, especialmente dirigida a los alumnos, requiere un protocolo establecido con el director o el CG, que aporte de forma demostrable un valor añadido a la escuela.
2. Está prohibido el contacto directo con estudiantes de la UE por parte de empresas, organizaciones o servicios privados, así como de particulares.
3. Está prohibido exponer o vender en la UE productos, bienes o servicios que no estén directamente relacionados con la educación, la instrucción o la cultura.
4. Los editores de programas educativos y los libreros que deseen exponer o vender programas educativos, libros o material didáctico destinado a los profesores necesitan la autorización previa del director de la escuela.
5. La exposición y venta de programas educativos, libros o material didáctico se realiza en un espacio habilitado al efecto por el coordinador de la UE o el director de la escuela, durante los recreos de las clases o el tiempo libre de los profesores, y no puede afectar al desarrollo las actividades docentes.
6. Las limitaciones establecidas en los párrafos anteriores no se aplican a la exposición de bienes, productos y servicios que entren en el ámbito de las actividades del PAE y por objeto proporcionar nuevas situaciones de aprendizaje a los estudiantes.
7. Está prohibida la venta de productos, bienes o servicios que no estén directamente relacionados con la educación y la instrucción de los alumnos, promovidos por el personal, los profesores u otros agentes internos o externos.
8. Los fotógrafos, incluso los acreditados por el MEC tienen prohibido fotografiar a los alumnos sin la autorización del EE.

9. En la UE no está permitido exhibir ningún tipo de propaganda de fuerzas políticas o confesiones religiosas.
10. El director, en colaboración con la autoridad local, puede autorizar el uso de instalaciones, así como el préstamo (gratuito o no) de equipamiento a empresas o servicios comunitarios, siempre que ello no afecte al desarrollo de las actividades educativas y se cumpla el reglamento interno de uso de espacios y materiales, especialmente el respectivo reglamento de instalaciones específicas.
11. Está prohibido entregar a los estudiantes cuestionarios o encuestas si no están inscritos en estudios realizados por investigadores, servicios de salud pública u otras organizaciones, organismos de educación, sanidad o protección de los consumidores debidamente autorizados por la DGIDC y el director.
12. El establecimiento de asociaciones con otras organizaciones públicas o privadas debe ser aprobado por el CG, en consulta con el CP y el director.

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AAAF	Entretenimiento familiar y actividades de apoyo
AECA	Grupo Escolar Carlos Amarante, Braga
AEC	Actividades de enriquecimiento curricular
APEE	Asociación de padres y tutores
ASE	Acción social escolar
BE	Biblioteca escolar
CAA	Centro de apoyo al aprendizaje
CG	Consejo General
CT	Consejo de clase
CP	Consejo Pedagógico
CEB	Ciclo de educación básica
CRI	Centro de recursos para la inclusión
DT	Director de clase
ECD	Estatuto de la carrera docente
EBG	Escuela Primaria de Gualtar
EE	Padres
EMAEI	Equipo multidisciplinar apoyo a la educación inclusiva
EPS	Escuelas promotoras de la salud
ER	Educación recurrente
ESCA	Escuela Secundaria Carlos Amarante
GAA	Oficina de apoyo al estudiante
ME	Ministerio de Educación
OPTE	Pleno aprovechamiento del tiempo escolar
PAA	Plan anual de actividades
PAP	Prueba de aptitud profesional
PE	Proyecto educativo
PTT	Profesor de clase
GDPR	Reglamento general de protección de datos
REAEI	Recursos específicos de apoyo a la educación inclusiva
IR	Normativa interna
SADD	Sección de evaluación del rendimiento docente
SAE	Servicios de administración escolar
SPO	Servicios de psicología y asesoramiento
TIC	Tecnologías de la información y la comunicación
UE	Unidad educativo.