Agrupamento de Escolas Daniel Faria, Paredes

Regulamento Interno

2023-2027

INTRODUÇÃO 4

CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS 5

- **Secção I – Âmbito e Objeto** 5
- **Secção II – Publicitação** 5
- **Secção III – Princípios Gerais** 6
- **Secção IV – Acesso às Instalações** 6
- **Secção V – Interdições** 7
- **Secção VI – Segurança** 8
- **Secção VII – Autonomia** 8

CAPÍTULO II – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO 9

- **Secção I – Princípios Orientadores** 9
- **Secção II – Órgãos** 10
  - **Subsecção I – CG** 10
  - **Subsecção II – Diretor** 14
  - **Subsecção III – Conselho Pedagógico** 19
  - **Subsecção IV – Conselho Administrativo** 21
- **Secção III – Disposições Comuns aos Órgãos de Administração e Gestão** 22
- **Secção IV – Coordenação de Estabelecimento de Educação e Ensino** 23

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA 24

- **Secção I – Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica** 24
  - **Subsecção I – Articulação e Gestão Curricular** 25
  - **Subsecção II – Organização das Atividades de Turma** 31
  - **Subsecção III – Coordenação Pedagógica por ciclos/cursos** 37
  - **Subsecção IV – A Avaliação de Desempenho Docente** 39
- **Secção II – Serviços** 39
  - **Subsecção I – Serviços de Administração Escolar e Serviços Técnicos** 40
  - **Subsecção II – Serviços Técnico-pedagógicos** 40
  - **Subsecção III – Outras Estruturas** 44

CAPÍTULO IV – MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR 46

- **Secção I – Disposições Gerais** 46
- **Secção II – Docentes** 48
- **Secção III – Alunos** 51
  - **Subsecção I – Disciplina** 57
  - **Subsecção II – Faltas dos Alunos** 66
  - **Subsecção III- Processo individual e outros instrumentos de registo** 72
  - **Subsecção IV- Critérios Pedagógicos para a constituição de turmas** 73
- **Secção IV – Pessoal Não Docente** 75
- **Secção V – Pais e Encarregados de Educação** 77
  - **Subsecção I – Associação de Pais e Encarregados de Educação** 79
- **Secção VI – Autarquia e representantes da comunidade local** 79

CAPÍTULO V – FUNCIONAMENTO

- **Secção I – Atividades Letivas** 80
- **Secção II –Plano de Estudos** 83
- **Secção III – Autoavaliação do Agrupamento** 84
- **Secção IV – Avaliação de alunos** 84
- **Secção V – Visitas de Estudo** 86
- **Secção VI – Informação** 88
- **Secção VII -Serviços e Utilização das Instalações** 89

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS 93

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno é o instrumento, por excelência, da expressão da Autonomia do Agrupamento enquanto comunidade educativa, na medida em que concede um maior poder de regulação no âmbito da tomada de decisão sobre o seu próprio funcionamento e organização internos, para maior eficiência e eficácia no cumprimento da sua Missão.

Partilhar responsabilidade é partilhar valores e princípios que orientam a produção de regras de convivência, enquadram comportamentos, auxiliam a tomada de decisão, fundamentam projetos de intervenção, promovem o equilíbrio entre direitos e deveres e preparam para vida.

O Ministério da Educação, através do Decreto – Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de Educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, assim como dos respetivos Agrupamentos.

O presente Regulamento Interno define os objetivos, filosofia e procedimentos da concretização da nova autonomia e gestão escolar, conforme o Decreto referido. Serve este Regulamento Interno para definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Daniel Faria, Paredes, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres da comunidade escolar.

CAPÍTULO I - CONSIDERAÇÕES GERAIS

SECÇÃO I - ÂMBITO E OBJETO

ARTIGO 1.º

ÂMBITO

1. O presente Regulamento Interno (RI) tem como âmbito o Agrupamento de Escolas Daniel Faria, Paredes, adiante designado por Agrupamento, com sede na Escola Secundária Daniel Faria, Baltar.
2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
   a) Escola Secundária Daniel Faria, Baltar;
   b) Escola Básica de Baltar, Baltar;
   c) Escola Básica de Cete, Cete;
   d) Escola Básica de Gandra, Gandra
   e) Jardim de infância de Astromil, Astromil;
   f) Jardim de infância de Lagar, Vandoma;
   g) Jardim de infância de Lage, Parada de Todeia;

ARTIGO 2.º

OBJETO

1. Este RI define o regime de funcionamento do Agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
2. Destina-se a todos os que neste Agrupamento de escolas trabalham, ou a ele estão ligados.
3. É aplicável na área das escolas do Agrupamento, que compreende os edifícios em que o mesmo funciona, bem como os acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares, situados dentro ou fora do seu perímetro;
4. Sujeita, igualmente, às suas normas, os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior das instalações, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares ou as ocorrências decorram destas.
5. As disposições deste regimento obrigam não só aos que utilizam as instalações como local de trabalho, mas também a todos os que a ela recorram a qualquer título.
   a) Argumentar o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
   b) A sua violação implica:
      i. Responsabilidade disciplinar para quem a ele esteja sujeito;
      ii. Proibição de utilização das instalações ou serviços, nos restantes casos.

SECÇÃO II – PUBLICITAÇÃO

ARTIGO 3.º

PUBLICITAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. Constitui um direito e um dever de toda a comunidade educativa o conhecimento do RI.

2. O RI será publicitado no início de cada ano letivo, ou quando sofra alterações, ao pessoal docente, ao pessoal não docente, aos alunos, às associações de pais, ao município e aos demais representantes com assento no Conselho Geral (CG).
3. Será colocado um exemplar para consulta nos seguintes espaços:
   a) Serviços administrativos da escola sede;
   b) Biblioteca da escola sede;
   c) Em cada estabelecimento de ensino do Agrupamento;
   d) Na página do Agrupamento na *Internet.*

SECÇÃO III - PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 4.º

PRINCÍPIOS GERAIS

1. Na sua atividade, o Agrupamento rege-se pelos seguintes princípios gerais:
   a) O direito de todos à educação e à cultura, nos termos da Constituição da República;
   b) O direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares;
   c) O respeito pelo princípio da liberdade de aprender e de ensinar.
2. O Agrupamento deve contribuir para:
   a) O desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade do indivíduo;
   b) A formação de cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários;
   c) A valorização da dimensão humana do trabalho.
3. A educação promoverá:
   a) O desenvolvimento do espírito democrático e pluralista;
   b) A abertura ao diálogo e à livre troca de opiniões;
   c) A formação de cidadãos capazes de julgarem com espírito crítico e criativo o meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva.

SECÇÃO IV - ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

ARTIGO 5.º

LOCAL DE ACESSO

1. O acesso, a pé, às instalações de cada estabelecimento de ensino faz-se, exclusivamente, pelo portão principal, com exceção das situações devidamente autorizadas pelo Diretor.
2. O acesso de viaturas é permitido: aos funcionários docentes e não docentes, devidamente autorizados pelo Diretor; à Polícia, Bombeiros, Ambulâncias, viaturas do município que transportem alunos com necessidades específicas (NE) e cargas e descargas de fornecedores. O vigilante na portaria procede à abertura do portão automático, identificando e registando o tipo de viatura.

ARTIGO 6.º

ALUNOS

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os alunos têm acesso livre às instalações dos estabelecimentos de ensino que frequentam.
2. Em turno em que não tenham atividades letivas ou outras atividades organizadas pelas escolas/ Agrupamento, os alunos para terem acesso às instalações, deverão justificar, na Portaria, a necessidade de acesso às mesmas.
3. Os alunos da Escola Secundária Daniel Faria e da Escola Básica de Baltar (2.º e 3.º Ciclos) estão obrigados a exibirem o cartão de estudante/cartão rádio frequência (RF) quando entrarem nas instalações e sempre que tal lhe seja solicitado pelo responsável pela portaria.
4. A entrada injustificada de alunos de outros estabelecimentos de ensino é proibida.
5. A escola sede e a Escola Básica de Baltar (2.º / 3.º ciclos) estão munidas de um serviço que funciona através de um cartão de RF permitindo ao utente da comunidade escolar o acesso a vários módulos, nomeadamente: portaria, bar/bufete, papelaria, reprografia, refeitório, secretaria, centro de recursos educativos/biblioteca e quiosques.
   a) O cartão de identificação dos utentes das escolas Sede e Básica de Baltar (2.º/3.º ciclo) é o cartão de RF, sendo unipessoal e de utilização obrigatória. A segunda via do cartão acarreta custos para o titular.
   b) A utilização do cartão RF visa o controlo de acessos ou registo em terminal; o pagamento e acesso aos serviços da Escola; o controlo interno de consumos; a venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório; a consulta de informação nos quiosques.
   c) A consulta dos movimentos e carregamentos do cartão, bem como a aquisição das refeições na cantina, podem processar-se a partir do programa GIAE, usando o número de cartão e o respetivo código de acesso.

ARTIGO 7.º

VISITANTES

1. Os visitantes solicitam ao responsável pela portaria da Escola Sede, das Escolas Básicas e Jardins de Infância, autorização de entrada nas instalações, referindo o serviço ou entidade que pretendem contactar. Deverá ser solicitada a sua identificação. Esta informação deverá ser registada numa ficha de controlo.
2. A circulação de visitantes no interior das instalações escolares circunscreve-se ao percurso até ao serviço ou entidade a ser contactada.
3. É expressamente proibida a presença ou circulação de visitantes junto às salas de aulas ou outros espaços onde decorram atividades escolares, nas salas de professores, nas bibliotecas e nos refeitórios.

SECÇÃO V - INTERDIÇÕES

ARTIGO 8.º

INTERDIÇÕES

1. Estão interditas no interior das instalações de todas as escolas:
   a) Todo o tipo de manifestações de caráter político, partidário, clubista ou religioso que não tenham sido previamente autorizadas pelo Diretor;

b) O comércio, por particulares, de qualquer tipo de produtos;
c) O uso de armas ofensivas ou defensivas;
d) Os jogos de azar;
e) Os registos magnéticos de atividades de escola quando não tenham sido autorizados pelo Diretor;
f) A afixação ou distribuição de informação que não tenha recebido autorização do Diretor.

2. O Diretor definirá os locais de acesso reservado ou interdito a professores, funcionários, alunos, pais e encarregados de educação, fornecedores e restantes membros da comunidade educativa.

SECÇÃO VI - SEGURANÇA

ARTIGO 9.º

SEGURANÇA

1. O direito à segurança reconhecido a todos os membros da comunidade escolar impõe a todos, e em especial aos assistentes operacionais, o dever de chamar a atenção do pessoal responsável pelos diversos setores dos estabelecimentos de ensino, quando for verificada a existência de situações que possam pôr em risco a segurança e a integridade física dos membros da comunidade escolar.
2. Devem ser considerados fatores de risco para a segurança dos membros da comunidade escolar:
   a) A presença de estranhos no interior ou nas imediações das instalações;
   b) Qualquer anomalia existente na rede de distribuição de gás ou nos equipamentos que utilizam este combustível;
   c) Deficiências ou avarias na rede elétrica, nomeadamente a existência de fios descarnados, tomadas ou interruptores danificados, quadros mal protegidos, equipamentos elétricos em mau estado de funcionamento, em especial termoacumuladores;
   d) Fugas na rede de abastecimento de água;
   e) Vidros partidos;
   f) Irregularidades ou buracos existentes nos pavimentos;
   g) Existência de superfícies ou objetos cortantes;
   h) Portas ou janelas com fechaduras ou fechos avariados;
   i) Falta de controlo na portaria da escola.
3. A correção das situações apontadas no número anterior deverá ter caráter de urgência.
4. O Diretor solicitará verificações técnicas de rotina à rede de gás e aparelhos de queima, aos termoacumuladores e à rede elétrica;
5. É expressamente proibido, a qualquer pessoa, ultrapassar os gradeamentos existentes nos espaços escolares.

SECÇÃO VII - AUTONOMIA

ARTIGO 10.º

AUTONOMIA

1. A autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento pela administração educativa de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.

2. O projeto educativo, o regulamento interno, os planos anual e plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do processo de autonomia do Agrupamento.
3. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação.
4. O Agrupamento goza da autonomia constante do respetivo regime jurídico, acrescido de competências nos domínios da organização interna do Agrupamento, da regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.
5. A autonomia do Agrupamento desenvolve-se nos planos cultural, pedagógico e administrativo, dentro dos limites fixados pela lei.

CAPÍTULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

ARTIGO 11.º

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

1. Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento regem-se pelos seguintes princípios orientadores:
   a) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características do Agrupamento;
   b) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
   c) A representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
   d) A responsabilização do estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
   e) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
   f) A transparência dos atos de administração e gestão.
2. No quadro dos princípios referidos no número anterior e no desenvolvimento da autonomia do Agrupamento deve considerar-se:
   a) A integração comunitária, através da qual o Agrupamento se insere numa realidade concreta, com características e recursos específicos;
   b) O processo gradual de transferência de competências da administração educativa para o Agrupamento;
   c) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que o Agrupamento se insere;
   d) A diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimarem opções organizativas diferenciadas em função do grau de desenvolvimento das realidades escolares;
   e) A qualidade do serviço público de educação prestado;
   f) A sustentabilidade dos processos de desenvolvimento da autonomia do Agrupamento;
   g) A equidade, visando a concretização da igualdade de oportunidades.

SECÇÃO II – ÓRGÃOS

ARTIGO 12.º

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e neste RI.

ARTIGO 13.º

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

São órgãos de administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

a) Conselho Geral;
b) Diretor;
c) Conselho Pedagógico;
d) Conselho Administrativo.

SUBSECÇÃO I – CONSELHO GERAL

ARTIGO 14.º

DEFINIÇÃO

1. O Conselho Geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O CG é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, nele estando representados o pessoal docente, os pais e encarregados de educação, os alunos, o pessoal não docente, o município e a comunidade local.

ARTIGO 15.º

COMPOSIÇÃO

1. Nos termos fixados no Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, foi definida a seguinte composição:
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Cinco representantes dos encarregados de educação;
   c) Um representante dos alunos do ensino secundário;
   d) Dois representantes do pessoal não docente;
   e) Três representantes da autarquia local;
   f) Três representantes das organizações e atividades de caráter cultural, social, científico e económico.
2. O Diretor participa nas reuniões, sem direito a voto.
3. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos.

ARTIGO 16.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO GERAL

Ao CG compete:

a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
b) Eleger o Diretor, nos termos da lei;
c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
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;
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 do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

ARTIGO 17.º

ELEIÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO GERAL

1. O presidente do CG é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do CG em efetividade de funções, à exceção do diretor, por escrutínio secreto.

2. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do/a presidente estando constituído na totalidade.

ARTIGO 18.º

REQUERIMENTOS DO CONSELHO GERAL

1. Para o desempenho das suas competências, o CG pode requerer ao restantes órgão de administração e gestão as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

2. O CG pode, de igual modo, dirigir aos restantes órgãos de administração e gestão as recomendações consideradas pertinentes com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

3. As informações e recomendações referidas nos números anteriores são entregues, por escrito, pelo presidente do CG ao presidente do órgão que deve prestar as informações ou seguir as recomendações.
4. O presidente do órgão dará as informações ou pronunciar-se-á acerca das recomendações no prazo de quinze dias.

ARTIGO 19.º

REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

1. O CG 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.
2. Após cada reunião deverá ser produzida uma nota informativa sobre as deliberações deste órgão, a afixar em cada estabelecimento do Agrupamento.

ARTIGO 20.º

COMISSÃO PERMANENTE

1. O CG 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.
2. A comissão permanente constitui-se como uma fração do CG, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

ARTIGO 21.º

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DO PESSOAL DOCENTE, ALUNOS E DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. As assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, dos alunos e do pessoal não docente serão convocadas pelo presidente do CG ou por quem legalmente o substitua com, pelo menos, quinze dias de antecedência relativamente ao termo do mandato.
2. As convocatórias mencionarão as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas dos candidatos, a os hora e locais do escrutínio, e serão afixadas nos lugares habituais dos diferentes estabelecimentos de ensino e publicitadas na página eletrónica do Agrupamento.
3. Os representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos, no CG, candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no CG, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos membros efetivos.
3. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.

4. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino. Os candidatos a membros efetivos e suplentes devem pertencer aos quadros do pessoal docente.
5. O pessoal docente, os alunos e o pessoal não docente deverão reunir-se, em separado e previamente, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais. Estas serão constituídas por um presidente
6. e dois secretários, eleitos em assembleia previamente convocada, lavrando-se em seguida a ata, que será assinada pelos componentes da mesa.
7. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição, o qual assinará a respetiva ata.
8. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
9. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se uma ata que é assinada pelos componentes da mesa.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de Hondt.

ARTIGO 22.º

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos/as em assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação do AEDFBP, sob proposta das respetivas organizações representativas.
2. Na ausência de organizações representativas dos pais e encarregados de educação os/as seus/suas representantes serão eleitos/as em assembleia de representantes de pais e encarregados de educação das turmas, a convocar pelo/a Diretor juntamente com presidente do conselho geral.
3. Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal de Paredes. Para o efeito, também no prazo referido no número 1 do artigo anterior, o presidente do CG solicitará à autarquia essa designação.
4. Os representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental e económico serão indicados pelas entidades cooptadas pelos demais membros do Conselho Geral.

ARTIGO 23.º

MANDATOS

1. O mandato dos membros do CG tem a duração de quatro anos, com exceção do dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos cuja duração é de dois anos.
2. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, continuando a assegurar a representatividade de todos os níveis e ciclos de ensino e respeitando o disposto no ponto 10 do art.º 21.º, deste RI.

SUBSECÇÃO II - DIRETOR

ARTIGO 24.º

DIRETOR

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

ARTIGO 25.º

SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos.

ARTIGO 26.º

COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do CG o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
   a) Elaborar e submeter à aprovação do CG:
      i. As alterações ao Regulamento Interno;
      ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
      iii. O relatório anual de atividades;
      iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
   b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao CG, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea *a*) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
   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;
   f) Designar os diretores de turma e diretores/coordenadores dos cursos profissionais e propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento, nos termos do ponto 7, do art.º 43.º do decreto-lei 137/2012 de 2 de julho;
   g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
   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 CG;
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 a escola;
   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.
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, as competências referidas nos números anteriores, exceto a prevista na alínea d) do número 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

ARTIGO 27.º

RECRUTAMENTO

1. O Diretor é eleito pelo CG.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo 28.º, deste Regulamento Interno.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior os docentes nas condições referidas nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das condições constantes no número 4 do artigo 21.º do Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho, contudo as candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do número 4 do artigo 21.º do referido decreto-lei, 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 mesmo número, do artigo e decreto-lei referidos anteriormente.
5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de escolas.

ARTIGO 28.º

PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. O procedimento concursal observa as regras próprias constantes no Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2. O procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento Daniel Faria, Paredes é aberto por aviso, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República (2ª Série)* e publicitado do seguinte modo:
   a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento Daniel Faria, Paredes;
   b) Na página eletrónica do Agrupamento e na da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Norte.
   c) Divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. Após a publicação no Diário da República do aviso de abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor, o Presidente do CG publicitará na página eletrónica do Agrupamento o respetivo cronograma.
4. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega de um requerimento dirigido ao presidente do CG, acompanhado do seu *curriculum vitae* e de um Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento (máximo de 30 páginas, letra arial 12, espaçamento 1,5), identificando os problemas, definindo os objetivos e estratégias, bem como a programação das atividades que se propõe realizar durante o mandato.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o CG incumbe a sua Comissão Permanente de, obrigatoriamente:
   a) Proceder ao exame dos requisitos de admissão, excluindo os candidatos que não os tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo;
   b) Analisar o *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
   c) Analisar o Projeto de Intervenção no Agrupamento, referido no ponto 4;
   d) Realizar e considerar o resultado de entrevista individual realizada com o candidato;
   e) Elaborar um relatório de avaliação dos candidatos, para apreciação em CG, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
6. Sem prejuízo de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto na alínea e) do número anterior, proceder à seriação dos candidatos, podendo, contudo, considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
7. Após a entrega do relatório previsto na alínea e) do número 5, o CG realiza a sua discussão e apreciação nos termos do ponto 9, do artigo 22.º, do Decreto-lei nº 137/2012 de 2 de julho, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar a audição oral dos candidatos, respeitando o disposto nos números 10,11 e 12, do mesmo artigo do referido decreto-lei.

ARTIGO 29.º

ELEIÇÃO

1. Cumpridos os procedimentos descritos no artigo anterior e na legislação aplicável, o Presidente do CG convoca uma reunião para se proceder à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do CG em efetividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o CG reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos, conforme o caso, ou o candidato único ou os dois candidatos mais votados, na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que obtenha pelo menos um terço dos votos dos membros em efetividade de funções, no CG.

3. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do CG, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
4. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

ARTIGO 30.º

POSSE

1. O Diretor toma posse perante o CG 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 31.º

MANDATO

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos, com as condições previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.
2. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

ARTIGO 32.º

REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
   a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
   b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
   c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
   d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
   e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

ARTIGO 33.º

DIREITOS DO DIRETOR

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo e origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de escolas em que exerce funções.

2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social pelo qual está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional, por causa do exercício das suas funções, relevando, para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

ARTIGO 34.º

DIREITOS ESPECÍFICOS DO DIRETOR, SUBDIRETOR E DOS ADJUNTOS

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer por lei.

ARTIGO 35.º

DEVERES ESPECÍFICOS DO DIRETOR, SUBDIRETOR E DOS ADJUNTOS

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

ARTIGO 36.º

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o CG pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Compete ao Diretor definir as funções atribuídas às assessorias técnico-pedagógicas, assim como o seu regime de exercício das mesmas, em respeito pela lei.

SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 37.º

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.

ARTIGO 38.º

COMPOSIÇÃO E MANDATOS

1. O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:
   a) O Diretor;
   b) Sete coordenadores dos departamentos curriculares;
   c) Três coordenadores dos diretores de turma (um do 2.º ciclo, outro do 3.º ciclo e outro do ensino secundário);
   d) Um representante dos diretores dos cursos profissionais, se estes cursos existirem;
   e) O coordenador das bibliotecas/centro de recursos do Agrupamento;
   f) O coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
   g) O coordenador do Centro Qualifica;
   h) O coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

2. O Conselho Pedagógico poderá ter ainda, um coordenador dos projetos do Agrupamento, quando o número de projetos o justificar;
3. O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
4. Os coordenadores dos departamentos são eleitos pelo respetivo departamento, de entre três docentes propostos pelo Diretor; os coordenadores dos diretores de turma serão designados pelo Diretor; todos terão um mandato de 4 anos e cessam funções com o mandato do Diretor.
5. O coordenador das bibliotecas/centros de recursos do Agrupamento, o coordenador da EMAEI, o coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), o coordenador de projetos e o coordenador do Centro Qualifica são designados pelo Diretor, no início do ano letivo e o seu mandato é de um ano.

ARTIGO 39.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Ao Conselho Pedagógico compete:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao CG;

b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
c) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
d) Apresentar propostas e emitir pareceres sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente;
e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
i) 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;
j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
k) Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
m) 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 da aprendizagem;
n) Participar, nos termos regulamentados no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
o) Aprovar modelos normalizados de documentos legais de caráter pedagógico a utilizar.

ARTIGO 40.º

FUNCIONAMENTO

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CG 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), e), f), j) e k) 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.
3. As reuniões do Conselho Pedagógico são presididas e convocadas pelo respetivo presidente.
4. O Conselho Pedagógico reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
5. Sem prejuízo dos casos em que seja exigida maioria qualificada, as decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
6. Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas.
7. No prazo máximo de 72 horas após reuniões deste órgão, os coordenadores dos departamentos curriculares deverão enviar via correio eletrónico, as informações referentes ao mesmo.

ARTIGO 41.º

COMISSÕES DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. O Conselho Pedagógico formará as comissões que entenda serem necessárias ao desempenho das suas atribuições.
2. As diferentes comissões serão presididas pelo presidente do Conselho Pedagógico.
3. O número de elementos de cada comissão, competências e mandato das comissões serão objeto de deliberação do Conselho Pedagógico.
4. A secção de coordenação da avaliação do desempenho docente é formada nos termos da lei.

SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 42.º

DEFINIÇÃO

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

ARTIGO 43º

COMPOSIÇÃO

O Conselho Administrativo é composto pelo:

a) Diretor, que preside;
b) Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito:
c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

ARTIGO 44.º

COMPETÊNCIAS

Ao Conselho Administrativo compete:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela CG;
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 45.º

FUNCIONAMENTO

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias são obrigatoriamente convocadas pelo presidente do Conselho Administrativo, mesmo quando requeridas por qualquer outro dos restantes membros deste órgão.

SECÇÃO III - DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

ARTIGO 46.º

PRESIDENTES DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

1. Compete ao presidente de cada um dos órgãos de administração e gestão abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O presidente pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excecionais o justifiquem e mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

ARTIGO 47.º

REGIMENTO INTERNO

1. Os órgãos de administração e gestão elaboram os seus regimentos internos neles definindo as respetivas regras de organização e funcionamento e em conformidade com as disposições legais e o regulamento interno.
2. Os regimentos internos são elaborados ou revistos nos primeiros 30 dias do mandato do órgão a que dizem respeito.
3. Os regimentos internos conterão, obrigatoriamente, disposições sobre a data, a hora e o local das reuniões ordinárias, a designação do secretário, o quórum, a maioria exigível nas deliberações, a forma de votação, a assiduidade, prazos das convocatórias e substituição do presidente.
4. As reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente, terão a duração máxima de 2 horas.

ARTIGO 48.º

ATAS

1. De cada reunião dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento será lavrada ata, que deverá conter um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data, a hora e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das votações.
2. As atas deverão ser registadas em suporte informático, nos moldes indicados no ponto anterior, desde que as suas páginas tenham, em cabeçalho, o nome do órgão e o número da ata e, em rodapé, a indicação do número de página/número total de páginas, sendo assinadas nos termos da lei.
3. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros, no final da reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
4. Nos casos em que o órgão de administração e gestão assim o delibere, a ata poderá ser aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

5. As deliberações dos órgãos de administração e gestão só adquirem eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.

ARTIGO 49.º

CONVOCATÓRIAS

1. As reuniões ordinárias ou extraordinárias são convocadas pelo presidente do respetivo órgão de administração e gestão.
2. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo presidente do órgão de administração e gestão a que diz respeito e deve acompanhar, obrigatoriamente, a convocatória.
3. Os elementos dos órgãos de administração e gestão são convocados através de correio eletrónico e as convocatórias deverão ser afixadas nos locais de estilo.

SECÇÃO IV - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

ARTIGO 50.º

COORDENADOR

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou escola que tenha três ou mais docentes em exercício efetivo de funções é assegurada por um coordenador, à exceção da escola sede.
2. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento.
3. O coordenador é designado por um período de quatro anos letivos e cessa com o mandato do Diretor.
4. Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes titulares de turma, é nomeado, anualmente, pelo diretor, um representante do estabelecimento.
5. As competências do representante do estabelecimento são as mesmas do coordenador, com as necessárias adaptações.

ARTIGO 51.º

COMPETÊNCIAS

Compete, de um modo geral, ao coordenador de estabelecimento:

a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
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) Apresentar ao diretor, no mês julho de cada ano, um relatório circunstanciado do trabalho desenvolvido.
f) Organizar e manter atualizado o inventário do estabelecimento.

CAPÍTULO III – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I - COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 52.º

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

1 - As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:

a) Departamentos curriculares;
b) Conselhos de diretores de turma, dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
c) Coordenação/direção dos cursos profissionais;
d) Conselho de docentes do 1.º ciclo;
e) Conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
f) Secção de coordenação da avaliação do desempenho docente;
g) Conselhos de Ano de 1.º ciclo.

2 – Outras estruturas:

a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
c) Equipa de Autoavaliação.

ARTIGO 53.º

OBJETIVOS DAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

1. Assumindo o compromisso com a educação e com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, as estruturas de coordenação e supervisão colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do pessoal docente.

2. A constituição destas estruturas visa:

a) Assegurar a participação de todos os alunos em efetivas condições de equidade;
b) Garantir a articulação e a gestão curricular na aplicação do currículo nacional;
c) Assegurar a avaliação, organização, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares;
d) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou cursos;
e) Realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

SUBSECÇÃO I - ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

ARTIGO 54.º

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os departamentos curriculares visam o reforço da articulação e gestão curricular, através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares de âmbito local.
2. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes da escola e Agrupamento de escolas, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

ARTIGO 55.º

DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os departamentos curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes dos grupos de recrutamento que o constituem, terão as designações e composição a seguir indicadas:
   a) Departamento de Línguas – composto por todos os professores dos grupos de recrutamento: 120 – Inglês; 210 - Português e Francês, 220 - Português e Inglês, 300 - Português, 320- Francês e 330- Inglês;
   b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas – composto por todos os professores dos grupos: 200- Português e História e Geografia de Portugal, 290 - Educação Moral e Religiosa Católica, 400- História, 410 - Filosofia, 420 - Geografia, 430 - Economia e Contabilidade;
   c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – composto por todos os professores dos grupos 230 - Matemática e Ciências Naturais, 500 - Matemática, 510 - Física e Química, 520 - Biologia e Geologia, 550 - Informática;
   d) Departamento de Expressões - composto por todos os professores dos grupos 240 - Educação Visual e Tecnológica, 250 -Educação Musical, 260 -Educação Física, 600 - Artes Visuais, 620 - Educação Física e 530 - Educação Tecnológica;
   e) Departamento da Educação Especial – constituído por todos os docentes dos grupos 910, 920 e 930;
   f) Departamento de Educação Pré-Escolar - composto por todos os educadores de infância em exercício de funções no Agrupamento;
   g) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico - composto por todos os docentes do 1.º ciclo em exercício de funções no Agrupamento, incluindo os docentes de apoio educativo.
   h)

ARTIGO 56.º

CONSTITUIÇÃO DOS CONSELHOS DE AVALIAÇÃO

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, pelos professores da turma.
2. Tendo em consideração a dimensão do Agrupamento, são constituídos três Conselhos de Docentes do 1.º ciclo:

   1º. - Conselho de Docentes da Escola Básica da Gandra

2º. - Conselho de Docentes da Escola Básica de Cete

3º. - Conselho de Docentes da Escola Básica de Baltar.

ARTIGO 57.º

CONSTITUIÇÃO DOS CONSELHOS DE ANO DO 1.º CICLO

1. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo são constituídos por todos os professores titulares de turma de cada ano de escolaridade e por professores que integram outras áreas disciplinares.
2. Sempre que necessário, podem integrar os Conselhos de Ano outros técnicos que acompanham os alunos.
3. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo são estruturas de orientação educativa (equipas pedagógicas) responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação dos currículos e das atividades a desenvolver com os alunos de cada.
4. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo são constituídos por quatro conselhos de ano que corresponderão a cada ano de escolaridade

ARTIGO 58.º

COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

São competências do departamento curricular:

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 educativas do Agrupamento, a adoção de metodologias 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) Colaborar com o Conselho Pedagógico e o Diretor na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização das atividades curriculares;
f) Colaborar na definição de critérios de avaliação para cada ciclo e ano;
g) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;
h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
l) Assegurar o desenvolvimento de componentes regionais e locais do currículo por iniciativa do Agrupamento;
m) Elaborar o seu regimento interno.

ARTIGO 59.º

COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. Os departamentos curriculares são coordenados, sempre que possível, por docentes de carreira, detentores de formação especializada nas áreas da supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível, ao diretor, propor docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser propostos docentes segundo a legislação em vigor.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor
4. Os coordenadores dos departamentos curriculares são membros, por inerência, do Conselho Pedagógico.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares são coadjuvados nas suas funções por outros docentes (delegados de grupo disciplinar), adiante designados como delegados.
6. O coordenador designará, em sede de regimento, os grupos de recrutamento, ou associações destes, a que corresponderá um delegado, atendendo a que, só haverá lugar à designação de delegados em grupos de recrutamento com três ou mais elementos.
7. Aos grupos de recrutamento e aos respetivos delegados aplicam-se todas as competências previstas para os departamentos curriculares e para os coordenadores, com as devidas adaptações.
8. Os delegados são propostos pelo coordenador ao Diretor para ratificação.
9. O coordenador de departamento é, por inerência, delegado do seu próprio grupo de recrutamento.
10. O mandato do coordenador de departamento é de 4 anos.

ARTIGO 60.º

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

1. São competências do coordenador de departamento curricular, coadjuvado pelos delegados:

   a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
   b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento de escolas;
   c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do Agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
   d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
   e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do Agrupamento de escolas;
   f) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico a análise dos resultados escolares por trimestre (Educação Pré-Escolar, 1.º Ciclo e Educação Especial);

g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios de avaliação para cada ciclo e ano, bem como na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular (Educação Pré-Escolar, 1.º Ciclo e Educação Especial);

h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

i) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores;

j) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas pelo Diretor e Conselho Pedagógico;

k) Apresentar, ao Diretor, no mês de julho, um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano.

2. Ao coordenador do departamento curricular compete ainda:

a) Inventariar o material e equipamento adstrito ao departamento, no final do ano letivo;

b) Atualizar o inventário, quando houver compra de novo material ou equipamento;

c) Comunicar estragos, avarias e extravios;

d) Distribuir, em colaboração com os departamentos curriculares, o material e equipamento pelas salas específicas;

e) Colaborar na inventariação de material a adquirir;

f) Orientar o serviço dos Assistentes Operacionais responsáveis pela limpeza e arrumação das instalações, quando aplicável.

3. Ao Coordenador do Departamento do Pré-escolar, no âmbito das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), compete ainda:

a) Colaborar na definição da AAAF no Pré-escolar, de acordo com os objetivos expressos no Projeto Educativo do Agrupamento;

b) Apresentar sugestões ao Conselho Pedagógico sobre o funcionamento da AAAF no Pré-escolar;

c) Proceder à articulação entre os diversos intervenientes no âmbito da AAAF;

d) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, no mês de julho.

ARTIGO 61.º

FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

1. As reuniões dos departamentos curriculares e dos grupos de recrutamento são convocadas pelo coordenador.

   i) O delegado solicitará ao respetivo coordenador a marcação das reuniões do grupo de recrutamento.

2. A periodicidade das reuniões definidas no ponto anterior, assim como a forma de articulação entre o coordenador de departamento e os respetivos delegados são definidos em sede de regimento respeitando, no entanto, as seguintes normas:

   i) Os departamentos curriculares reúnem antes do início do ano letivo;

   ii) Os departamentos reúnem ordinariamente, pelo menos, duas vezes por período letivo;

   iii) Os grupos de recrutamento reúnem sempre que necessário e, no caso de surgirem propostas, estas serão apresentadas em reunião do respetivo departamento;

3. No caso de um docente lecionar disciplinas que não correspondam ao seu departamento curricular, ou grupo de recrutamento de origem, ou então, lecione disciplinas correspondentes a mais do que um

departamento curricular ou grupo de recrutamento, deverá clarificar com o Diretor em qual ou quais das reuniões deve participar.

4. Os departamentos curriculares reúnem, extraordinariamente, sempre que forem convocados pelo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos professores que os integram ou pelo presidente do órgão de administração e gestão.
5. As convocatórias são enviadas, por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
6. As convocatórias devem indicar a ordem de trabalhos, o local, o dia e a hora da reunião.
7. Das reuniões serão lavradas atas, assinadas pelo presidente e pelo secretário.
8. O mandato dos delegados tem a duração de dois anos, sem prejuízo de poder cessar antes, desde que o mandato do respetivo coordenador cesse, podendo ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.
9. Para as atividades de coordenação de departamento disciplinar será atribuído, a cada coordenador, um crédito horário semanal, a definir pelo Diretor, na ausência de enquadramento legal específico.
10. Para as atividades de coordenação de grupo de recrutamento, será atribuído, a cada delegado, um crédito horário semanal, a definir pelo Diretor, na ausência de enquadramento legal específico.

ARTIGO 62.º

FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE DOCENTES/TURMA

1. Os Conselhos de Docentes/Turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo, no fim de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelos coordenadores, pelo Diretor ou por solicitação de um terço dos docentes que o integram.
2. Os Conselhos de Turma reúnem, ainda, no final da 1.ª metade do 1.º período (reuniões intercalares) e no final do primeiro semestre, para avaliação das disciplinas semestrais.
3. Nas reuniões intercalares participam o representante dos Encarregados de Educação e o Delegado de turma.
4. Para presidir aos trabalhos dos Conselhos de Docentes/Turma o Diretor designa um coordenador no 1.º ciclo e um Diretor de turma para os restantes ciclos, de entre os seus membros. Estes, sempre que possível, deverão pertencer aos quadros do Agrupamento.
5. O Conselho de Docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
6. Compete ao Conselho de Turma:

a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;

b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.

7. O funcionamento dos Conselhos de Docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
8. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas.
9. Todos os alunos serão avaliados com exceção das situações especiais de classificação previstas na legislação em vigor.
10. Em caso de abandono involuntário da reunião, por parte de qualquer membro, deverá ser registado em ata o motivo, justificável, dando-se prosseguimento aos trabalhos.

11. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos restantes ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
12. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de Docentes/Turma devem resultar do consenso dos professores que as integram.
13. Nos conselhos de Docentes/Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
14. Sempre que decorrerem reuniões de Conselhos de Turma concomitantes, o docente de Educação Moral e Religiosa participará na reunião conselho de turma com o maior número de alunos inscritos, ficando registado em ata, da reunião em que não participa, a sua ausência "por se encontrar em reunião de avaliação simultânea". Esta ausência deverá ser dada a conhecer, via correio eletrónico institucional, à Diretora e ao Diretor de Turma em cuja reunião não participará.
15. A ata da reunião dos Conselhos de Docentes/Turma deverá ser registada em suporte informático de acordo com o modelo em vigor no Agrupamento e devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

ARTIGO 63.º

COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ANO DO 1º CICLO

Constituem competências dos Conselhos de Ano do 1.º Ciclo:

1. Planificar e adequar a aplicação dos planos de estudo estabelecidos nas aprendizagens essenciais.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas disciplinares.
3. Assegurar, de forma articulada, a adoção de metodologias específicas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer dos Projetos Curriculares de Turma.
4. Adotar medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens de forma a incluir todos os alunos.
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação para e das aprendizagens.
7. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
8. Colaborar com o Conselho Pedagógico na execução do Projeto Educativo, do Plano Plurianual de Melhoria e do Plano Anual de Atividades.
9. Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos.
10. Promover a reflexão sobre a qualidade do processo de ensino aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à avaliação das aprendizagens de acordo com as decisões do Conselho Pedagógico.

FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE ANO DO 1.º CICLO

1. A Coordenação dos Conselhos de Ano do 1.º ciclo é assegurada pelo coordenador de ano.
2. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo reúnem ordinariamente todos os meses e, ainda, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo Diretor ou pelo coordenador.

3. Os Conselhos de Ano do 1.º ciclo poderão criar grupos de trabalho conjuntos para desenvolver atividades no âmbito das suas competências.

SUBSECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

ARTIGO 64.º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica para o contexto da sala ou da turma, destinadas a promover a melhoria das aprendizagens e a articulação com as famílias.
2. As estruturas de orientação educativa que visam a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades referidas no ponto anterior são:
   a) Educadores de Infância, na educação pré-escolar.
   b) Professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
   c) Conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.

ARTIGO 65.º

COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA

Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família.

ARTIGO 66.º

ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) desenvolvem-se nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e visam adaptar os tempos de permanência dos alunos no jardim de infância às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas.
2. A AAAF compreende o serviço de refeição e/ou atividades de animação socioeducativa.
3. A planificação das atividades de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com a Autarquia, de acordo com a legislação em vigor, envolvendo, obrigatoriamente, a programação, acompanhamento e a supervisão pedagógica dos educadores de infância responsáveis pelo grupo.
4. A AAAF é assegurada diariamente em cada estabelecimento de educação pré-escolar, após as atividades letivas.
5. A AAAF poderá também ser assegurada, quando necessária, nos períodos de interrupções letivas, com exceção do mês de agosto.

ARTIGO 67.º

COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE TURMA E DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA

São competências do conselho de turma e dos professores titulares de turma:

a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
b) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;
c) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos da turma, de acordo com os critérios de participação definidos pelos órgãos competentes;
d) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as normas específicas emanadas do Conselho Pedagógico;

e) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
f) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com a EMAEI, de forma a responder às necessidades identificadas;
g) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
h) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
i) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

ARTIGO 68º

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1.º CICLO

NATUREZA E ÂMBITO

1. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.
2. Tendo em consideração o estatuído no artigo 39.º do Decreto-Lei nº 21/ 2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, compete à Câmara Municipal promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, nas quais se incluem, no caso concreto deste Agrupamento, as AEC no 1.º CEB.

REGIME DE INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA

3. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos Pais e Encarregados de Educação (EE) a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades.
4. Uma vez realizada a inscrição, os EE assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo, com assiduidade e pontualidade, tal como se tratasse de atividades curriculares normais.

OFERTA

5. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos, a formação e perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.
6. As AEC têm uma duração semanal de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.
7. A oferta das AEC, aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR), pode ser deduzida de uma hora semanal.

FUNCIONAMENTO

8. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, aplicando-se, portanto, ao seu período de funcionamento, o calendário escolar aprovado pelos órgãos competentes.
9. As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.
10. As exceções referidas no número anterior deverão interferir o mínimo possível com o funcionamento das atividades curriculares.
11. A planificação das AEC é desenvolvida conjuntamente pela Câmara Municipal, designadamente pelos técnicos responsáveis, e pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, considerando as necessidades dos alunos.
12. Aos professores titulares de turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AEC, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares normais.
13. Trimestralmente são realizadas reuniões, em sede de Conselhos de Ano, entre os dinamizadores das AEC e os professores titulares de turma, para monitorizar o desenvolvimento das atividades, partilhar informações e aferir estratégias e metodologias, bem como decidir intervenções partilhadas e projetos conjuntos.
14. Para assegurar a articulação entre ciclos, serão realizadas no início e final de cada ano letivo reuniões entre os técnicos das AEC e os docentes do 2º CEB dos grupos de recrutamento.

ARTIGO 69.º

CONSELHOS DE TURMA

1. Os Conselhos de turma do 2.º ciclo, terão a seguinte constituição: professores da turma, professores de Educação Especial, quando aplicável, e um representante dos pais e encarregados de educação.
2. Os Conselhos de turma, do 3.º ciclo e ensino secundário terão a seguinte constituição: professores da turma, professores de Educação Especial, quando aplicável, um representante dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos.
3. Nas reuniões do conselho de turma destinadas à avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

ARTIGO 70.º

COORDENAÇÃO DE TURMA

Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível dos quadros do Agrupamento.

ARTIGO 71.º

DIRETOR DE TURMA

1. A designação do Diretor de Turma deverá orientar-se por critérios de competência pedagógica e de capacidade de relacionamento.

2. O diretor de turma deverá ser, sempre que possível, um professor de uma disciplina em que estejam inscritos todos os alunos.
3. Sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma o professor que, no ano letivo anterior, tenha exercido essa função na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4. Os diretores de turma beneficiam de redução da componente letiva para o desempenho das suas funções, nos termos da legislação em vigor. As horas correspondentes à redução da componente letiva são obrigatoriamente marcadas no respetivo horário.
5. O número máximo de direções de turma a atribuir a cada professor é de duas.

ARTIGO 72.º

COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA

1. São competências do diretor de turma:
   a) Coordenar o trabalho a desenvolver com a turma, ou com um aluno em particular, promovendo a articulação das propostas dos diversos intervenientes;
   b) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;
   c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
   d) Quando aplicável, coordenar e assegurar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas pela EMAEI, em articulação com os docentes de Educação Especial;
   e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
   f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
   g) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
   h) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
   i) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
   j) Elaborar e conservar o processo individual do aluno;

k) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas disciplinares, decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
l) Coordenar a elaboração do plano de acompanhamento pedagógico dos alunos e manter informados os encarregados de educação;
m) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados no termo da avaliação especializada;
n) Presidir às reuniões de conselho de turma realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar; formalização da avaliação formativa e sumativa, monitorização e avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
o) Verificar as faltas de presença dos alunos;
p) Receber e apreciar as justificações de falta dos alunos, para os devidos efeitos legais;
q) Comunicar aos encarregados de educação, ou alunos de maior idade, por escrito, quando o aluno atingir metade do limite de faltas injustificadas do total permitido;
r) Acompanhar a aplicação e execução das medidas corretivas previstas no ponto 1 do art.º 134.º do RI;
s) Conferir o preenchimento dos termos correspondentes às disciplinas terminais do ensino secundário;
t) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido, no final de cada ano letivo.

2. O diretor de turma deve atender o encarregado de educação no local destinado para esse efeito.
3. O diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, e o professor titular de turma, no 1.º ciclo, é responsável pela atualização e organização do processo individual dos alunos, onde deve estar documentado, de forma sistemática, todo o seu processo escolar.

ARTIGO 73.º

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE TURMA

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Diretor.
2. As reuniões do conselho de turma, referidas ao artigo anterior, são presididas pelo diretor de turma.
3. As reuniões do conselho de turma de natureza disciplinar são, obrigatoriamente, convocadas e presididas pelo Diretor.

ARTIGO 74.º

RECURSO DAS DECISÕES DO CONSELHO DE TURMA

1. Compete ao Diretor mandar proceder à afixação das pautas, que deverão mencionar a data da sua publicação.
2. A partir dessa data, podem os encarregados de educação ou os alunos maiores de 18 anos apresentar o respetivo recurso, nos termos previstos pela legislação em vigor.
3. Cabe ao Diretor indeferir o pedido por falta de fundamentação ou por ter sido entregue fora de prazo ou, então, convocar novo conselho de turma para apreciação do recurso.

4. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua decisão, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo Diretor ao conselho pedagógico que aprecia o processo e decide.
5. Os encarregados de educação ou os alunos quando maiores de idade poderão, ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Diretor Geral de Educação, quando o mesmo for baseado em vício existente no processo.
6. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

ARTIGO 75.º

REPRESENTANTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação de cada conselho de turma são eleitos no início do ano letivo.
2. A eleição é efetuada em assembleia de pais e encarregados de educação da turma, para o efeito convocados pelo diretor de turma, que presidirá à reunião.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação do conselho de turma devem ser convocados, através de notificação pessoal, ou, quando impossível, através de carta registada com aviso de receção.
4. As faltas dos representantes dos pais e encarregados de educação às reuniões para que tenham sido convocados nos termos do número anterior não impedem a realização da mesma.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação não participarão nas reuniões em que forem abordados assuntos relacionados com exames ou avaliação dos alunos.
6. Os pais e encarregados de educação podem, no entanto, participar no processo de avaliação das aprendizagens dos seus educandos, uma vez que têm direito a que lhes sejam facultadas, a título informativo, as aprendizagens a realizar pelo aluno, em cada período e em todas as disciplinas. Essa informação será veiculada pelo diretor de turma ou pelo professor titular no 1.º ciclo do ensino básico.

ARTIGO 76.º

REPRESENTANTE DOS ALUNOS NO CONSELHO DE TURMA

1. A representação dos alunos no conselho de turma é assegurada pelo respetivo delegado de turma.
2. A representação dos alunos será assegurada pelo subdelegado de turma sempre que o delegado, justificadamente, não puder comparecer à reunião.
3. O representante dos alunos no conselho de turma deve ser convocado através de notificação pessoal.
4. A falta do representante dos alunos à reunião para que tenha sido convocado nos termos do número anterior não impede a realização da mesma.
5. O representante dos alunos não participará nas reuniões em que forem abordados assuntos relacionados com exames ou avaliação dos alunos.

ARTIGO 77.º

PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A participação dos alunos no processo de avaliação das aprendizagens ocorre em qualquer momento do seu percurso escolar, assumindo um caráter contínuo e sistemático. Essa participação pode ser oral ou escrita de acordo com a variedade de instrumentos de recolha de informação/avaliação utilizados pelo docente, incluindo a autoavaliação e avaliação entre pares.

SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA POR CICLOS / CURSOS

ARTIGO 78.º

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade, de um ciclo de ensino e dos cursos profissionais.
2. A coordenação pedagógica é realizada pelos Conselhos de Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário e, nos Cursos profissionais, pela coordenação/direção destes cursos.

ARTIGO 79.º

CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

1. O Conselho de Diretores de Turma do 2.º ciclo é constituído por todos os diretores de turma desse ciclo.
2. O Conselho de Diretores de Turma do 3.º ciclo é constituído por todos os diretores de turma desse ciclo.
3. O Conselho de Diretores de Turma do ensino secundário é constituído por todos os diretores de turma desse nível de ensino.

ARTIGO 80.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Ao Conselho de Diretores de Turma compete:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais e objetivos;
c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
i) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

ARTIGO 81.º

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

O conselho de diretores de turma reúne sempre que convocado pelo diretor.

ARTIGO 82.º

COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA

1. Os Conselhos de Diretores de Turma são coordenados pelos coordenadores de Diretores de Turma.
2. Os coordenadores de Diretores de Turma são docentes, designados pelo Diretor, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
3. Os coordenadores de Diretores de Turma são membros, por inerência, do Conselho Pedagógico.
4. O mandato dos Coordenadores de Diretores de Turma é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

ARTIGO 83.º

COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA

São competências dos coordenadores de Diretores de Turma:

a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
b) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho do nível de ensino que coordena, bem como a análise dos resultados escolares por trimestre;
c) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição dos critérios de avaliação para cada ciclo e ano, bem como na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular;
d) Divulgar, junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
e) Assegurar o cumprimento, pelos Diretores de Turma, das normas e orientações legais emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor, bem como, genericamente, de todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento do Agrupamento e à aprendizagem dos alunos;
f) Apresentar, ao conselho pedagógico, projetos a desenvolver no âmbito interdisciplinar;
g) Apresentar ao Diretor, no mês de julho, um relatório detalhado do trabalho desenvolvido.

ARTIGO 84.º

COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. O coordenador dos cursos profissionais é nomeado pelo Diretor do Agrupamento.
2. São funções do coordenador dos cursos profissionais:

a. Fornecer informação sobre os cursos profissionais;
b. Coordenar o funcionamento dos cursos profissionais;
c. Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a oferta formativa para o ano letivo subsequente;
d. Propor à Direção e ao Conselho Pedagógico da possibilidade de novos cursos profissionais, em função da procura, evolução e tendência do mercado de trabalho;
e. Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;

f. Colaborar na articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita colaboração com o professor acompanhante dos estágios;
g. Articular com os diretores de curso e com as empresas a Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
h. Coordenar, em conselho de diretores de curso, no início de cada ano letivo, a aprovação dos regulamentos da FCT e da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
i. Agendar os momentos de avaliação intercalar das PAP;
j. Marcar reuniões de coordenação com os diretores de curso;
k. Coordenar e analisar todo o processo de avaliação dos cursos (qualidade das aprendizagens, adequação do perfil de formação às necessidades do mercado de emprego/níveis de empregabilidade dos alunos);
l. Conceber, conjuntamente com os diretores de curso, instrumentos de avaliação dos cursos a submeter ao Conselho Pedagógico;
m. Coordenar, com os diretores de curso, o levantamento de necessidades dos respetivos cursos;
n. Coordenar o processo de protocolos com entidades externas, em articulação com o Diretor do Agrupamento;
o. Organizar um dossiê de coordenação onde, entre outros, deve arquivar os registos da avaliação modular das épocas extraordinárias de julho e setembro, bem como todos os documentos intrínsecos à coordenação – atas de reuniões, requisições, cronogramas FCT, protocolos.
p. Apresentar, anualmente, ao Diretor do Agrupamento, um relatório do trabalho desenvolvido.

3. O mandato do coordenador dos cursos profissionais é de quatro anos.
4. Para o exercício das suas funções o coordenador tem direito a uma redução da componente letiva ou não letiva, nos termos da legislação em vigor.

SUBSECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

ARTIGO 85.º

AVALIAÇÃO DOCENTE

A avaliação do desempenho docente será realizada de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

SECÇÃO II – SERVIÇOS

ARTIGO 86.º

SERVIÇOS

O Agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

SUBSECÇÃO I - SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E SERVIÇOS TÉCNICOS

ARTIGO 87.º

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Os Serviços de Administração Escolar funcionarão, de acordo com a legislação aplicável, e serão coordenados por um trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico de carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de Chefe de Serviços de Administração Escolar.

ARTIGO 88.º

SERVIÇOS TÉCNICOS

Conforme as necessidades e por decisão do Diretor, podem ser constituídos serviços técnicos nas seguintes áreas:

a) Administração económica e financeira;
b) Gestão de edifícios;
c) Instalações e equipamentos;
d) Apoio jurídico.

SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

ARTIGO 89.º

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

ARTIGO 90.º

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

1. Os serviços especializados de apoio socioeducativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as outras estruturas.
2. Os serviços especializados de apoio educativo são constituídos pelos:
   a) Serviços de psicologia e orientação;
   b) Departamento de Educação Especial;
   c) Gabinete de Intervenção de Conflitos (GIC);
   d) Serviços de Ação Social Escolar (SASE) para os 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
   e) Ação Social Escolar da Autarquia.
3. O SASE presta apoio aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do secundário no que respeita à atribuição de subsídios para refeições escolares, seguro escolar, manuais, material escolar e transportes especiais no caso de alunos portadores de deficiências, de acordo com a legislação em vigor.

3.1 O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar. É aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde.

3.2 O conceito de acidente escolar é aquele que é definido em legislação própria.

4. A Autarquia presta apoio aos alunos do 1.º CEB no que respeita a refeições escolares e material escolar a conceder de acordo com as normas para atribuição dos auxílios económicos definidas em despacho publicado anualmente pelo Ministério da Educação, assim como no Plano de Ação Social Escolar e Componente de Apoio à Família, aprovado anualmente pela Câmara Municipal.
5. A autarquia presta apoio às crianças da educação pré-escolar no que respeita à componente de apoio à família, a conceder de acordo com as normas para atribuição dos auxílios económicos, definidas em despacho publicado anualmente pelo Ministério da Educação, no caso das refeições escolares, e de acordo com o Despacho 300/97, de 4 de setembro, no caso do prolongamento de horário, assim como de acordo com as regras definidas no Plano de Ação Social Escolar e Componente de Apoio à Família.
6. Estão abrangidos pelo transporte escolar os alunos que reúnam os requisitos definidos no Decreto-Lei nº 299/84 de 5 de setembro e no Plano de Transportes Escolares anualmente aprovado pela Câmara Municipal de Paredes.
7. Bolsa de Manuais Escolares (consultar anexo 6 a este regulamento).

ARTIGO 91.º

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são considerados unidades especializadas, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em três domínios de intervenção: apoio psicológico e psicopedagógico, desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa e orientação de carreira. Contribuem para a concretização da igualdade de oportunidades, a educação para a saúde, a inclusão social e o sucesso educativo, através da promoção de uma maior colaboração entre a escola, a família e a comunidade. Este sistema de relações interpessoais é indispensável para a identificação, análise e resolução das problemáticas apresentadas, e para o desenvolvimento pessoal, interpessoal, social e comunitário de todos os alunos do Agrupamento.

ARTIGO 92.º

COMPETÊNCIAS DO SPO

1. A ação do psicólogo deverá respeitar a legislação em vigor em termos de atribuições e atividades, bem como a especificidade da sua área de atuação, tendo em conta o conteúdo funcional da atividade profissional;
2. O psicólogo desenvolve, as atividades, com os seguintes objetivos:

a. Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
b. Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
c. Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
d. Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico pedagógicos, programas educativos individuais e planos individuais de

transição, e acompanhar a sua concretização;

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

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

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

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

3.O psicólogo dispõe da autonomia técnica e científica e está sujeito ao normativo de ética e deontologia inerente à respetiva área profissional.

ARTIGO 93.º

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

O Departamento de Educação Especial, em colaboração com outros agentes educativos, deve assegurar que todos os alunos acedam a uma educação de qualidade, garantindo o seu direito a desenvolver e a concretizar as suas potencialidades, independentemente das suas características, necessidades e interesses, de acordo com os seguintes princípios:

a) Princípio da inclusão escolar, que se manifesta pela frequência da escola de ensino regular, com as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas no Relatório Técnico Pedagógico.

b) Princípio do meio menos restritivo que estabelece as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

ARTIGO 94.º

COMPETÊNCIAS DOS DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Aos docentes de Educação Especial, compete levar a cabo uma intervenção de acordo com as vertentes previstas na legislação: "*uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos".*

Devem, igualmente:

a) Promover a implementação das medidas previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;

b) Cooperar na identificação, monitorização e avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as orientações da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), enquanto elementos variáveis;

c) Apoiar, no âmbito da sua especialidade, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

d) Participar ativamente, na ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem, em

colaboração com todos os agentes educativos;

e) Colaborar na elaboração da documentação prevista com o educador/professor titular, diretor de turma, Psicólogos do SPO e outros técnicos que sejam intervenientes diretos no processo educativo do aluno;
f) Prestar apoio domiciliário/ensino a distância proporcionando aos alunos estratégias para o desenvolvimento das aprendizagens, em situações que impeçam a sua participação presencial nas atividades letivas, em articulação com outros agentes educativos;
g) Participar nos Conselhos de Docentes e/ou Conselhos de Turma, a fim de analisar e acompanhar a situação dos alunos com medidas seletivas e adicionais;
h) Colaborar com os órgãos de administração e gestão, estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e todos os docentes do Agrupamento.

ARTIGO 95.º

GABINETE DE INTERVENÇÃO DE CONFLITOS

O Gabinete de Intervenção de Conflitos (GIC), enquanto valência que integra o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), constitui-se como uma resposta organizativa e integrada, com o objetivo principal de contribuir para o desenvolvimento individual, escolar e social dos alunos.

Desenvolve a sua atividade apoiando toda a Comunidade Escolar, funcionando em estreita articulação com os serviços de Psicologia e Orientação e com as instituições da comunidade envolvente.

É uma estrutura que tem como finalidade promover uma intervenção disciplinar e pedagógica, pretendendo contribuir para a melhoria do comportamento dos alunos em contexto escolar, promovendo a sua participação/inclusão na comunidade educativa e o seu sucesso educativo.

ARTIGO 96.º

BIBLIOTECA / CENTRO DE RECURSOS

A Biblioteca / o Centro de Recursos é um serviço que tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo assim para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos seus alunos. Tem como principais objetivos:

a) Facilitar o livre acesso de alunos, professores, funcionários e Encarregados de Educação à consulta e leitura de livros, jornais, revistas e outro tipo de documentação em diferentes suportes, contribuindo assim para dar resposta às necessidades de pesquisa, de informação e de lazer dos seus utilizadores.
b) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e de ocupação dos tempos livres, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e cultural dos utilizadores.
c) Apoiar as atividades do Projeto Educativo da Escola.
d) Difundir e facilitar documentação e informação útil e atualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios de atividade, satisfazendo as necessidades dos alunos.
e) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação (selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos).
f) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem.

g) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.

ARTIGO 97.º

BIBLIOTECÁRIOS / COMPETÊNCIAS

O professor bibliotecário é apoiado por uma equipa de professores, adiante designada por equipa.

1. Compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar serviço de biblioteca a todos os alunos;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo;

c) Assegurar a gestão da Biblioteca Escolar e dos recursos humanos a ela afetos;

d) Definir e operacionalizar, em articulação com o Diretor, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;

e) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;

f) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas dos professores e dos alunos;

g) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia de informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com as estruturas da escola;

h) Apoiar as atividades livres, extracurriculares e incluídas no plano de atividades de enriquecimento curricular incluídas no projeto educativo e no plano anual de atividades;

i) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

j) Implementar processos de avaliação dos serviços.

2. Compete à equipa zelar pelo cumprimento do estipulado no regulamento específico da Biblioteca Escolar e colaborar:

a) na planificação e organização de atividades;

b) na formação de utilizadores;

c) na gestão do fundo documental;

d) na promoção das literacias;

e) no cumprimento das regras e normas de biblioteconomia;

f) na atualização e conservação do catálogo da Biblioteca Escolar;

g) na elaboração de um regulamento específico da Biblioteca Escolar. (Anexo 2)

SUBSECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS

ARTIGO 98.º

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

A EMAEI constitui-se como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

2. São elementos permanentes:

a) Um adjunto do Diretor;
b) Um docente da Educação Especial;
c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
d) Um psicólogo
3. São elementos variáveis da EMAEI:
a) Pais ou Encarregados de Educação;
b) Educador Titular de Grupo / Docente Titular de Turma / Diretor de Turma;
c) Aluno
d) Outros elementos a designar pela coordenadora, nomeadamente:
- Docentes do aluno;
- Docentes de Educação Especial;
- Técnicos Especializados internos e/ou externos ao Agrupamento;
- Coordenador de estabelecimento;
- Assistentes operacionais;
- Outros serviços / organizações externas ao Agrupamento, dependendo da necessidade e pertinência.

ARTIGO 99.º

COMPETÊNCIAS DA EMAEI

1. Sem prejuízo de outras competências previstas na Lei, à EMAEI compete:
a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;

ARTIGO 100.º

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento e constitui uma resposta organizativa de apoio à inclusão.
2. O CAA integra todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento e acolhe as seguintes valências:
a) Bibliotecas escolares;
b) Centros de recursos;
c) Clubes;
d) Desporto escolar;
e) Serviços de Psicologia e Orientação;
f) Serviços de ação social escolar;
g) GIC – Gabinete de Intervenção de Conflito;

h) Unidade de apoio à multideficiência;
i) Outros recursos e instituições da comunidade.

3. O CAA é objeto de regimento próprio onde consta:

a) O coordenador;
b) Os horários de funcionamento;
c) Os recursos humanos e os materiais afetos ao CAA;
d) As formas de concretização dos objetivos específicos de acordo com os números 2 e 6 do art.º 13.º da Lei 116/2019, de 13 de setembro;
e) As formas de articulação da escola com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

ARTIGO 101.º

COMPETÊNCIAS DO CAA

Em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, o CAA tem as seguintes competências:

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 Conselho de ano e/ou Conselho de 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.

CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 102.º

RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos definidos no projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura inclusiva e de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, os funcionários não docentes das escolas do Agrupamento, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

3. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente esse direito. A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos projetos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

ARTIGO 103.º

DIREITOS GERAIS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

São direitos gerais de todos os membros da comunidade educativa os seguintes:

a) Ser respeitado e tratado condignamente;
b) Ter acesso a documentação emanada do ministério da Educação e de outros organismos com repercussão na sua atividade escolar e profissional;
c) Ser apoiado e dispor de meios indispensáveis ao exercício da respetiva atividade, pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica;
d) Intervir, de forma democrática, dentro das estruturas do Agrupamento, para a melhoria das condições do ensino e da educação;
e) Conhecer as deliberações dos órgãos de gestão e administração e das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica, em tempo útil;
f) Conhecer, em tempo útil, o seu horário de trabalho, atribuições e eventuais alterações;
g) Ser ouvido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
h) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
i) Utilizar equipamentos, serviços e instalações, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades e sob autorização do Diretor;
j) Ser convocado, nos termos do presente regulamento ou dos regimentos específicos, para as reuniões em que tiver assento;
k) Ter acesso ao regulamento interno em vigor na escola;
l) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento;
l) Fazer valer os direitos que o presente regulamento confere.

ARTIGO 104.º

DEVERES GERAIS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

São deveres gerais de todos os membros da comunidade educativa os seguintes:

a) Contribuir, pelo exemplo e por uma intervenção ajustada às circunstâncias, para a consecução dos objetivos da escola, no campo da educação cívica e do processo de ensino e aprendizagem;
b) Adotar atitudes e comportamentos dignos, dentro do recinto escolar;
c) Colaborar em iniciativas culturais, científicas, desportivas ou outras, realizadas no Agrupamento;
d) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e tarefas;
e) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

f) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
g) Zelar pela defesa, conservação e asseio das escolas, nomeadamente no que diz respeito às instalações, equipamentos, material didático, mobiliário e espaços verdes;
h) Identificar-se sempre que tal lhe seja exigido;
i) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
j) Não circular, no recinto das escolas do Agrupamento, com bicicletas, veículos motorizados e outros considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares, salvo casos devidamente autorizados;
k) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da escola;
l) Não permitir, dentro do recinto escolar, o consumo e o tráfico de qualquer tipo de estupefaciente ou outra substância ilegal;
m) Não desenvolver nem permitir qualquer tipo de jogo a dinheiro, dentro do recinto escolar;
n) Não fumar dentro do recinto escolar;
o) Não consumir bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar;
p) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento.

SECÇÃO II - DOCENTES

ARTIGO 105.º

PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou o professor titular de turma no 1.º ciclo é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

ARTIGO 106.º

AUTORIDADE DO PROFESSOR

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, desde que, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na respetiva ata.

a) As propostas ou decisões referidas no número anterior, consideram-se ratificadas pelo conselho de turma com a respetiva aprovação da ata, salvo se nesta constar o contrário.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável aquela que a lei determinar.

ARTIGO 107.º

DIREITOS PROFISSIONAIS

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os trabalhadores que exerçam funções públicas, 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 negociação coletiva

ARTIGO 108.º

DIREITO DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO EDUCATIVO

1. O direito de participação exerce-se nas áreas do sistema de ensino, do Agrupamento, da escola, da aula e da relação escola/meio.
2. O direito de participação, exercido individualmente, em grupo ou através das organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente, compreende:
   a) O direito de responder a consultas sobre opções fundamentais para o setor educativo;
   b) O direito de emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
   c) O direito de intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e do projeto educativo do Agrupamento, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
   d) O direito de participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.

ARTIGO 109.º

DIREITO À FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO EDUCATIVA

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
   a) Pelo acesso a ações de formação contínua nos termos da legislação em vigor destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
   b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

ARTIGO 110.º

DIREITO AO APOIO TÉCNICO, MATERIAL E DOCUMENTAL

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

ARTIGO 111.º

DIREITO À SEGURANÇA NA ATIVIDADE PROFISSIONAL

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
   a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
   b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

ARTIGO 112.º

DEVERES PROFISSIONAIS

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para trabalhadores que exerçam funções públicas em geral e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

ARTIGO 113.º

DEVERES GERAIS DOS DOCENTES

São deveres gerais dos trabalhadores que exerçam funções públicas o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.

ARTIGO 114.º

DEVERES ESPECÍFICOS DOS DOCENTES

Decorrendo da natureza da função exercida, são deveres específicos do pessoal docente:

a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da sua comunidade;
b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos referenciais curriculares, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
f) Colaborar eficazmente com o diretor de turma, ou outras estruturas escolares, fornecendo-lhe, sempre que tal lhe seja solicitado ou achar conveniente, informação sobre o comportamento e aproveitamento dos seus alunos;

g) Acompanhar, coordenar e avaliar a concretização dos projetos escolares em que se encontre envolvido;
h) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
i) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
j) Articular a calendarização das tarefas de avaliação com utilização sumativa orientadas para atribuição de classificação entre os elementos do Conselho de Turma/Coordenação de Ano e entre o professor e os alunos.
k) Não marcar duas tarefas de avaliação sumativa com utilização para fins classificatórios no mesmo dia, ou, qualquer tarefa de avaliação da mesma natureza nos últimos dois dias de aulas de cada período letivo.
l) Corrigir, classificar e entregar aos alunos as tarefas de avaliação sumativa no prazo de duas semanas.
m) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e do ensino;
n) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
o) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
p) Empenhar-se na ações de formação em que participar e concluí-las;
q) Promover a autoavaliação e avaliação entre pares com o objetivo de desenvolver no aluno um espírito crítico e o sentido da responsabilidade;
r) Avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos, de acordo com os princípios da avaliação pedagógica;
s) Intervir em todas as situações em que presencie comportamentos perturbadores por parte dos alunos fora da sala de aula.
t) Cooperar com a EMAEI na identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

SECÇÃO III - ALUNOS

ARTIGO 115.º

ESTATUTO DO ALUNO E ÉTICA ESCOLAR

1. A matrícula em conformidade com a lei confere o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e deveres consagrados na lei e no presente Regulamento Interno do Agrupamento, bem como o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa, na sua educação e formação.
2. O Estatuto prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontra estatuído na LBSE (Lei de Bases do Sistema Educativo), promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola/Agrupamento, o cumprimento da escolaridade obrigatória, a sua formação cívica, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades.
3. O Estatuto aplica-se aos alunos do ensino básico e secundário do Agrupamento, incluindo as suas modalidades especiais, com as especificidades previstas em razão dos diferentes ciclos de escolaridade ou respetivas modalidades e ou nível etário dos destinatários.

4. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na escola.
5. No desenvolvimento dos princípios de Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.
6. 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 outorgados, pelo estatuto, por este regulamento interno do Agrupamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e em especial, professores.
7. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

ARTIGO 116.º

DIREITOS GERAIS DOS ALUNOS

1.O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, 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 da comunidade;
g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
h) Poder usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
j) Usufruir da utilização das instalações e mobiliário, adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e higiene;
k) Beneficiar de seguro escolar de acordo com a legislação vigente;
l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo PEA, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
n) 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 Regulamento Interno;
o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola/Agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgão de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola , por meios e por esta, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre 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;
r) Participar nas demais atividades da escola/Agrupamento, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;
s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
t) Beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas 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 117.º

DIREITO À PARTICIPAÇÃO E À REPRESENTAÇÃO

1. Os alunos têm direito à participação na vida da escola/Agrupamento, de acordo com o estipulado neste regulamento interno, bem como o direito à associação, nos termos da lei.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento;
3. O direito à representação é concretizado através da participação do delegado e do subdelegado da respetiva turma em cargos e funções, nos termos deste regulamento interno.
4. O delegado e subdelegado são eleitos entre todos os alunos da turma, no início de cada ano letivo.
5. O subdelegado substitui o delegado na ausência deste.

6. O delegado e subdelegados podem ser destituídos do cargo, caso o seu comportamento contrarie as normas de conduta e convivência e se traduza no incumprimento de um ou mais deveres.

ARTIGO 118.º

REUNIÕES DE TURMA E DE ASSEMBLEIAS DE DELEGADOS

1. Os alunos têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, com a presença do respetivo diretor de turma ou com o professor titular, destinadas à apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma.
2. As reuniões de turma realizar-se-ão sem prejuízo das atividades letivas e devem ser solicitadas pelo delegado ou subdelegado de turma a pedido de, pelo menos, um terço dos alunos da turma.
3. O pedido da reunião será feito ao diretor de turma ou professor titular, por escrito, e será precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar que serão obrigatoriamente indicadas no pedido.
4. O dia, hora e local da reunião de turma serão fixados pelo diretor de turma ou professor titular, devendo a mesma efetivar-se nos dez dias úteis posteriores à entrega do pedido.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular pode solicitar a participação na reunião de um representante dos pais e encarregados de educação.
6. Os alunos, nos 2.º e 3.º ciclos, e no ensino secundário têm ainda direito a reunir-se em assembleia de delegados de turma.
7. A assembleia de delegados, se existir, reúne uma vez por período e é composta por todos os delegados de turma do Agrupamento.
8. Na primeira reunião de cada ano letivo, será eleito um presidente, um vice-presidente e um secretário que orientarão os trabalhos.
9. As assembleias de delegados podem debater assuntos referentes à organização de espaços escolares e atividades dos alunos e analisar a relação dos alunos com os restantes elementos da comunidade escolar. As conclusões dos debates devem ser apresentadas, por escrito, ao Diretor.
10. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ARTIGO 119.º

MÉRITO ESCOLAR

1. Haverá um quadro de Mérito e Excelência no Agrupamento que distinguirá os alunos que, em cada ano de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
   a) Alcancem excelentes resultados escolares;
   b) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
2. Haverá um Diploma de Mérito de Cidadania, a atribuir a um aluno de cada uma das turmas, distinguindo-o por ações exemplares no âmbito da cidadania, preenchendo os requisitos:
   a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
   b) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social, dentro e fora da turma;

c) Serem assíduos e pontuais;
d) Revelem bom comportamento dentro e fora da sala de aulas, respeitando alunos, professores e funcionários;
e) Cooperem com os colegas.

3. Estes prémios deverão ter natureza simbólica.
4. O regulamento específico para atribuição destes prémios constitui o anexo nº1 deste RI.

ARTIGO 120.º

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

1. As Associações de Estudantes têm direito a participar na vida escolar, designadamente nos seguintes domínios:
   a) Definição da política educativa;
   b) Informação regular sobre a legislação publicada referente ao seu grau de ensino;
   c) Acompanhamento da atividade dos Órgãos de Gestão e da Ação Social Escolar;
   d) Intervenção na organização das atividades extracurriculares e do Desporto Escolar.
   e) Colaboração na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades juvenis.
2. As AE têm direito a apoio financeiro a conceder pelo estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.
3. Direito de consulta sobre algumas deliberações do Órgão de Gestão da escola, nomeadamente:
   a) Plano de Atividades e Plano Orçamental;
   b) Orientação Pedagógica e Métodos de Ensino;
   c) Planos de Estudo e Regime de Avaliação de Conhecimentos.

ARTIGO 121.º

DEVERES GERAIS DOS ALUNOS

1. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:
   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 do trabalho escolar. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, à sua idade, e ao processo de ensino.
   c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
   d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   e) Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
   f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
   g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Manter nas suas atitudes dignidade e compostura, designadamente na linguagem, contribuindo para um agradável convívio no Agrupamento;
i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola/Agrupamento, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
k) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
p) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e do regulamento interno do Agrupamento e cumpri-los;
q) 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;
r) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros.
s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares;
x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

SUBSECÇÃO I – DISCIPLINA

ARTIGO 122.º

VIVÊNCIA ESCOLAR

As regras de disciplina das escolas do Agrupamento devem, para além dos seus efeitos próprios proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida do Agrupamento, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes; a disciplina da escola/Agrupamento deve proporcionar ainda a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

ARTIGO 123.º

INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, o diretor do Agrupamento deve diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, da Escola Segura, dos conselhos locais de ação social, da comissão de proteção de crianças e jovens ou do representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

ARTIGO 124.º

INFRAÇÃO DISCIPLINAR

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 121.º deste regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

ARTIGO 125.º

FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias visam ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, 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.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento interno.

ARTIGO 126.º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.
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 disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no mesmo ano letivo.

ARTIGO 127.º

MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração nos termos do n.º 1 do artigo 115.º deste regulamento, 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 ou na comunidade podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola nos seguintes termos:

   i) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.

   ii) Esses protocolos serão celebrados preferencialmente com a autarquia, e com as entidades representadas no Conselho Geral. Desses protocolos fará obrigatoriamente parte a referência às tarefas e atividades a serem executadas e o serviço / pessoa responsável pelo acompanhamento dos alunos durante o período em que estes cumprem a medida corretiva. Deverão ser aprovados pelo diretor.

   iii) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola,

designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

O previsto em i) e ii) não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

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 o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, alertando -o de que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo dos seus deveres de aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência deste na escola, devendo o aluno ser encaminhado para o gabinete de intervenção de conflitos (GIC), ou por impossibilidade deste para a Biblioteca ou sala de estudo, com um plano de trabalho a realizar, durante o período de tempo, em que permanecer neste espaço.
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.
7. A aplicação das medidas previstas na alínea c), d) e e) do n.º 2, é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar se existirem.
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. Consideram-se atividades de integração na escola as seguintes:

   a) Gabinete de Intervenção de Conflitos – reflexão escrita sobre a atitude/comportamento incorreto manifestado / execução de tarefas didáticas ou outras;
   b) Limpeza ou reparação de tudo o que for sujo ou estragado sob orientação de um assistente operacional;
   c) Jardinagem-colaboração na preparação e manutenção dos espaços verdes da escola – sob orientação de um assistente operacional;
   d) Limpeza e manutenção de salas de aula/ corredores/ Pavilhão Gimnodesportivo/espaços adjacentes à escola - sob orientação de um assistente operacional;
   e) Cantina - Colaborar na arrumação e limpeza de tabuleiros e mesas;
   f) Biblioteca – execução de trabalhos didáticos e outros.
10. Os alunos penalizados com a medida d) do n.º 2, ficam inibidos, por período de tempo a definir pelo Conselho de Turma ou Diretor de:
    a) Frequentar Clubes em funcionamento na escola;
    b) Atividades de caráter regular ou pontual do Desporto Escolar;
    c) Participar em visitas de estudo;
    d) Usufruir de qualquer atividade de caráter lúdico;
    e) Participar ou representar o Agrupamento em qualquer evento ou atividade extracurricular.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b), c), d) e e) do n.º 2, é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

ARTIGO 128.º

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 da escola 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. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do Agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor da escola, 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 será executada, garantindo ao aluno, um plano de atividades pedagógicas a realizar com corresponsabilização daqueles pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 121.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 126.º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor geral de educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, previsto no artigo 121.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do 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 aplicada 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 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 11.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 nº 2 compete ao diretor do Agrupamento 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.

ARTIGO 129.º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

Na aplicação das medidas corretivas deve-se ter em conta o seguinte:

a) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 127.º, é cumulável entre si.
b) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas são cumuláveis apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

ARTIGO 130.º

PARTICIPAÇÃO DISCIPLINAR

O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao diretor do Agrupamento, para efeitos de procedimento disciplinar.

ARTIGO 131º

MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS- PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c*) d) e *e*) do n.º 2 do artigo 118.º é do diretor do Agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do Agrupamento de escolas 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 do 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 do professor tutor do aluno, quando 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 do Agrupamento, um relatório final 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 nos termos previstos no artigo 116.º;
   d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola, ou de expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor geral de educação, no prazo de dois dias úteis.

ARTIGO 132.º

CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
   a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
   b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos

factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 116.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

ARTIGO 133.º

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 do Agrupamento de escolas 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 da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos neste regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 118.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 121.º
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 do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 5 do artigo 118º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do Agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação responsável pela Coordenação da segurança escolar,

sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ARTIGO 134.º

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 no n.º 4.
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 das referidas na alínea *d*) e e) do n.º 2 do artigo 128.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e 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 decurso dessa suspensão.
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 de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor geral de educação respetivo 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, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de aluno menor, a aplicação da medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por mais de cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

ARTIGO 135.º

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor - tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de 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 corresponsabilização 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.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e caso se venha a mostrar necessário, podem vir a ser constituídas equipas multidisciplinares, nos termos do art.º 35.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Essas equipas deverão ser constituídas, no mínimo, por um psicólogo, um assistente social, dois docentes e serviços de ação social escolar.

ARTIGO 136.º

RECURSOS

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 dirigido:

   a. Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
   b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor geral da educação.

2. O recurso tem efeitos meramente devolutivos, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 128.º.
3. O presidente do CG designa, de entre os seus membros um relator que analisará o recurso e apresentará ao CG uma proposta de decisão.
4. A decisão do CG é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 131.º.
5. 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 137.º

SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido, no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

ARTIGO 138º

INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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.

ARTIGO 139.º

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 da escola 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 comissão de proteção de crianças e jovens 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 da escola, 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.

SUBSECÇÃO II - FALTAS DOS ALUNOS

ARTIGO 140.º

FALTAS

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. As faltas são registadas na plataforma digital, pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo diretor de turma.
3. A não comparência do aluno a aulas que decorram em tempos consecutivos implica a marcação de tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. Corresponde a uma falta injustificada a ordem de saída definitiva da sala de aula imposta ao aluno pelo professor.

ARTIGO 141.º

DISPENSA DA ATIVIDADE 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 142.º

FALTAS JUSTIFICADAS

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
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 de 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 ambulatório, 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 comummente 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 pelas respetivas autoridades escolares;
j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos da lei;
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;
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, lhe ser aplicada

medida não suspensiva da escola, 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.

ARTIGO 143.º

FALTAS DE MATERIAL DIDÁTICO OU EQUIPAMENTO NECESSÁRIOS

1. É considerada falta a não apresentação, por parte do aluno, do material absolutamente necessário à realização das atividades escolares.
2. Estas faltas são registadas na plataforma digital, e serão inseridas no controlo interno da mesma plataforma, quando não forem justificadas pelo encarregado de educação e atingirem as três faltas, à mesma disciplina (3 faltas de material injustificadas/ 1 falta de presença injustificada);
3. No início do ano letivo, cada professor indicará o material didático indispensável à realização das tarefas escolares na respetiva disciplina e cuja não apresentação conduz à marcação de falta.
4. Compete ao diretor de turma ou professor titular comunicar aos encarregados de educação as faltas de material dadas pelos alunos e decidir da aceitação ou não das respetivas justificações.

ARTIGO 144.º

FALTAS POR FALTA DE PONTUALIDADE

1. É considerada falta a apresentação do aluno, no espaço onde decorre a aula ou atividade depois do toque de entrada e/ou depois da entrada do professor.
2. Estas faltas são registadas na plataforma digital.
3. Só podem ser justificadas pelo encarregado de educação, as faltas que ocorram no início do turno do horário da turma; as que ocorram a meio do turno poderão ser justificadas verbalmente pelo funcionário responsável pelo serviço, que tenha prestado auxílio ao aluno, em relação ao facto que motivou o atraso.
4. Compete ao diretor de turma ou professor titular decidir da aceitação ou não das respetivas justificações, comunicar aos encarregados de educação as faltas de atraso dadas pelos alunos e inseri-las no controlo interno da plataforma digital, bem como da aceitação ou não das respetivas justificações.

ARTIGO 145.º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação, ou quando maior de idade, pelo aluno, ao Diretor de Turma, ou professor titular com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
2. O Diretor de Turma ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, 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.
3. 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.

4. Sempre que o aluno se ausente três ou mais dias das atividades letivas a justificação terá de ser feita através de atestado médico.
5. Os Encarregados de Educação devem justificar as faltas por comparência sem o material didático ou equipamento necessários ao diretor de turma ou professor titular de turma.

ARTIGO 146.º

FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 145.º do presente RI;
   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 147.º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas, seguidas ou interpoladas, o mesmo limite é aplicável às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa;
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, o mesmo limite é aplicável às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto nos números anteriores, 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 que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
5. 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.
6. 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 comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno de menor idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 2 do artigo 117.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão previstas nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 128º.

ARTIGO 148.º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 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 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. 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.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

ARTIGO 149.º

MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 137º obriga ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica, do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. Quando as faltas ultrapassarem o limite estabelecido, as atividades a desenvolver para recuperar o atraso na aprendizagem poderão ser:
   a) Realização de um trabalho de pesquisa sobre os conteúdos lecionados, realizado pelo aluno, a pedido do respetivo docente que avaliará o mesmo qualitativamente, depois de apresentação oral e/ou escrita na aula;
   b) Realização de uma ficha de trabalho sobre os conteúdos lecionados;
4. O docente da disciplina em que o aluno violou o limite de faltas é responsável pela construção de um guião do trabalho a executar, onde constará: tema, objetivos, fontes, material necessário, instruções, data-limite de conclusão.
5. Em anexo a este RI (anexo 3) ficará o regulamento da aplicação das atividades de recuperação de atrasos nas aprendizagens, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico.

6. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, com as especificidades previstas nos números seguintes.
7. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
8. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, devendo as atividades de recuperação ser realizadas em período suplementar ao horário letivo e as matérias a trabalhar confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
9. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
10. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
11. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
12. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 148º dá também lugar à aplicação das medidas previstas no presente regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
13. O disposto nos n.ºs 3 a 10 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

ARTIGO 150.º

INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa

não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 150.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas em que foi retido ou excluído são as definidas no ponto 9, do art.º 148º deste RI.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SUBSECÇÃO III – PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

ARTIGO 151.º

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 ao aluno maior de idade, 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 medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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 da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

6. O processo do aluno pode ser consultado pelo mesmo, pais ou ao encarregado de educação do aluno menor, nos serviços administrativos, durante o horário de funcionamento destes.
7. 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.

ARTIGO 152.º

OUTROS REGISTOS

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
   a) O registo biográfico;
   b) A caderneta escolar (1.º CEB)
   c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar, no 1.º CEB, contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são divulgadas no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. O pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda divulgadas ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção IV - Critérios pedagógicos para a constituição de turmas

ARTIGO 153.º

CRITÉRIOS PEDAGÓGICOS NA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Além do definido na legislação em vigor, os critérios pedagógicos na constituição de turmas devem ter em consideração os seguintes aspetos:

1 – Educação Pré-Escolar

a) Aquando da entrada da criança no Jardim de Infância, independentemente do número de lugares em funcionamento, esta deve integrar-se, preferencialmente, em grupo heterogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género (M/F) em cada grupo. Sempre que o número de crianças a isso obrigue, poderão constituir-se grupos homogéneos.

b) Sempre que se apresentem à matrícula irmãos, nomeadamente gémeos, a inscrição e frequência no mesmo ou em grupo diferente depende da vontade expressa do encarregado de educação e disponibilidade existente no estabelecimento.

c) Nos anos sequenciais, deve dar-se continuidade ao grupo, integrando elementos que respeitem o equilíbrio.

d) Não é permitida a frequência de crianças que usem fraldas, salvo situações devidamente fundamentadas e justificadas.

2 – 1.º Ciclo do Ensino Básico

a) São inscritos no 1.º ano como alunos com necessidades educativas aqueles que beneficiam de medidas seletivas e/ou adicionais previstas em Relatório Técnico Pedagógico e que constam do mapeamento da EMAEI;
b) Frequentaram no ano letivo anterior os Jardins de Infância deste Agrupamento;
c) Comprovarem, através de fotocópia do recibo da água, eletricidade ou telefone fixo, residência do encarregado de educação ou declaração do local de emprego deste, na área pedagógica do Agrupamento;
d) As turmas constituídas no ano letivo anterior mantêm a sua constituição nos anos subsequentes, tendo em consideração o referido no número seguinte:
e) Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
f) Na formação de turmas do 1.º Ano serão respeitados os grupos oriundos dos Jardins de infância.

2 – 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

a) As turmas devem ser constituídas tendo em consideração o nível etário e um equilíbrio entre sexos;
b) Desde que não exista indicação em contrário, manter a constituição de turmas do ano anterior;
c) Privilegiar na transição do 1.º para o 2.º ciclo, a permanência de grupos da mesma turma/escola;
d) Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada, em cada turma, a heterogeneidade do público escolar;
e) Os alunos retidos devem ser distribuídos pelas turmas do mesmo nível etário ou do nível mais próximo;
f) Alunos provenientes de turmas com escolaridade irregular ou vindos de países estrangeiros devem ser incluídos numa mesma turma;
g) Alunos de várias etnias devem distribuir-se, em pequenos grupos, pelas várias turmas.

3 - Ensino Secundário

a) Os alunos provenientes do mesmo grupo turma devem, sempre que possível, permanecer juntos, mesmo nos casos oriundos de outros estabelecimentos de ensino;
b) Sempre que existirem motivos de natureza pedagógica e/ou disciplinar devidamente sinalizados em ata, pelo conselho de turma, ou pelo diretor de turma e/ou no boletim de matrícula, os alunos provenientes da mesma turma devem ser distribuídos por várias turmas;
c) Os alunos retidos devem ser, dentro do possível, distribuídos equitativamente pelas turmas;
d)Os alunos provenientes de países estrangeiros devem ser agrupados de forma a facilitar o apoio pedagógico;
e) A organização das turmas deve ser feita, sempre que possível, em função das opções disciplinares dos alunos e dos níveis em que estes se inscrevem.
f) O desdobramento das turmas e ou o funcionamento de forma alternada de disciplinas dos ensinos básico e secundário e dos cursos profissionais é autorizado nos termos definidos em legislação e ou regulamentação próprias.

SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

ARTIGO 154.º

DIREITOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. Ao pessoal não docente são reconhecidos os direitos gerais explicitados no Regulamento Interno para todos os membros da comunidade escolar, acrescidos dos seguintes direitos comuns a todos os trabalhadores que exercem funções públicas;
   a) Direito à remuneração;
   b) Direito à assistência médica e medicamentosa na doença;
   c) Direito ao tempo de serviço prestado na função pública.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:
   a) Ser respeitado como pessoa e como cidadão;
   b) O direito à informação;
   c) O direito à formação;
   d) O direito à saúde, higiene e segurança;
   e) O direito à participação no processo educativo;
   f) O direito ao apoio técnico, material e documental;
   g) O direito ao exercício da atividade sindical, nos termos da lei geral.

ARTIGO 155.º

DEVERES GERAIS E PROFISSIONAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas: o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e o dever de pontualidade.
2. O pessoal não docente está ainda sujeito aos deveres gerais explicitados neste Regulamento Interno para todos os membros da comunidade escolar.
3. No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:
   a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
   b) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa;
   c) Contribuir em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
   d) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
   e) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
   f) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
   g) Empenhar-se nas ações de formação em que participam;
   h) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
   i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
   j) Chamar a atenção dos alunos para comportamentos inadequados e, conforme a gravidade da ocorrência, participar por escrito esse facto, ao diretor de turma ou ao diretor.

ARTIGO 156.º

DEVERES GERAIS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

São deveres gerais dos assistentes operacionais:

a) Usar, em serviço, elemento de identificação e o uniforme que lhe for distribuído;
b) Ter brio pessoal e profissional na maneira de estar, agir ou vestir;
c) Cumprir com zelo as tarefas que lhe forem distribuídas, bem como todas as que lhe forem indicadas pelo Diretor;
d) Solucionar situações que, embora não estejam incluídas nos serviços que lhe forem distribuídos, se relacionem com a segurança da comunidade escolar, a correta utilização ou a arrecadação de materiais ou equipamentos, o desperdício de recursos;
e) Encaminhar pessoas e prestar-lhes informações;
f) Apoiar as atividades letivas;
g) Utilizar na execução de tarefas, o equipamento disponível;
h) Impedir a presença ou a entrada na Escola de pessoas estranhas à comunidade escolar;
i) Exercer vigilância sobre os alunos de forma a impedir quer a prática de atos interditos ou que possam provocar danos nas instalações ou equipamentos, quer a sua presença em locais não autorizados;
j) Arrecadar nos locais apropriados o material e equipamento que lhes tenha sido distribuído;
k) Evitar o desperdício de energia e de artigos de limpeza;
l) Assistir os alunos que se magoem ou adoeçam na Escola;
m) Tomar conhecimento de queixas apresentadas pelos alunos;
n) Dar conhecimento aos diretores de turma dos atos incorretos praticados por alunos.

ARTIGO 157º

DEVERES GERAIS DOS ASSISTENTES TÉCNICOS

1. Para além do definido na lei e neste regulamento, e tendo em conta a especificidade das tarefas que executam, aos assistentes técnicos a exercer nos serviços administrativos do Agrupamento, acrescem os seguintes deveres:
   a) Disponibilizar aos utentes todos os documentos e informações necessárias no tempo útil previsto na lei;
   b) Comunicar ao chefe dos serviços qualquer falta ou incorreção de terceiros;
   c) Não prestar informações pelo telefone, sobre assuntos escolares que pela sua natureza obriguem identificação positiva do interessado;
   d) Respeitar a confidencialidade do serviço.
3. Para além do definido na lei e neste regulamento, e tendo em conta a especificidade das tarefas que executam, aos assistentes técnicos a exercer na ação social escolar, acrescem os seguintes deveres:
   a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
   b) Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios e a bolsas de estudo, numa perspetiva socioeducativa;
   c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
   d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos;
   e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.

ARTIGO 158.º

TÉCNICO SUPERIOR

1. No Agrupamento esta carreira existe unicamente ao nível dos serviços de psicologia e orientação cujos deveres funcionais são os que estão estabelecidos no artigo 90.º do presente regulamento.
2. A estes trabalhadores e, para além do determinado na legislação em vigor, assiste-lhes os direitos e os deveres, genericamente estabelecidos para os restantes funcionários não docentes.

SECÇÃO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 159.º

DIREITO DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento.
2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da escola/Agrupamento concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a procura de soluções e a promoção da melhoria da qualidade e humanização da escola, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola/Agrupamento.
3. Os pais e encarregados de educação têm ainda o direito de estarem representados em diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento.
4. Aos pais é devido o direito de intervenção para garantir a satisfação dos direitos dos seus educandos, bem como a correspondente responsabilidade no cumprimento dos deveres.

ARTIGO 160.º

DIREITOS E DEVERES

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma 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 os deveres que lhe incumbem com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
   d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida da escola/Agrupamento;
   e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
   f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
   g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão;

h) Incutir nos seus filhos e educandos o dever de respeito para com os professores, pessoal não docente e colegas de escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais notificado e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, 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 sua comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;

k) 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;

l) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

m) Justificar as faltas dos seus educandos nos prazos estabelecidos na lei e no regulamento interno;

n) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

o) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, regulamento interno do Agrupamento 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;

p) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;

q) Ser informado sobre as aprendizagens a realizar pelo aluno, em cada período e em todas as disciplinas. Essa informação será veiculada pelo diretor de turma ou pelo professor titular no 1º ciclo do ensino básico.

r) Ser informado, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;

s) Manter constantemente atualizados os seus contactos, bem como os do seu educando, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Para efeitos deste RI considera-se encarregado de educação quem tiver menor a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, nos termos das alíneas a) a d) do ponto 4 e pontos 5,6 e 7 do art.º 43º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

ARTIGO 161.º

INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou emancipados dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos previstos no art.º 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. A manutenção de situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação, de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo 44º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos desse artigo, constitui contraordenação, nos termos do disposto no art.º 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SUBSECÇÃO I - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 162.º

DIREITOS

Constituem direitos da associação de pais:

a) Pronunciar-se sobre a definição da política educativa;
b) Participar na elaboração de legislação sobre educação e ensino;
c) Participar nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos da lei e do regulamento interno;
d) Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola-meio;
e) Reunir com o Diretor do Agrupamento;
f) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação;
g) Ver asseguradas pelo Diretor, de acordo com as disponibilidades existentes:
   i) Disponibilidade de espaço visível nos placares do átrio da escola para a afixação de informação;
   ii) Cedência de instalações para reuniões e outras ações;
   iii) A remessa, através dos educandos, das convocatórias para reuniões ou outra documentação de interesse para a associação;
   iv) O apoio para efeitos de inscrição de associados no período de matrículas.

ARTIGO 163.º

DEVERES

A associação de pais deve:

a) Informar antecipadamente o diretor da realização das reuniões dos membros da associação e destes com os pais e encarregados de educação, bem como das respetivas convocatórias;
b) Dar conhecimento prévio ao diretor da documentação a distribuir ou a afixar na escola;
c) Solicitar ao Diretor a distribuição de convocatórias ou outra documentação;
d) Solicitar ao Diretor, com a antecedência mínima de cinco dias, a cedência de instalações para as atividades da associação de pais;
e) Colaborar com os órgãos do Agrupamento na busca de soluções para situações/problemas;
f) Ser um elo de articulação entre a escola e a família.

SECÇÃO VI- AUTARQUIA E REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

ARTIGO 164.º

DIREITOS

À Autarquia e representantes da comunidade local no CG é reconhecido o direito de participação na vida da escola, processando-se esta intervenção de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e do Dec. Lei 137/2012 de 2 de julho.

CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I - ATIVIDADES LETIVAS

ARTIGO 165.º

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS

1. As atividades letivas na escola sede e na escola básica de 2.º e 3.º ciclo de Baltar funcionam em regime de desdobramento, com dez tempos letivos diários de cinquenta minutos, agrupados em dois turnos.

2. Para efeitos de cumprimento da matriz curricular, podem ser agrupados no mesmo dia da semana, dois tempos letivos consecutivos da mesma disciplina.

3. O esquema de funcionamento das escolas do 1º ciclo é preferencialmente o regime normal, podendo excecionalmente ser organizado em regime duplo. O período de funcionamento é definido no início de cada ano letivo.
4. Os estabelecimentos de educação pré-escolar funcionam em regime normal. O horário será definido no início do ano letivo.

ARTIGO 166.º

PERÍODOS DE TOLERÂNCIA

1. Os períodos de tolerância têm a duração de dez minutos, no primeiro tempo de cada turno, e de cinco minutos, nos restantes tempos.
2. Os professores devem observar, escrupulosamente, os períodos de tolerância. Para os funcionários o fim da tolerância indica que o professor que não esteja na sala de aula ou espaço onde decorra a atividade letiva faltou.
3. A inexistência de toques não justifica o incumprimento dos horários estabelecidos para o início e termo dos tempos letivos.

ARTIGO 167.º

DURAÇÃO DOS INTERVALOS

1. Cada intervalo terá a duração que constar no horário da turma.
2. Professores e alunos têm direito a intervalos completos.
3. Nos estabelecimentos de educação Pré-escolar, o intervalo é feito de acordo com as atividades desenvolvidas com o grupo de crianças.
4. Nas escolas do 1.º ciclo, os intervalos serão de acordo com o horário definido no início do ano letivo.

ARTIGO 168.º

REGISTOS DE SUMÁRIOS E CHAVES

1. Na plataforma digital são registados os sumários das lições e a assiduidade dos alunos de acordo com o prazo definido.
2. O professor deve numerar e sumariar todas as aulas lecionadas, quer as relativas ao cumprimento dos programas curriculares, quer as correspondentes a outras atividades escolares em que se veja envolvido com a turma em particular, ou que envolvam todas as turmas.
3. Quando houver visitas de estudo os professores das turmas envolvidas numeram e sumariam a lição. As faltas dadas às outras turmas não envolvidas na visita de estudo serão consideradas como serviço oficial.
4. No final de cada aula deve o professor verificar se a mesma foi numerada e sumariada e se foram registadas as faltas dos alunos.
5. É dever do professor que, inadvertidamente, transporte para o exterior, chaves de sala de aula dar conhecimento imediato desse facto e proceder à sua entrega logo que possível.
6. Quando o professor verifique que uma chave ou fechadura está danificada ou abre ou fecha com dificuldade, deve dar conhecimento imediato desse facto ao responsável pelo setor.

ARTIGO 169.º

PROCEDIMENTOS COMUNS NAS SALAS DE AULA

1. Nas salas de aula, os professores são os primeiros a entrar e os últimos a sair, cabendo-lhes dar as autorizações de entrada e de saída aos alunos.
2. No caso de Educação Física, a noção de sala de aula é extensível ao campo de jogos/pavilhão e balneários.
3. Durante as aulas não é permitida a saída de alunos da sala de aula. O professor poderá, excecionalmente, autorizar a saída temporária de um aluno quando houver motivo atendível.
4. Após a entrada na sala de aula, o professor verificará o seu estado de arrumação e limpeza e anotará os estragos ou anomalias que detete ou que lhe sejam comunicados pelos alunos, dando conhecimento dos mesmos ao responsável pelo setor.
5. O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivo justificado, devendo o funcionário do setor ser informado sempre que tal aconteça para que possa assegurar a manutenção da ordem durante a ausência do primeiro.
6. No final da aula, o professor providenciará, em conjunto com os alunos, no sentido de que a sala fique limpa e arrumada e com as janelas fechadas e luzes apagadas.
7. O professor é responsável pelo fecho da porta da sala de aula.
8. Cada professor desenvolverá as atividades letivas de acordo com o seu horário e os das turmas.
9. Nas escolas do 1.º ciclo, na falta de um professor, os alunos serão distribuídos pelas outras salas de aula. Caso haja na escola um professor de apoio, este tomará conta de uma das turmas.
10. Quando uma disciplina estiver organizada em dois tempos letivos consecutivos cada um deles será considerado individualmente para efeitos de numeração de aulas e de marcação de faltas a professores e alunos.
11. O aluno a quem tiver sido dada ordem de saída da sala de aula no decorrer do primeiro de dois tempos letivos consecutivos, tem o direito e o dever de assistir à segunda aula, devendo o professor informá-lo desse facto.
12. Durante as aulas só é permitido a utilização de telemóveis a professores e alunos para fins pedagógicos.

Estes deverão ser colocados, no início da aula, em local próprio.

ARTIGO 170.º

ATITUDES DOS ALUNOS

1. À hora de entrada, os alunos dirigem-se para junto da sala de aula esperando com calma a chegada do professor.
2. O professor é o primeiro a entrar na sala de aula. Após vistoriar rapidamente a sala, o professor dará autorização de entrada aos alunos. Estes entram ordeiramente e ocupam os seus lugares.
3. A abertura ou o fecho de luzes, janelas e persianas é feita sob orientação do professor.
4. É expressamente proibido comer, beber ou mascar pastilha elástica na sala de aula, à exceção do consumo de água.
5. Após a entrada de todos os alunos, o professor fará a chamada e registará as faltas dos alunos ausentes.
6. O aluno que chegue atrasado deve bater à porta e esperar que lhe seja dada autorização de entrada. Será registada uma falta de atraso na plataforma digital.
7. No final da aula e sob orientação do professor, os alunos arrumam a sala de modo que a mesma fique limpa e asseada e com as luzes apagadas e janelas fechadas. O professor será o último a sair e fechará a porta.
8. Quando no tempo letivo seguinte os alunos ocuparem outra sala, devem transportar consigo o material escolar e a roupa que lhes pertença.
9. O aluno que, ao ocupar o seu lugar, verifique estragos na sua cadeira ou mesa, comunicará ao professor esse facto. O professor dará conhecimento ao assistente operacional responsável pelo setor.

ARTIGO 171.º

LOCAIS DE PERMANÊNCIA

1. Durante os intervalos ou tempos letivos em que não tenham aulas, os alunos estão autorizados a permanecer nos recreios, no bufete, na sala de convívio e na biblioteca.
2. É proibida a permanência dos alunos junto às salas de aula.
3. A permanência de alunos nas salas de aula, durante os intervalos ou quando não tenham atividades letivas, só é permitida quando acompanhados, em permanência, por um professor ou assistente operacional.
4. Os alunos estão autorizados a utilizar livremente, durante os períodos de funcionamento, os serviços de bufete e papelaria e recorrer, quando necessário, aos serviços administrativos e ação social escolar.
5. É expressamente proibido o acesso de alunos a arrecadações e outros espaços onde exista maquinaria, equipamento ou material da escola.
6. É igualmente proibida a presença de alunos nos campos desportivos durante os tempos letivos.

ARTIGO 172.º

RECLAMAÇÕES

1. Aos professores assiste o direito de reclamação sempre que a não execução ou a execução deficiente

de serviços prejudique ou comprometa o normal desempenho da sua atividade.

2. São admissíveis, nomeadamente, as reclamações relacionadas com a limpeza de salas de aula ou de equipamento e material nelas instalados e com a qualidade dos serviços de reprografia.
3. As reclamações são apresentadas ao encarregado de pessoal. Se a situação que a originou persistir, nova reclamação deve ser apresentada ao Diretor.

SECÇÃO II – PLANO DE ESTUDOS

ARTIGO 173.º

OFERTA CURRICULAR

No final de cada ano letivo, o diretor, depois de ouvido o conselho pedagógico, definirá a proposta, em termos de rede escolar, da oferta curricular do Agrupamento, assim como das suas várias modalidades formativas.

ARTIGO 174.º

RECURSOS EDUCATIVOS E CULTURAIS

De acordo com a definição apresentada na lei de bases do sistema educativo, constituem recursos educativos, todos os meios materiais utilizados para a conveniente realização da atividade educativa.
Porém, os equipamentos educativos não podem ser definidos apenas em função das necessidades e exigências da escola curricular, mas também em função de uma escola que se pretende cultural de acordo com os princípios definidos no seu projeto educativo.

1. São recursos educativos e culturais privilegiados a exigirem especial atenção, os clubes, as comissões e as associações ou grupos afins.
2. Podem ser criados clubes, comissões, associações ou grupos afins, desde que se insiram nos objetivos do projeto educativo do Agrupamento, por iniciativa de qualquer grupo ou elemento da comunidade escolar.
   i) A criação prevista anteriormente, com exceção dos recursos legalmente estabelecidos, como sejam a associação de pais e encarregados de educação e a associação de estudantes, carece obrigatoriamente do parecer favorável do Diretor.
   ii) Em presença do parecer referido anteriormente, poderá o diretor autorizar o início das respetivas atividades.
3. Cada clube, associação, comissão ou grupo, existente ou a criar, deve dispor de um projeto que, entre outros, clarifique os seguintes aspetos:
   a) Nome ou título que o identifique no conjunto da organização escolar;
   b) Responsáveis;
   c) Objetivos pedagógicos, didáticos e educativos propostos;
   d) Público-alvo;
   e) Atividade (s) a desenvolver;
   f) Regras de admissão e exclusão dos aderentes.
4. As atividades previstas no âmbito do estabelecido neste artigo são de frequência livre mas, uma vez inscritos, os alunos são obrigados a frequentá-las.
   i) Aos alunos inscritos deverá aplicar-se o regime de faltas previsto no ponto 2 do art.º 137.

5. As atividades a desenvolver pelos clubes, associações, comissões e grupos afins, integram obrigatoriamente o plano anual de atividades da escola;
6. Os horários de funcionamento e organização das atividades da responsabilidade dos clubes, associações, comissões e grupos afins, deverão ser fixados anualmente, de acordo com a disponibilidade dos elementos envolvidos nos respetivos projetos;
7. Os responsáveis pelos projetos deverão organizar e divulgar a calendarizarão de modo a que as atividades possam ter início na segunda semana de outubro;
8. Os responsáveis pelos clubes, associações, comissões e grupos afins deverão apresentar, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas ao coordenador dos clubes e projetos, que o levará a conselho pedagógico.
9. Os professores que pretendam apresentar projetos de desenvolvimento educativo deverão fazê-lo no mês de julho de cada ano, para análise e seleção e eventual aplicação no ano letivo seguinte.

SECÇÃO III – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 175.º

NATUREZA E COMPOSIÇÃO

1. A equipa de autoavaliação do Agrupamento deve envolver ativamente a comunidade educativa, desenvolvendo a sua atividade no sentido de promover a melhoria do Agrupamento, na monitorização/reflexão sobre os resultados académicos e sobre o grau de satisfação da comunidade educativa, numa conjugação de esforços e de partilha de experiências, tendo em vista a maximização da eficiência e da eficácia dos meios disponíveis.
2. A equipa deve ser constituída por elementos do pessoal docente representativo dos diferentes níveis de ensino, do pessoal não docente e da associação de pais e encarregados de educação.
3. Uma vez designada, a equipa desenvolve as suas tarefas com total independência, elaborando e divulgando os inquéritos, entrevistas, relatórios e recomendações aprovadas a toda a comunidade educativa.
4. A equipa deve promover a elaboração de um plano de melhorias, um dos principais objetivos da autoavaliação.
5. A equipa deve elaborar, anualmente, o relatório final de autoavaliação que será apresentado pelo Diretor ao CG.

SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DE ALUNOS

ARTIGO 176.º

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Para além do estipulado nos normativos em vigor, serão respeitados os seguintes:

a) Referencial de avaliação pedagógica do agrupamento;

b) Os critérios de avaliação elaborados pelos departamentos curriculares devem ser expressos de uma forma clara e objetiva de forma a tornar o processo de avaliação legível para os alunos e respetivos encarregados de educação;

c) Os critérios de avaliação são de aplicação obrigatória;

d) O conselho pedagógico procederá à compilação dos critérios de avaliação, que ficarão disponíveis para consulta no site do Agrupamento;

d) Após a aprovação no conselho pedagógico, os critérios de avaliação devem ser claramente explicados aos alunos, em situação de aula, por cada professor.

ARTIGO 177.º

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS DO ENSINO REGULAR

1. Para além do estipulado nos normativos em vigor, serão tomados em consideração os seguintes aspetos:
   a) A avaliação tem carácter sistemático e contínuo;
   b) A avaliação formativa consiste na recolha e tratamento, com carácter sistemático e contínuo, dos dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que revelam os conhecimentos adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas;
   c) A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades e atitudes do aluno, no final de um período de ensino e de aprendizagem, tomando por referência os objetivos fixados para o ensino básico, ensino secundário e para as disciplinas ou áreas que os integram;
   d) Para efeitos de formalização da avaliação sumativa, o conselho de turma reunirá no final de cada período letivo, a fim de decidir sobre a classificação a atribuir ao aluno em cada disciplina;
   e) O resultado da avaliação sumativa é expresso, em cada disciplina, de forma quantitativa, na escala de 0 a 20 valores, no ensino secundário; de 1 a 5 nos 2.º e 3.º ciclos e no 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas.
   f) Os resultados dos testes de avaliação traduzem-se na atribuição, por domínio, de uma menção qualitativa, nos 1.º e 2.º ciclos; no 3.º ciclo e ensino secundário, para além de uma menção qualitativa deve haver uma indicação quantitativa, por domínios, numa escala de 0 a 100 pontos, no 3.º ciclo, e numa escala de 0 a 20 valores, no ensino secundário, como estratégia pedagógica e didática de habituação dos alunos a futuros exames.
   g) Os testes de avaliação podem conter a indicação da cotação das perguntas, sempre que o docente considerar que tal medida é profícua ao processo de ensino e aprendizagem;
   h) Não deverão ser marcadas duas tarefas de avaliação sumativa com utilização para fins classificatórios no mesmo dia;
   i) Os tarefas de avaliação sumativa são corrigidas e devolvidas aos alunos em espaço de aula, e em tempo oportuno, não devendo este exceder duas semanas após a sua realização.

ARTIGO 178.º

AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS DAS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa e implica princípios e procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa neste nível, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Desenvolve-se através de um processo integrado.
2. A avaliação visa:
   a) Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar métodos e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;

b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

d) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao EI regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

e) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes — EE, equipa e outros profissionais — tendo em vista a adequação do processo educativo.

3. A avaliação no Pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

a) Caráter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;

b) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;

c) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;

d) Caráter formativo;

e) Valorização dos progressos da criança;

f) Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

4. Compete ao educador de infância redigir a ficha de avaliação, no final de cada período, para comunicar aos EE a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.

ARTIGO 179.º

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS DOS CURSOS PROFISSIONAIS

A avaliação dos alunos dos cursos profissionais será efetuada nos termos da lei e de acordo com o seu próprio regulamento específico, que constitui um documento próprio, que deverá ser anexado a este regulamento. (Anexo 4)

SECÇÃO V – VISITAS DE ESTUDO

ARTIGO 180.º

VISITAS DE ESTUDO/PASSEIO ESCOLAR-PARÂMETROS GERAIS

1. A visita de estudo é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.
2. O passeio escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

3. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento que deve ter por base os princípios de referência subjacentes à organização deste tipo de atividades, previstos no artigo 3.º, do Despacho nº 6147/2019, de 4 de julho em consonância com o estabelecido no artigo 4.º do Decreto-Lei nº55/2018, de 6 de julho.
4. As visitas de estudo dirigem-se a todos os alunos do grupo/turma que frequentem a disciplina ou disciplinas dos professores proponentes ou integrem projetos de enriquecimento curricular.
5. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas, por ano de escolaridade, devem promover a interdisciplinaridade, devem conter as aprendizagens essenciais previstas no Perfil do Aluno, e terão que ser integradas no Plano Anual de Atividades.
6. A organização das visitas de estudo é da responsabilidade dos professores responsáveis e dos professores intervenientes, com o envolvimento dos alunos.
7. Os responsáveis pela visita de estudo devem dar conhecimento da sua realização a todos os professores da turma, identificando os alunos e professores intervenientes.
8. Sempre que decorrer uma visita de estudo, os professores organizadores devem deixar uma lista, com o nome dos alunos participantes, aos funcionários de serviço na portaria, no bar e na cantina.
9. Os professores acompanhantes, das turmas em visita de estudo devem sumariar e numerar essa realização.
10. Os professores devem informar os alunos das regras de conduta a seguir fora do ambiente escolar, bem como dos objetivos da visita de estudo como complemento das atividades normais da sala de aula.
11. Deverá incentivar-se a participação dos alunos na elaboração do projeto das visitas de estudo e da sua execução.
12. Para os alunos que não integram a visita de estudo, as aulas decorrem normalmente, não podendo, todavia, ser lecionados conteúdos novos.
13. Os professores envolvidos na visita deverão definir tarefas para os alunos não participantes.
14. Os alunos em visita de estudo devem ser sempre acompanhados pelos professores responsáveis pelas disciplinas envolvidas, garantindo os seguintes rácios:
    a) Um educador ou professor para cada grupo de dez crianças da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
    b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
    c) Sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta, a escola deve assegurar a presença de pelo menos dois educadores ou professores.
15. No cumprimento dos rácios atrás previstos, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita/Passeio Escolar por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
16. A planificação da visita de estudo utilizará impresso próprio e integrará roteiro e calendarização pormenorizados, objetivos da visita, atividades previstas, lista dos alunos e identificação do(s) professor(es) responsáveis e dos professores participantes na visita e autorizações dos encarregados de educação.
17. O projeto da visita de estudo carece de aprovação do diretor após parecer favorável do conselho pedagógico, no âmbito do plano anual de atividades do Agrupamento.
18. O professor responsável pela visita de estudo entregará ao diretor, até dez dias úteis antes da data da realização da visita, todas as alterações ou confirmações em falta, assim como o pedido de passagem de credenciais para entregar nas entidades e locais a visitar. Deve ser, também, enviado, por correio eletrónico, ao coordenador de departamento.
19. Compete ao professor responsável pela visita de estudo fazer junto dos Serviços Administrativos as

diligências necessárias para que a visita se possa concretizar nos termos legalmente previstos.

20. O professor responsável deverá realizar a avaliação da visita de estudo, na plataforma Google Forms, em que serão discriminadas a consecução dos objetivos preconizados, as atividades desenvolvidas e eventuais ocorrências anómalas.
21. No contexto da ação social escolar, são comparticipadas as visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares aos estudantes que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família, correspondentes aos escalões A e B da ação social escolar, nos limites fixados pela lei.

ARTIGO 181.º

VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO

1. O regulamento dos programas de geminação, de intercâmbio escolar e de passeios escolares ao estrangeiro obedecem ao quadro legal em vigor, tendo em conta, concretamente, o consignado no Despacho nº6147/2019, de 4 de julho.
2. A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro estão dependentes de autorização da DGESTE, a solicitar com 30 dias úteis de antecedência, a contar da data prevista para o seu início, sendo o pedido da escola instruído com os seguintes elementos:
   a) Local/locais de destino;
   b) Período da deslocação;
   c) Fundamentação;
   d) Acompanhantes responsáveis, tendo em conta os rácios previstos nas alíneas a), b) e c) do ponto 14;
   e) Turmas e alunos envolvidos;
   f) Comprovativo da contratualização de um seguro de assistência em viagem, em conformidade com o previsto nos normativos em vigor;
   g) Comprovativo da comunicação à área governativa dos negócios estrangeiros, de acordo com o estipulado na lei;
   h) Declaração de autorização de saída do país, por quem exerça a responsabilidade parental legalmente certificada, no caso de alunos menores de idade, de acordo com os normativos em vigor.
3. Depois de o projeto da visita de estudo ser aprovado, deverá ser comunicado aos respetivos encarregados de educação, que assinarão o termo de responsabilidade em impresso próprio e a autorização de saída para o estrangeiro, com as assinaturas dos tutores legais devidamente autenticadas.
4. As visitas de estudo ao estrangeiro devem constar, obrigatoriamente, no Plano Anual de Atividades.

SECÇÃO VI – INFORMAÇÃO

ARTIGO 182.º

LOCAIS DE AFIXAÇÃO NA ESCOLA SEDE E NA ESCOLA EB 2/3

A divulgação de informação com interesse para os membros da comunidade escolar será feita nos locais a seguir indicados:

a) Docentes – sala de professores;
b) Alunos – vitrina do átrio principal e painéis da sala de convívio;
c) Pessoal administrativo – painel da secretaria;
d) Pessoal auxiliar – sala de pessoal;
e) Interesse geral – vitrina do átrio principal;
f) Página eletrónica do Agrupamento;
g) Redes Sociais.

ARTIGO 183.º

ORDENS DE SERVIÇO, CONVOCATÓRIAS E AVISOS

1. As convocatórias, ordens de serviço e avisos serão afixados nos locais de estilo e difundidos através dos meios eletrónicos em uso no Agrupamento.
2. Os alunos tomarão conhecimento de ordens de serviço e avisos através de leitura feita em sala de aula.

3. Tratando-se de convocatórias para reuniões ordinárias de departamento curricular, de grupo de recrutamento, do conselho pedagógico, de conselho de turma, do conselho de docentes e de diretores de turma, deverão ser enviadas por correio eletrónico com uma antecedência de 48 horas, salvo nos casos extraordinários previstos na lei.

ARTIGO 184.º

DISTRIBUIÇÃO DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE

Cabe ao Diretor permitir a publicidade ou propaganda no recinto escolar, tomando a decisão com base nos princípios e valores consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

SECÇÃO VII - SERVIÇOS E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

ARTIGO 185.º

DISPOSIÇÕES COMUNS

1. São considerados serviços ao dispor de toda a comunidade escolar os refeitórios, os bufetes, as papelarias, as bibliotecas e as salas de informática.
2. Os horários dos serviços referidos são definidos pelo diretor no início do ano letivo.
3. Os serviços devem ter os horários que melhor sirvam os interesses da comunidade escolar e devem distribuir-se equitativamente pelos turnos da manhã e da tarde.
4. Estas instalações só podem ser utilizadas com a presença de um funcionário ou de um professor, cumprindo-se as normas previstas para estas instalações.

ARTIGO 186.º

REFEITÓRIOS

1. O horário de funcionamento dos refeitórios das escolas que funcionem em regime de desdobramento será dividido em dois turnos se necessário. O primeiro turno destina-se às turmas da tarde e o segundo às turmas da manhã.
2. Em cada turno a entrada das turmas faz-se de acordo com escala afixada no *placard* colocado junto à porta de entrada para o Refeitório.
3. O escalonamento das entradas terá em consideração o horário das turmas e os tempos letivos em que as mesmas terão aulas de Educação Física.
4. O ordenamento das entradas dará ainda prioridade a grupos de alunos cujo Relatório Técnico Pedagógico o preveja ou alunos cuja condição de saúde o justifique.
5. O acesso aos refeitórios está condicionado à apresentação de senha de almoço válida.
6. As senhas de almoço são adquiridas de véspera ao dia a que dizem respeito. As senhas poderão ser adquiridas na papelaria ou na reprografia, ou marcadas através do cartão de rádio frequência.

REFEIÇÕES COMPRADAS E NÃO CONSUMIDAS – DESPERDÍCIO ALIMENTAR

De acordo com as orientações da DGEstE cabe à escola implementar os procedimentos tidos por convenientes para corrigir tais comportamentos. Na tentativa de corrigir tais situações e, privilegiando uma ação de caráter pedagógico, as medidas a implementar serão as seguintes:

a) Os diretores de turma deverão motivar os alunos e encarregados de educação para que não existam diferenças entre o número de refeições servidas e encomendadas, dando-lhes a conhecer o prejuízo para o estado, em termos económicos, e para o aluno, em termos alimentares, sociais e de cidadania, o que pode ser feito em reuniões gerais;

b) Caso se verifiquem situações de alunos reincidentes o diretor de turma convoca os seus encarregados de educação para um acompanhamento mais personalizado, devendo esta medida ser formalizada, através da caderneta e a informação devidamente assinada. Em caso de reincidência (2 vezes sem justificação efetiva), na falta ao consumo da refeição, depois de esta ter sido encomendada, os encarregados de educação terão que pagar o valor real da refeição;

c) Caso a situação se mantenha, deve cobrar-se o valor da refeição não servida, podendo mesmo, se o valor não for pago, desencadear, numa situação de último recurso, um procedimento para impedir a aquisição de novas senhas até ser dado cumprimento á medida aplicada;

d) Como último recurso admite-se que possam ser estabelecidos outros contactos, nomeadamente com a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens (CPCJ) se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência dos encarregados de educação face ao seu educando.

ARTIGO 187.º

BUFETES

1. O pagamento é feito através do cartão R.F.
2. O bufete terá, em local visível, preçário de todos os artigos postos à venda.
3. Os alunos serão atendidos por ordem de colocação na fila de atendimento.
4. O bufete encerrará quinze minutos em cada turno para limpeza e reposição de *stocks.*
5. O horário de funcionamento do bufete será afixado em local bem visível.

ARTIGO 188.º

PAPELARIAS

1. O atendimento na papelaria é feito por ordem de colocação na fila de espera.
2. O horário de funcionamento da papelaria será afixado em local bem visível.
3. Na escola sede e na Escola Básica de Baltar este serviço funciona com o cartão R.F.

ARTIGO 189.º

REPROGRAFIAS

1. O horário do serviço de reprografia será estabelecido no início do ano letivo pelo diretor.
2. As requisições de trabalhos de reprografia são entregues ao responsável pelo serviço durante o período de atendimento. Os trabalhos serão levantados na reprografia.
3. As requisições devem ser enviadas por correio eletrónico do serviço ou entregues com uma antecedência mínima de 48 horas e serão acompanhadas de impresso próprio, onde conste a identificação do requisitante, o número de exemplares pretendido, o tipo de reprodução solicitado e o dia e hora em que o trabalho deve estar concluído.
4. Admite-se, excecionalmente, entregas de requisições com antecedência inferior à estipulada. Estas devem ser entregues pessoalmente ao funcionário, que informará o requisitante da possibilidade de executar o trabalho no prazo pretendido.
5. O funcionário responsável pelo serviço garantirá a qualidade das reproduções, as quantidades pedidas e o cumprimento de prazos.
6. O funcionário deverá considerar todos os trabalhos requisitados e em especial as fichas de avaliação, como documentos confidenciais, sendo-lhe vedado entregar exemplares ou dar conhecimento do seu conteúdo a terceiros.
7. O funcionário deve igualmente considerar a reprografia como área reservada, daí resultando a proibição expressa de entrada de pessoas estranhas ao serviço, nomeadamente alunos.
8. Os utentes da reprografia podem reclamar da qualidade dos serviços nos termos deste regulamento.
9. As fotocópias particulares são permitidas aos membros da comunidade educativa, devendo ser requeridas ao responsável pelo serviço de reprografia.
10. O custo de cada fotocópia será afixado na reprografia em local bem visível.

ARTIGO 190.º

PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO

1. Os Pavilhões Gimnodesportivos destinam-se preferencialmente à atividade letiva das aulas da disciplina de Educação Física e/ou outras atividades desportivas desenvolvidas fora do horário escolar, quando destinadas aos Alunos desta instituição e aprovadas em Conselho Pedagógico. Exemplos: Desporto Escolar; Projetos Educativos criados pelo Ministério da Educação; férias desportivas e outros. Os Pavilhões Gimnodesportivos do Agrupamento destinam-se igualmente à prática desportiva de instituições ou organismos particulares, equipas, grupos de jovens, desenvolvida fora do horário escolar, mas apenas e quando o recinto não tiver qualquer atividade proposta e/ou calendarizada, de acordo com o referido no parágrafo anterior.

   A gestão e funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo são regulados por um regulamento próprio (Anexo 5).

ARTIGO 191.º

MATERIAL DIDÁTICO E AUDIOVISUAL

1. O material didático e audiovisual deve ser requisitado com 48 horas de antecedência, junto do funcionário do setor.
2. Será assinado um impresso de requisição e de entrega do respetivo material.

ARTIGO 192.º

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. Os serviços administrativos são coordenados por um chefe de serviços de administração escolar ou por um coordenador técnico, que depende hierarquicamente do diretor.
2. Esse funcionário integra o conselho administrativo e faz a ligação entre os serviços administrativos e o diretor.
3. Na sua falta ou impedimento, é substituído pelo funcionário que o diretor designar.
4. Ao chefe de serviços de administração escolar compete genericamente dirigir os serviços administrativos da escola, tanto na área de alunos, como na do pessoal, contabilidade e expediente geral.
5. As suas competências são as fixadas na legislação em vigor.
6. O período de funcionamento dos serviços administrativos é de 7 horas diárias de segunda a sexta-feira, quando o horário de trabalho é comum a todos os funcionários. Quando é utilizado a jornada contínua de trabalho, o período de funcionamento dos serviços pode ultrapassar as 7 horas diárias, procurando atender-se aos interesses dos utentes dos serviços e respeitar-se os direitos dos respetivos funcionários e agentes.
7. O período normal do funcionamento não pode iniciar-se antes das 8 horas, sendo obrigatoriamente afixado de modo visível aos funcionários e agentes.
8. O período de atendimento ao público deve ter a duração mínima de 7 horas diárias abrangendo o período da manhã e da tarde e ter obrigatoriamente afixado, de modo visível ao público, nos locais de atendimento, as horas do seu início e do seu termo.

ARTIGO 193.º

GESTÃO DE INSTALAÇÕES

1. A gestão das instalações específicas cabe ao diretor, com a colaboração do assessor técnico, ou da pessoa designada para o efeito.
2. Em cada instalação, deve existir um inventário completo do material disponível, anotando-se o que seja adquirido e dando-se baixa do material que for ficando inutilizado.
3. O inventário deve ser objeto de atualização anual.
4. Para algumas instalações mais específicas, relacionadas com departamentos ou grupos disciplinares, o Diretor pode nomear um diretor de instalações.

ARTIGO 194.º

SAÍDAS DA ESCOLA

1. As saídas da escola fazem-se exclusivamente pelo portão principal.
2. No final das atividades letivas do turno da manhã é permitida a saída dos alunos que não tenham aulas no turno da tarde e dos que não almoçam na escola.
3. Será permitida a saída dos alunos que não tenham, comprovadamente, as aulas correspondentes ao último ou últimos tempos letivos de cada turno, quando autorizados pelo encarregado de educação.
4. Os alunos estão obrigados a apresentar o cartão R.F. na sua escola e o seu horário, sempre que o funcionário em serviço na portaria o solicite.
5. Todas as saídas que violem o disposto neste regulamento são consideradas abusivas e não autorizadas devendo o funcionário que as presencie dar conhecimento do facto, por escrito, aos diretores de turma/professores titulares dos alunos envolvidos.
6. A espera dos transportes escolares faz-se junto às portarias ou no largo fronteiro às escolas.

ARTIGO 195.º

TRANSPORTES ESCOLARES

1. A organização dos transportes escolares é da competência do Município.
2. Os passes são requisitados pelo aluno/encarregado de educação, anualmente, até ao limite do prazo em que decorrerem as matrículas.
3. Os passes escolares são distribuídos, no início do ano letivo aos alunos que os tenham requisitado.
4. Os passes que não forem levantados no prazo estabelecido serão devolvidos aos serviços do Município.
5. Sempre que a escola proceda à devolução do passe escolar do aluno, e este venha a requisitá-lo novamente no mesmo ano letivo, o encarregado de educação terá que assumir junto da empresa o pagamento na íntegra, dos meses em atraso, salvo situações excecionais, devidamente justificadas.
6. Em caso de dano ou extravio do passe, os encargos decorrentes da emissão da 2.ª via serão assumidos pelos encarregados de educação junto da empresa transportadora.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 196.º

NORMAS COMUNS

1. Todos os regimentos previstos no presente regulamento são, antes do início de cada ano letivo, aprovados ou revistos pelo órgão ou estrutura, e, até ao final do mês de setembro, são apresentados

ao Diretor, que verificará a sua conformidade com o presente regulamento e demais legislação em vigor.

2. Sempre que se refere o correio eletrónico como forma de comunicação, entende-se que se trata do uso dos endereços de correio eletrónico institucionais, fornecidos pela escola.

ARTIGO 197.º

ANEXOS

A este regulamento interno deverão ser anexados os seguintes regulamentos, com indicação do órgão que os aprovou e data de aprovação:

a) Anexo 1-Regulamento -Quadros de Mérito e Excelência / Diploma de Mérito de Cidadania (CG);
b) Anexo 2-Regulamento de funcionamento da biblioteca;
c) Anexo 4-Regulamento dos cursos profissionais;
d) Anexo 5 - Regulamento do(s) Pavilhão(ões) Gimnodesportivo(s);

ARTIGO 198.º

LEI GERAL

Em tudo o que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento, aplica-se a Lei Geral e subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

ARTIGO 199.º

CASOS OMISSOS

Todos os casos omissos serão decididos pelo Diretor, no respeito pelas competências definidas na lei e na sequência da análise de cada situação em concreto.

ARTIGO 200.º

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. Este RI deve ser revisto, ordinariamente, 4 anos após a sua aprovação.
2. Este RI poderá ser revisto ao longo dos quatro anos, extraordinariamente, por deliberação do CG, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, sempre que o Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, submeter ao CG alterações ao mesmo.

ARTIGO 201.º

ENTRADA EM VIGOR

Este Regulamento Interno entra em vigor após aprovação em reunião do CG.

NOTA FINAL

APROVAÇÃO

Este Regulamento Interno foi aprovado em reunião do Conselho Geral de 06 de dezembro de 2023.

Anexos