



Agrupamento de Escolas
de Vila Nova da Barquinha

Ver, Viver e Sentir - Arte e Ciência

REGULAMENTO INTERNO

2024



SIGLAS

AAAF – Atividade de Animação e de Apoio à Família (Pré-escolar)
AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º aos 4.º anos do 1.º Hexaciclo
ASE – Ação Social Escolar
BE – Bibliotecas Escolares
CAF – Componente de Apoio à Família (1.º aos 4.º anos)
CIEC – Centro Integrado de Educação em Ciências
CP – Cursos Profissionais
CPCJ – Comissão Proteção de Crianças e Jovens
ECV – Escola Ciência Viva
EMRC – Educação Moral e Religiosa Católica
FCT – Formação em Contexto de Trabalho
GIC – Gabinete de Imagem e Comunicação
ME – Ministério de Educação
PAP – Prova de Aptidão Profissional
PB – Professor Bibliotecário
PEA – Prova Extraordinária de Avaliação
RBE – Rede de Bibliotecas Escolares
SADD – Secção de Avaliação do Desempenho Docente
SPO – Serviço de Psicologia e Orientação
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente regulamento interno, de acordo com a legislação em vigor, estabelece as normas de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha. Na concessão deste regulamento esteve sempre presente as dinâmicas internas e externas, subjacentes à política educativa do Agrupamento. Todos os processos educativos estão delineados para os vetores sociais, humanos, culturais, onde os princípios da equidade e da inclusão são transversais.

SECÇÃO I

OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Artigo 1.º

OBJETO

O presente regulamento tem por objeto a normalização do funcionamento da unidade organizacional denominada "Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha", de acordo com o disposto na legislação em vigor, e a adequação das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa, a saber:

- a) O desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e demais legislação de carácter estatutário;
- b) Os direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
- c) A utilização das instalações e equipamentos;
- d) O acesso às instalações e espaços escolares;
- e) O reconhecimento e a valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;
- f) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do Diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se:

- a) A todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;
- b) Aos órgãos de administração e gestão;
- c) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento;
- d) Ao pessoal docente, pessoal não docente e discentes do Agrupamento;
- e) Aos serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento;
- f) Aos pais e encarregados de educação;
- g) À associação de estudantes da Escola D. Maria II;
- h) A todos os utentes dos espaços e instalações do Agrupamento.

Artigo 3.º

Elaboração

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, devendo nessa elaboração participar a comunidade educativa, em especial através do funcionamento do conselho geral.

Artigo 4.º

Divulgação

- 1- Constituindo o regulamento interno um documento fundamental para a atividade organizacional do Agrupamento, deve o mesmo ser amplamente divulgado a todos os membros da comunidade escolar, designadamente alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação.
- 2- O regulamento interno é publicitado no Portal das Escolas e na plataforma do agrupamento em formato digital, está acessível para consulta, em formato papel, em local visível, na Secretaria, na Biblioteca e em cada estabelecimento que integra o Agrupamento, em local adequado.
- 3- Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula ou na primeira reunião com o docente responsável (diretor de turma/professor titular de turma/educador de infância titular de grupo), declarar o conhecimento do regulamento interno e assumir um compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

SECÇÃO II CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 5.º Identificação do agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha tem a sua sede na Escola D. Maria II.

Artigo 6.º Constituição do agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

JARDINS DE INFÂNCIA
Jardim de Infância de Atalaia
Jardim de Infância de Moita do Norte
Jardim de Infância de Praia do Ribatejo
Jardim de Infância de Tancos
Jardim de Infância de Vila Nova da Barquinha
ESCOLAS BÁSICAS dos 1.º aos 4.º anos
Escola Ciência Viva
Escola Básica de Praia do Ribatejo
ESCOLA BÁSICA com 2.º e 3.º CICLOS e ENSINO SECUNDÁRIO
Escola D. Maria II

Artigo 7.º Ofertas formativas

A oferta educativa do Agrupamento é atualizada anualmente. O Agrupamento tem na sua rede os grupos e turmas da Educação Pré- escolar até ao 12.º anos, Regular e Profissional.

SECÇÃO III NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 8.º Calendário escolar

O Diretor do Agrupamento estabelecerá o calendário escolar, dentro dos limites regulamentados superiormente, ouvido o Conselho Pedagógico, havendo a necessidade de parecer favorável do Conselho Geral.

Artigo 9.º Matrículas e renovação de matrículas

- 1- As normas gerais relativas à concretização da matrícula e respetiva renovação no Agrupamento estão em conformidade com o estipulado nos normativos legais.
- 2- A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:
 - a) Na educação pré-escolar;
 - b) No 1.º ano de escolaridade (1.º Hexaciclo);
 - c) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
 - d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
 - e) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.
- 3- Na educação pré-escolar, a renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança ingressa na escolaridade obrigatória. A renovação de matrícula tem ainda lugar nos anos escolares subsequentes ao da primeira matrícula no 1.º ano do 1.º hexaciclo e até à conclusão do ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas.
- 4- A responsabilidade pela matrícula cabe:
 - a) Ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
 - b) Ao aluno, quando maior.
- 5- O pedido de matrícula é efetuado nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, que se situam na escola sede.

- 6- Inicialmente, a matrícula é considerada condicional, só se tornando efetiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino.
- 7- O pedido de matrícula de crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades legalmente definidas.
- 8- A matrícula no 1.º ano do 1.º hexaciclo é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro.
- 9- As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1.º ano do 1.º hexaciclo se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades legalmente definidas.
- 10- Em situações excepcionais previstas na lei, o membro do Governo responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado da educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ano do 1.º hexaciclo.
- 11- O requerimento referido no número anterior deve ser apresentado no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou, se não for o caso, que pretende frequentar, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, acompanhado de um parecer técnico fundamentado, o qual integra, obrigatoriamente, uma avaliação psicopedagógica da criança.
- 12- Na educação pré-escolar, no ensino básico e no ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.
- 13- O disposto no número anterior não se aplica às disciplinas de oferta obrigatória pela escola e de frequência facultativa pelos alunos e nas disciplinas de opção, neste caso, quando aplicável.
- 14- Na renovação de matrícula na educação pré-escolar, o estabelecimento de educação e de ensino deve obter, previamente, do encarregado de educação uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
- 15- Anualmente, serão comunicados os prazos estabelecidos para matrícula/renovação, bem como os documentos necessários, em todos os estabelecimentos de ensino, bem como na página *Web* do Agrupamento.

Artigo 10.º **Transferências**

As transferências de alunos, durante a frequência de cada ciclo, só serão permitidas, a título excepcional, por razões decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, depois de devidamente ponderadas pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 11.º **Formação de turmas**

- 1- A constituição das turmas respeitará os normativos legais e os critérios anualmente aprovados no conselho pedagógico.
- 2- Os diretores de turma e os docentes titulares de grupo/turma devem participar ativamente no processo de elaboração das turmas.
- 3- O Diretor do Agrupamento poderá designar uma equipa de docentes para proceder à formação de turmas, que assegurará o cumprimento das orientações estabelecidas.

Artigo 12.º **Distribuição de serviço e horários docentes**

A distribuição do serviço e horário docente é responsabilidade e competência do Diretor, devendo, sem prejuízo do cumprimento das determinações legais e dos critérios aprovados no conselho pedagógico, podendo dar as seguintes prioridades:

- a) Continuidade educativa;
- b) Exercício de funções de gestão intermédia e de coordenação de estabelecimento;
- c) Exercício de funções de coordenação no âmbito das estruturas de orientação e coordenação educativa.

SECÇÃO IV **AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE**

Artigo 13.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 dos referidos projetos educativos.
- 2- A escola é um espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação.
- 3- A comunidade educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, os não docentes, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional, nos termos das respetivas competências.

Artigo 14.º
Responsabilidade dos alunos

- 1- Os alunos são responsáveis pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
- 2- A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, pelo regulamento interno, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e professores.
- 3- Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 15.º
Papel especial dos professores

- 1- Os professores devem promover medidas de carácter 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 professor titular de turma/diretor de turma 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 e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

CAPÍTULO II
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 19.º
Administração e gestão

Os órgãos de administração e gestão do Agrupamento são os que constam no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO I
ÓRGÃOS

SUBSECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 20.º
Conselho Geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 21.º
Composição

- 1- O conselho geral é constituído por 21 elementos:
 - a) Sete representantes do pessoal docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
 - e) Três representantes do município designados pela Câmara Municipal;
 - f) Três representantes da comunidade local com relevo para o projeto educativo do agrupamento.
- 2- O Diretor participa, por inerência de funções, nas reuniões do conselho geral, embora sem direito a voto.

Artigo 22.º
Competências

As competências do conselho geral são as que constam do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23.º
Eleição e designação de representantes

- 1- Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por lista, separadamente pelos respetivos corpos.
- 2- Os representantes dos alunos do Ensino Secundário são eleitos por lista entre os alunos.

- 3- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 4- Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, que poderá delegar essa competência na Junta de Freguesia.
- 5- Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, em reunião convocada para o efeito.

Artigo 24.º **Procedimentos eleitorais**

- 1- As eleições para o conselho geral serão convocadas com uma antecedência mínima de 20 dias úteis.
- 2- Os cadernos eleitorais são organizados pelos serviços de administração escolar da escola sede.
- 3- As listas darão entrada nos serviços de administração escolar da escola sede, durante o horário de expediente, até 7 dias úteis antes do ato eleitoral (exclusive), sendo anotados dia e hora da respetiva receção. Para tal serão disponibilizados, nos serviços de administração escolar, impressos apropriados para registo dos nomes e assinaturas dos candidatos, sendo facultativa a indicação de dois observadores do processo eleitoral.
- 4- São elegíveis e eleitores todos os docentes e não docentes em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
- 5- São elegíveis todos os alunos do Agrupamento maiores de 16 anos e são eleitores, todos os alunos a partir do 5.º ano de escolaridade, inclusive.
- 6- As listas para o conselho geral terão o seguinte número de suplentes: 7 para o pessoal docente, 2 para os alunos e 2 para o pessoal não docente.
- 7- No dia útil seguinte ao da entrega de qualquer lista, a comissão eleitoral do conselho geral cessante verificará a sua legalidade e, em caso afirmativo, procederá à sua afixação, para cada um dos três corpos eleitorais, as respetivas listas serão ordenadas por ordem alfabética, de acordo com a entrada nos serviços de administração escolar.
- 8- As listas concorrentes, por corpo eleitoral, serão afixadas em locais apropriados em todos os estabelecimentos de ensino/educação, para conhecimento público.
- 9- Os alunos devem ser informados através da leitura de um aviso sobre o ato eleitoral, sobre a apresentação de candidaturas e o local onde poderão encontrar a respetiva informação.
- 10- A conversão de votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 11- O horário dos atos eleitorais será definido pelo conselho geral.
- 12- A mesa da assembleia de voto será constituída por três elementos para docentes e não docentes eleita em assembleia geral e para os alunos, eleita em assembleia de delegados e subdelegados.
- 13- A mesa da assembleia de voto lavrará as atas relativas aos atos eleitorais.

Artigo 25.º **Mandatos**

- 1- O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2- O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
- 3- Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4- 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, de acordo com a legislação.

Artigo 26.º **Regulamento**

Na primeira reunião, deverá ser elaborado o regimento de funcionamento interno do conselho geral, onde constará o modo de funcionamento deste órgão.

SUBSECÇÃO II **DIRETOR**

Artigo 27.º **Diretor**

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

Artigo 28.º **Subdiretor e adjuntos do diretor**

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, no respeito pelos critérios definidos na legislação em vigor relativamente à dimensão do agrupamento e diversidade da sua oferta educativa (níveis e ciclos de ensino e tipologias de cursos que leciona).

Artigo 29.º **Competências**

As competências do Diretor encontram-se definidas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 30.º **Recrutamento**

O recrutamento e a eleição do Diretor são da responsabilidade do conselho geral, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 31.º **Procedimento concursal**

O procedimento concursal é da responsabilidade do conselho geral, de acordo com o disposto no artigo 22.º, 22.º-A, 22.º-B e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 32.º **Eleição**

- 1- Após a discussão e apreciação das candidaturas e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 2- No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
- 3- Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 4- 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 conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
- 5- A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 33.º **Posse**

- 1- O Diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.
- 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 34.º **Mandato**

- 1- O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2- Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3- A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4- O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 5- A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

- 6- Quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do semestre para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento de Escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
- 7- Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do Agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 8- O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 35.º
Regime de exercício de funções

O regime de exercício de funções do Diretor está consagrado nos normativos legais.

SUBSECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 36.º
Conselho Pedagógico

Nos termos previstos no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o conselho pedagógico é o órgão de coordenação e 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 37.º
Composição

1- O conselho pedagógico do Agrupamento é composto pelos seguintes treze elementos:

- Diretor
- Coordenador do departamento da educação pré-escolar
- Coordenador do departamento dos 1.º aos 4.º anos
- Coordenador do departamento de línguas
- Coordenador do departamento de expressões
- Coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais
- Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas
- Coordenador dos diretores de turma
- Coordenador da educação especial
- Coordenador das bibliotecas escolares
- Coordenador do plano anual de atividades e de clubes e projetos
- Coordenador dos percursos qualificantes
- Coordenador das medidas de promoção do sucesso educativo

2- Os serviços técnico-pedagógicos são representados no conselho pedagógico pelos coordenadores da educação especial, das bibliotecas escolares e de plano anual de atividades e de clubes e projetos.

3- O Diretor do Agrupamento é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.

Artigo 38.º
Competências

Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos documentos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não 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 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 os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal 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 das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 39.º
Funcionamento

- 1- O conselho pedagógico reúne, ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do Diretor o justifique.
- 2- Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), i), 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.

Artigo 40.º
Designação dos membros

- 1- Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo. Considera-se eleito o elemento que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular. As votações serão presenciais e por voto secreto.
- 2- O coordenador do plano anual de atividade e de clubes e projetos, o coordenador dos percursos qualificantes, o coordenador da educação especial e o coordenador de Diretores de turma são designados pelo Diretor.
- 3- O coordenador da equipa das bibliotecas escolares do Agrupamento é designado de acordo com os procedimentos previstos nos normativos legais.

Artigo 41.º
Mandatos

- 1- Os coordenadores de departamento curricular cumprem um mandato de quatro anos, o qual cessa com o mandato do Diretor, nos termos previstos no n.º 9 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 2- Os restantes coordenadores do conselho pedagógico cumprem um mandato de quatro anos, à semelhança dos mencionados no ponto anterior.

Artigo 42.º
Regulamento interno do conselho Pedagógico

Na primeira reunião, deverá ser elaborado o regulamento de funcionamento interno do conselho pedagógico, onde constará o modo de funcionamento deste órgão (anexo a este documento).

SECÇÃO II
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 43.º
Conselho Administrativo

- 1- A definição, a composição, as competências e o funcionamento do conselho administrativo estão estabelecidos nos artigos 36.º a 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 2- O regulamento interno do conselho administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

SECÇÃO III
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO

Artigo 44.º
Coordenador

- 1- A definição, o mandato e as competências do coordenador dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos 1.º aos 4.º anos, encontram-se definidas nos artigos 40.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 2- O coordenador de escola ou de jardim de infância é designado pelo Diretor.

- 3- Na ausência do coordenador, em situações pontuais, de curta duração, por motivos pessoais ou profissionais, a coordenação é assegurada pelo docente com mais tempo de serviço presente no estabelecimento.
- 4- Nos estabelecimentos de educação com menos de três docentes poderão ser designados de entre eles, pelo Diretor, um responsável para exercício efetivo das funções de coordenação.
- 5- O mandato do coordenador de escola ou estabelecimento tem a duração de um ano e cessa com o mandato do Diretor.
- 6- O coordenador pode se exonerar, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 45.º **Competências**

Ao coordenador de estabelecimento compete:

- 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) Transmitir 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.

CAPÍTULO III **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

SECÇÃO I **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

Artigo 46.º **Estruturas de coordenação e supervisão pedagógica**

- 1- As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são aquelas que, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento, colaboram com o conselho pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar:
 - a) O acompanhamento das atividades escolares;
 - b) A promoção do trabalho colaborativo;
 - c) A realização da avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2- São estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Conselhos de ano dos 1.º aos 4.º anos;
 - c) Equipa de articulação curricular;
 - d) Conselhos de grupo/área disciplinar;
 - e) Conselho de diretores de turma;
 - f) Conselhos de turma;
 - g) Coordenação das ofertas formativas profissionalmente qualificantes;
 - h) Supervisores de ano;
- 3- São ainda estruturas de apoio ao conselho pedagógico e ao Diretor:
 - a) Equipa de autoavaliação;
 - b) Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD).
 - c) Comissão de Acompanhamento Disciplinar (CAD).

SUBSECÇÃO I **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

Artigo 47.º **Departamentos curriculares**

- 1- Esta estrutura de articulação e gestão curricular deve:
 - a) Promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento;
 - b) Adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- 2- Os departamentos curriculares são estruturas multidisciplinares e reúnem vários grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
- 3- Os departamentos curriculares são seis, compostos por todos os docentes do Agrupamento:
 - a) Departamento Curricular da Educação Pré-escolar;
 - b) Departamento Curricular dos 1.º aos 4.º anos;
 - c) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
 - d) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
 - e) Departamento Curricular de Expressões;
 - f) Departamento Curricular de Línguas.
- 4- Os departamentos curriculares são coordenados pelos coordenadores de departamento curricular.
- 5- O departamento a que cada docente pertence é determinado pela sua formação inicial, exceto outras situações definidas pelo Diretor.

Artigo 48.º
Competências dos departamentos curriculares

- 1- Compete ao departamento curricular:
 - a) Colaborar no desenvolvimento do projeto educativo e do plano anual de atividades;
 - b) Cooperar na preparação/implementação das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
 - c) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - d) Elaborar pareceres/recomendações e apresentar sugestões em conselho pedagógico, no que se refere a necessidades de formação, programas, metodologias e processos e critérios de avaliação;
 - e) Promover trocas de experiências e saberes, na perspetiva da atualização da competência científica e pedagógica dos seus membros;
 - f) Fomentar a inovação pedagógica;
 - g) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
 - h) Assegurar a otimização dos processos de ensino e de aprendizagem, bem como a elaboração dos instrumentos de avaliação adequados a cada disciplina/área de estudo;
 - i) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/área de estudo;
 - j) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - l) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - m) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento;
 - n) Organizar o inventário do material existente e zelar pela sua conservação;
 - o) Elaborar o respetivo regulamento nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento (a sua constituição, o seu funcionamento, os direitos e deveres dos seus membros, bem como a formação de grupos de trabalho e/ou comissões e outros procedimentos que a dinâmica do departamento implique).
- 2- É ainda competência dos departamentos curriculares da educação pré-escolar e dos 1.º aos 4.º anos, assegurar, de acordo com a legislação em vigor, a supervisão da componente de apoio à família (AAAF/CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC), respetivamente.

Artigo 49.º
Funcionamento

- 1- Os departamentos curriculares reúnem com todos os professores do departamento:
 - a) Ordinariamente, três vezes por ano letivo, sendo a primeira reunião do ano letivo convocada pelo Diretor;
 - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador, quer por sua iniciativa quer a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou quando o Diretor solicitar parecer sobre matéria relevante.
- 2- Os departamentos poderão ainda apresentar um outro modo de funcionamento, atendendo às suas especificidades, o que deverá estar inscrito no seu regulamento interno, sendo este submetido à aprovação do conselho pedagógico, apresentado pelo respetivo coordenador.
- 3- Os coordenadores de departamento curricular reúnem com os coordenadores de disciplina/grupos/áreas disciplinares:
 - a) Ordinariamente, quatro vezes por ano letivo;
 - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador de departamento, por entender existir matéria relevante ou por solicitação do Diretor.

Artigo 50.º
Coordenador de departamento curricular

- 1- O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, segundo a legislação em vigor.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 3- Para o exercício das suas funções o coordenador dispõe, no seu horário, do número de horas atribuídas pelo Diretor para o efeito.
- 4- O mandato de coordenador de departamento curricular terá a duração de quatro anos.
- 5- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
- 6- Quando o coordenador estiver impedido de comparecer à reunião de conselho pedagógico ou reunião de departamento curricular, será substituído por um docente indicado ao Diretor pelo coordenador.

Artigo 51.º
Competências do coordenador de departamento curricular

- 1- Compete ao coordenador de departamento:
 - a) Representar o departamento;
 - b) Orientar pedagogicamente os docentes do departamento;

- c) Assegurar a comunicação entre o departamento e o conselho pedagógico, nomeadamente apresentando recomendações e sugestões e transmitindo as suas orientações;
 - d) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
 - e) Cooperar com o grupo de educação especial e com o serviço de psicologia e orientação (SPO) na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do departamento, bem como a realização de atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - g) Estimular o desenvolvimento de projetos educativos, promovendo a partilha de recursos e a dinamização de projetos de inovação pedagógica;
 - h) Promover a definição de critérios específicos de avaliação, bem como assegurar a respetiva aplicação;
 - i) Avaliar o desempenho dos docentes do departamento de acordo com a legislação em vigor;
 - j) Planificar, em conjunto com os docentes do departamento, a utilização dos materiais e equipamentos disponíveis, bem como a aquisição de novo material didático;
 - k) Coordenar o desenvolvimento de componentes curriculares a nível de Agrupamento;
 - l) Coordenar a participação do departamento no plano anual de atividades;
 - m) Fazer o levantamento das necessidades de formação dos docentes do departamento e enviar para o coordenador do plano de formação;
 - n) Operacionalizar a coordenação pedagógica de cada ciclo;
 - o) Coordenar os trabalhos das áreas disciplinares e conselhos de ano;
 - p) Apoiar os professores com menos experiência, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação, bem como promover a integração de novos docentes;
 - r) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido pelo departamento.
- 2- Compete ainda ao coordenador de departamento curricular:
- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do departamento, dando conhecimento prévio ao Diretor (ou seus coadjuvantes) do horário da sua realização, para que este possa coordenar o trabalho do Agrupamento;
 - b) Distribuir, previamente, documentação considerada necessária ao desenvolvimento das reuniões;
 - c) Responsabilizar-se por manter organizado e atualizado o arquivo de atas, bem como de toda a documentação emitida e ou aprovada pelo departamento curricular, material este que deverá estar disponível na plataforma do agrupamento;
 - d) Apoiar o serviço de exames e provas, nomeando os respetivos júris e coordenando a elaboração de provas e respetivas matrizes.
- 3- Aos coordenadores dos departamentos curriculares da educação pré-escolar e dos 1.º aos 4.º anos, bem como o coordenador dos diretores de turma e dos cursos profissionais compete, ainda, elaborar o estudo estatístico dos resultados da avaliação sumativa das turmas, promovendo a sua análise crítica, e apresentar ao conselho pedagógico a proposta de medidas e ações que visem a melhoria da qualidade dos resultados escolares.

SUBSECÇÃO II GRUPO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 52.º Definição

- 1- O grupo de educação especial (910), que integra o departamento curricular de expressões, é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento de educação especial, os quais prestam serviço em todos os estabelecimentos de ensino/educação do Agrupamento.
- 2- O grupo de educação especial, que é regido por regulamento próprio, é uma estrutura de apoio à EMAEI, ao conselho pedagógico e ao Diretor do Agrupamento e assegura, de modo articulado e flexível, o acompanhamento e apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola inclusiva.

Artigo 53.º Composição do grupo de educação especial

O grupo de educação especial (910) é constituído pelos docentes de educação especial (colocados no quadro do Agrupamento e destacados no grupo de recrutamento de educação especial).

Artigo 54.º Competências do grupo de educação especial

- São competências do grupo de educação especial;
- a) Integrar a EMAEI como elemento permanente e/ou variável;
 - b) Intervir no Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - c) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

- d) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento;
- e) Colaborar com os Diretores/titulares de turma/conselho de turma/ docentes da turma para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- f) Colaborar na identificação de barreiras e na definição de estratégias pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e a interação com os pares;
- g) Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem;
- h) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- i) Criar oportunidades diversificadas para que os pais/encarregados de educação possam discutir os progressos e as preocupações a respeito dos percursos educativos dos seus filhos/educandos;
- j) Colaborar com a EMAEI na elaboração do relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º e, se aplicável, o programa educativo individual, previsto no artigo 24º e o plano individual de transição, previsto no artigo 25º;
- k) Colaborar na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- l) Colaborar com a EMAEI, titulares de turma/Diretores de turma, no acompanhamento, monitorização, aplicação e avaliação da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem;
- m) Apoiar os docentes na seleção de estratégias de diferenciação pedagógica mais adequadas, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão que permitam responder às necessidades do aluno;
- n) Participar ativamente nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula, na adaptação dos recursos e materiais, na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades, na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem, na avaliação das aprendizagens, na definição de percursos de melhoria das aprendizagens, no trabalho interdisciplinar;
- o) Prestar apoio direto aos alunos, para complementar o trabalho desenvolvido em sala de aula ou outros contextos educativos.
- p) Intervir ativamente a nível da articulação da escola com a comunidade e com os pais;
- q) Promover a articulação das respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços de âmbito local/regional;
- r) Colaborar com a EMAEI na organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 55.º

Coordenador do grupo de educação especial

São competências do coordenador do grupo de educação especial:

- a) Convocar as reuniões de grupo e presidir às mesmas;
- b) Orientar o grupo para a qualidade e eficácia dos processos;
- c) Coordenar e articular com os docentes e técnicos que integram o CAA;
- d) Colaborar, com os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
- e) Assegurar a comunicação entre o grupo e o conselho pedagógico, nomeadamente apresentando recomendações e sugestões e transmitindo as suas orientações.

SUBSECÇÃO III

CONSELHOS DE ANO DO 1.º AO 4.º ANO

Artigo 56.º

Composição

O departamento curricular dos 1.º aos 4.º anos está organizado em conselhos de ano, da seguinte forma:

- a) Conselho de ano dos alunos do 1.º ano de escolaridade – todos os docentes que lecionam o 1.º ano e aqueles que, lecionando mais do que um ano de escolaridade, optem por este conselho;
- b) Conselho de ano dos alunos do 2.º ano de escolaridade – todos os docentes que lecionam o 2.º ano e aqueles que, lecionando mais do que um ano de escolaridade, optem por este conselho;
- c) Conselho de ano dos alunos do 3.º ano de escolaridade – todos os docentes que lecionam o 3.º ano e aqueles que, lecionando mais do que um ano de escolaridade, optem por este conselho;
- d) Conselho de ano dos alunos do 4.º ano de escolaridade – todos os docentes que lecionam o 4.º ano e aqueles que, lecionando mais do que um ano de escolaridade, optem por este conselho.

Artigo 57.º

Funcionamento dos conselhos de ano

Os conselhos de ano reúnem sempre que necessário.

Artigo 58.º

Competências dos conselhos de ano

Os conselhos de ano têm as seguintes competências:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico e do coordenador de departamento;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagens;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com o SPO na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares dos grupos /turmas.

Artigo 59.º
Coordenador de conselho de ano

- 1- O coordenador de conselho de ano é nomeado tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 2- A nomeação do coordenador de conselho de ano é efetuado de acordo com a legislação em vigor.
- 3- O mandato de coordenador de conselho de ano terá a duração de um ano.
- 4- O mandato de coordenador de conselho de ano poderá cessar a todo o tempo, por decisão do Diretor, ouvido o coordenador de departamento e o conselho pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos professores do conselho de ano respetivo.
- 5- O coordenador de conselho de ano reunirá com o coordenador do departamento curricular sempre que se justifique.

Artigo 60.º
Competências do coordenador de conselho de ano

Cabe ao coordenador de conselho de ano coadjuvar o coordenador do departamento na operacionalização de competências que lhe estão atribuídas. Assim, compete-lhe:

- a) Representar o grupo de docentes do conselho;
- b) Orientar científica e pedagogicamente os professores;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do conselho de ano;
- d) Promover atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- e) Assegurar a articulação entre os docentes do conselho e o coordenador de departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de apoio e orientação pedagógica;
- f) Apresentar, ao coordenador de departamento, propostas de agrupamentos flexíveis da gestão semanal da carga horária específica de cada disciplina, no 1.º ao 4.º ano;
- g) Propor ao coordenador de departamento medidas de apoio educativo no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- h) Promover, em conjunto com os docentes do conselho, medidas de planificação e avaliação das atividades;
- i) Coordenar, a partir do início de setembro de cada ano, a planificação, a longo e médio prazo, das atividades letivas a nível da respetiva sala de atividades/ano de escolaridade;
- j) Zelar pelo cumprimento dos programas, das planificações e das decisões estabelecidas a nível de departamento curricular e conselho de ano;
- k) Distribuir, previamente, documentação considerada necessária ao desenvolvimento das reuniões;
- l) Distribuir toda a documentação entregue pelo coordenador de departamento;
- m) Apresentar ao coordenador de departamento curricular um relatório final de atividades desenvolvidas no conselho.

SUBSECÇÃO IV
CONSELHOS DE GRUPO/ÁREA DISCIPLINAR DO 5.º AO 12.º ANO DE ESCOLARIDADE

Artigo 61.º
Definição

- 1- O conselho de grupo/área disciplinar é uma subestrutura do departamento curricular.
- 2- O conselho de grupo/área disciplinar é composto pelos docentes que lecionam a mesma disciplina.
- 3- Esta estrutura só funciona se tiver um número mínimo de dois docentes.

Artigo 62.º
Composição

- 1- O conselho de grupo/área disciplinar é composto por todos os docentes que lecionam a mesma disciplina.
- 2- Do conselho de grupo/área disciplinar fazem parte os docentes que lecionem mais do que uma disciplina.

Artigo 63.º
Funcionamento

- 1- O conselho de grupo/área disciplinar reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre letivo, mediante convocatória do respetivo coordenador, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.
- 2- A reunião deverá ocorrer, preferencialmente, após a reunião plenária de departamento.

- 3- O conselho de grupo/área disciplinar reúne, ainda, periodicamente, de acordo com o horário definido, sendo o(s) assunto(s) da reunião sugeridos pelo coordenador, ouvidos os diversos elementos do conselho, ou sugeridos pelo coordenador do departamento curricular ou pelo Diretor.

Artigo 64.º

Coordenador de grupo/área disciplinar

- 1- O coordenador de grupo/área disciplinar é selecionado, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 2- O coordenador de grupo/área disciplinar terá direito a dois tempos da componente não letiva de estabelecimento para o exercício do cargo.
- 3- O mandato de coordenador de grupo/área disciplinar terá a duração de um ano.
- 4- O mandato de coordenador de grupo/área disciplinar poderá cessar a todo o tempo, por decisão do Diretor, ouvido o coordenador do departamento curricular e o conselho pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos docentes do conselho de professores da mesma disciplina/escola.

Artigo 65.º

Competências do coordenador de grupo/área disciplinar

- 1- Cabe ao coordenador de grupo/área disciplinar coadjuvar o coordenador do departamento na operacionalização das competências que lhe estão atribuídas.
- 2- Compete-lhe ainda:
 - a) Representar o grupo de professores do mesmo grupo/área disciplinar;
 - b) Orientar científica e pedagogicamente os professores de grupo/área disciplinar;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do mesmo grupo/área disciplinar;
 - d) Promover atividades que visem a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - e) Organizar um *dossiê* em suporte digital, com toda a documentação e facilitar a sua consulta;
 - f) Apresentar ao coordenador de departamento curricular uma reflexão final do trabalho do grupo/área disciplinar.
- 3- Os coordenadores de grupo de Português também assumem, por inerência, a coordenação do processo de ensino-aprendizagem do Português Língua não materna dos alunos estrangeiros existentes no Agrupamento, a fim de garantir o cumprimento das exigências da legislação em vigor e das orientações dos documentos da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, tendo em vista o tratamento homogêneo de todos os alunos, a sua correta avaliação diagnóstica e o seu posicionamento no adequado nível de proficiência linguística.

SUBSECÇÃO V

CONSELHOS DE TURMA DOS 1.º E 2.º HEXACICLOS

Artigo 66.º

Constituição do conselho de turma

- 1- O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma.
- 2- Nos conselhos de Turma há obrigatoriedade da presença do professor de educação especial e/ou outros técnicos, quando convocados.
- 3- Nas reuniões de avaliação intercalar têm de ser convocados:
 - a) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - b) Um representante dos alunos, no caso dos 1.º e 2.º Hexaciclos.

Artigo 67.º

Competências do conselho de turma

São competências do conselho de turma:

- a) Identificar as fragilidades e potencialidades de cada aluno da turma;
- b) Conceber, aprovar, concretizar e avaliar o respetivo plano de turma, 1.º hexaciclo e 2.º hexaciclos, visando adequá-lo ao contexto da mesma, enquanto estratégia de concretização e desenvolvimento do currículo nacional e do projeto curricular do Agrupamento;
- c) Planear a lecionação dos conteúdos curriculares e do trabalho a desenvolver no âmbito do Projeto Para Todos (PPT), de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista o sucesso escolar dos alunos;
- d) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma, no âmbito do plano de turma;
- e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados, visando a sua superação;
- f) Assegurar a adequação do currículo às características específicas da turma e dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas, que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo conselho pedagógico;
- i) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- j) Analisar, em colaboração com o conselho dos diretores de turma, os problemas de integração dos alunos na escola e nas atividades escolares e o relacionamento entre professores e alunos da turma, propondo as soluções que parecerem mais adequadas;
- k) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- l) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo conselho geral;
- m) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas de promoção do sucesso escolar a proporcionar aos alunos;
- n) Colaborar nas ações que favoreçam a interação com a comunidade;
- o) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio à aprendizagem que julgar adequadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- p) Dar execução às orientações do conselho pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
- q) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção e progressão do aluno e colaborar com o diretor de turma na atualização do Plano de Turma;
- r) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação a realizar no final de cada semestre e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- s) Atuar em conformidade com a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, em matérias do foro disciplinar, no que concerne às medidas educativas disciplinares.

Artigo 68.º

Funcionamento do conselho de turma

- 1- O conselho de turma reúne sempre que necessário e de acordo com os procedimentos legais e internos do agrupamento, sendo obrigatório uma reunião de avaliação sumativa no final de cada semestre. Reúne ainda extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
- 2- As reuniões do conselho de turma são convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa ou por proposta do diretor de turma, com a antecedência mínima de dois dias úteis.
- 3- Considerando a impossibilidade de os professores de educação moral e religiosa católica (EMRC) estarem presentes em todas as reuniões e por constituir um critério de equidade face ao número de turmas que os professores desta disciplina lecionam, quer por ser apenas um tempo semanal quer pela aglutinação de turmas que por vezes ocorre, deverá proceder-se de acordo com o a seguir estipulado:
 - a) Após a elaboração do calendário das reuniões dos conselhos de turma e antes da sua afixação, o professor de EMRC e o diretor decidirão as reuniões em que o docente participará;
 - b) O professor de EMRC deverá fornecer aos diretores de turma em cujas reuniões não vai participar, no prazo estipulado no Conselho de Diretores de Turma, os elementos relativos à avaliação dos alunos, bem como outros que a legislação imponha, designadamente o número de aulas previstas e lecionadas;
 - c) No caso de o professor de EMRC não estar presente na reunião, no rosto da ata deve constar uma alínea e no corpo de ata deve ser indicado o motivo da ausência (encontrar-se noutra reunião).

Artigo 69.º

Funcionamento específico dos conselhos de turma de avaliação

- 1- Os conselhos de turma de avaliação de alunos obedecem ao disposto na lei em vigor.
- 2- Nas reuniões em que são abordados assuntos relacionados com a avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os docentes.
- 3- Compete ao conselho de turma a deliberação quanto à classificação final a atribuir a cada aluno, após a apreciação da proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
- 4- Se a deliberação quanto à classificação a atribuir a cada disciplina e a cada aluno não resultar em consenso, deve recorrer-se a votação.
- 5- No caso de recurso a votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, e o voto de cada membro é registado em ata.
- 6- A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade em caso de empate.
- 7- Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 70.º

Diretor de turma

- 1- Dos 5.º aos 12.º Anos, o diretor de turma coordena as atividades do conselho de turma.
- 2- O diretor de turma, sempre que possível, deve ser um professor do quadro.
- 3- A função deverá ser exercida por um professor que leccione uma disciplina a todos os alunos da turma.
- 4- Deverá, preferencialmente, ser nomeado como diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.

- 5- Caso o diretor de turma se encontre temporariamente impossibilitado de exercer as suas funções, por um período superior a 2 semanas, é nomeado outro professor da turma para desempenhar essas funções.
- 6- Para o exercício do cargo de diretor de turma, são atribuídos dois tempos letivos e 2 não letivos.

Artigo 71.º
Competências do diretor de turma

Ao diretor de turma compete:

- a) Assegurar o exercício das competências do conselho de turma.
- b) Coordenar, em colaboração com os restantes docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à realidade da turma e à especificidade de cada aluno.
- c) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando sempre que necessário outros intervenientes no processo de avaliação.
- d) Coordenar a aplicação das medidas previstas nos planos previstos por lei.
- e) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os encarregados de educação.
- f) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
- g) Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo.
- h) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma.
- i) Organizar os processos individuais dos alunos e o dossiê de turma, que deve estar disponível para consulta sempre que tal seja solicitado.
- j) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade dos alunos.
- k) Solicitar a justificação de faltas ou outros comprovativos que as justifiquem, nos prazos estabelecidos na legislação em vigor.
- l) Averiguar as causas de falta de assiduidade sempre que se verificarem faltas não justificadas e interpoladas.
- m) Notificar os encarregados de educação da falta de assiduidade dos seus educandos.
- n) Participar ao Diretor qualquer situação pedagógica ou disciplinar de que tenha conhecimento e que não esteja nas suas competências resolver.
- o) Acompanhar o aluno na sequência de aplicação de medida educativa disciplinar, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma.
- p) Divulgar junto dos alunos do 9.º ano e do ensino secundário e dos respetivos encarregados de educação informações necessárias à adequada orientação vocacional e profissional.
- q) Apresentar ao Diretor, até ao dia anterior à data de realização do último conselho pedagógico ordinário do ano letivo, o relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo.

SUBSECÇÃO VI
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 72.º
Conselho de diretores de turma

- 1- O conselho de diretores de turma dos 5.º aos 12.º anos destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.
- 2- O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente de acordo com a calendarização que consta do plano plurianual de atividades e com o disposto no regimento interno deste órgão e extraordinariamente sempre que seja considerado necessário.
- 3- As reuniões do conselho de diretores de turma são convocadas pelos coordenadores ou pelo diretor.

Artigo 73.º
Coordenador dos diretores de turma

- 1- O coordenador dos diretores de turma é designado pelo diretor, de entre os diretores de turma.
- 2- O coordenador é nomeado pelo diretor e exerce o cargo por um período de quatro anos, cessando com o mandato do diretor.
- 3- O coordenador dos diretores de turma tem direito ao número de horas da componente não letiva atribuídas pelo diretor para o efeito, para o exercício do cargo.
- 4 - O coordenador propõe ao Diretor o nome de dois docentes, sendo um obrigatoriamente do 1.º ao 4.º ano, para colaborar nas atividades de coordenação e articulação com todos os ciclos do agrupamento.

Artigo 74.º
Competências do coordenador dos diretores de turma

São competências do coordenador dos diretores de turma:

- a) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de gestão pedagógica, existentes no Agrupamento, na elaboração de estratégias pedagógicas;
- b) Cooperar com outras estruturas e com os serviços técnico-pedagógicos na boa gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- c) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- d) Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Apreciar e apresentar ao conselho pedagógico as propostas dos diretores de turma e dos conselhos de turma;
- f) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
- g) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, as atividades a desenvolver anualmente, proceder à sua avaliação e apoiar as iniciativas dos diretores de turma, as atividades e os projetos de turma;
- h) Elaborar um *dossiê* em suporte digital, com a legislação em vigor, os guiões das reuniões de avaliação e toda a documentação de apoio ao exercício do cargo de diretor de turma;
- i) Articular com os outros coordenadores envolvidos a transição dos alunos do 4.º para o 5.º ano, bem como do 9.º para o 10.º ano;
- j) Convocar e presidir às reuniões com os diretores de turma;
- k) Elaborar o regulamento interno nos trinta dias iniciais do ano letivo;
- l) Preparar as reuniões de avaliação formativa e sumativa internas, fornecendo todos os documentos necessários;
- m) Cooperar com o Diretor na produção dos documentos internos diretamente relacionados com o exercício de funções de diretor de turma;
- n) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido até ao final do mês de junho.

SUBSECÇÃO VII COORDENAÇÃO DAS OFERTAS FORMATIVAS – PERCURSOS QUALIFICANTES

Artigo 75.º Coordenador

- 1- A coordenação e a articulação das atividades das ofertas formativas - percursos qualificantes, denominados cursos profissionais (CP) – cujo regulamento se encontra em anexo, são asseguradas pelo respetivo coordenador.
- 2- O referido coordenador é nomeado pelo Diretor para o exercício do cargo.
- 3- O coordenador cumpre um mandato de quatro anos.
- 4- O coordenador em questão reúne com os Diretores de Turma dos Cursos Profissionais sempre que necessário.
- 5- O coordenador tem direito ao número de horas da componente letiva e não letiva atribuídas pelo Diretor para o efeito, para o exercício do cargo.

Artigo 76.º Competências

Ao coordenador compete:

- a) Prestar informações ou esclarecimentos ao conselho pedagógico, sempre que se considere oportuno ou quando tal seja solicitado pelo respetivo presidente;
- b) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Dinamizar o grupo de professores, no sentido de aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre a filosofia e a prática pedagógica destes subsistemas, designadamente no que respeita à assiduidade e aproveitamento dos alunos;
- d) Coordenar a elaboração dos exames dos módulos;
- f) Coordenar as várias fases de Exame de Recuperação;
- g) Assegurar, em articulação com o diretor, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional nomeadamente a calendarização, os critérios de avaliação e a constituição do júri de avaliação;
- h) Assegurar, em articulação com o diretor, o levantamento do número de horas lecionadas e o número de presenças dos alunos em cada disciplina, informação necessária para a execução física do financiamento POCH.

SUBSECÇÃO VIII EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 77.º Equipa de autoavaliação interna

A equipa de autoavaliação do agrupamento é designada pelo diretor, por um período de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor. Esta equipa é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar as dinâmicas internas e externas do agrupamento. Compete a esta equipa o seguinte:

- a) Cooperar com o conselho pedagógico, no âmbito dos resultados: prestação do serviço educativo; monitorização do progresso do agrupamento, em termos de eficiência e eficácia organizacional;
- b) Promover uma cultura de melhoria contínua da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento, bem como do projeto educativo;
- c) Promover a reflexão interna sobre o agrupamento.

Artigo 78.º **Coordenador**

- 1- A equipa de autoavaliação do agrupamento é coordenada pelo respetivo coordenador.
- 2- O coordenador da equipa de autoavaliação é designado pelo Diretor, tendo um mandato de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.
- 3- O coordenador tem direito ao número de horas da componente letiva e não letiva atribuídas pelo Diretor para o efeito, para o exercício do cargo.

Artigo 79.º **Competências**

Ao coordenador da equipa de autoavaliação compete:

- a) Presidir e coordenar as reuniões da equipa de autoavaliação de modo a:
 - (i) planear, de acordo com a Lei n.º 31/2002, as atividades a desenvolver no âmbito da autoavaliação;
 - (ii) apresentar sugestões que promovam a melhoria da qualidade do funcionamento do Agrupamento;
 - (iii) definir áreas de melhoria e prioridades do plano de formação do pessoal docente e não docente;
- b) Fazer a ligação entre os professores que integram esta estrutura e o diretor;
- c) Divulgar os resultados obtidos das atividades desenvolvidas;
- d) Apresentar ao conselho pedagógico, nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, o plano de atividades;
- e) Elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido, a apresentar ao Diretor até ao final do mês de junho.

SUBSECÇÃO IX **SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE (SADD)**

Artigo 80.º **Normas**

As normas referentes à avaliação de desempenho docente regem-se pela legislação em vigor.

Artigo 81.º **Equipa**

A equipa responsável pela avaliação docente é constituída de acordo com a legislação.

SUBSECÇÃO X **SUPERVISÃO DE ANO**

Artigo 82.º **Âmbito**

A supervisão de ano é uma estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica, cujo objetivo principal é o reforço da articulação multidisciplinar na aplicação da matriz curricular definida no âmbito do Plano de Ação Pedagógica (PAP).

Artigo 83.º **Constituição e Funcionamento**

- 1 – A supervisão de ano é constituída por um coordenador, um subcoordenador e por professores supervisores de ano.
- 2 – A supervisão de ano reúne sempre que necessário e, obrigatoriamente, após cada momento de avaliação formativo, por convocatória do coordenador ou do diretor, efetuando-se um registo dos assuntos abordados em documento próprio.
- 3 – A organização e funcionamento da supervisão de ano, bem como as competências dos intervenientes, encontram-se estabelecidos no Regulamento dos Professores Supervisores, anexo ao presente Regulamento

SECÇÃO II **SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

SUBSECÇÃO I **SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

Artigo 84.º **Definição**

O serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma unidade especializada do serviço educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação ou de ensino inscritos na sua área de influência. Assegura

o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no seio do agrupamento e entre este e a comunidade, tal como estipulado no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, bem como a restante legislação em vigor.

Artigo 85.º **Competências**

Compete a este serviço o seguinte:

- 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 multi e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, 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, a fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do País;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
- h) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.
- i) Integrar a EMAEI como elemento permanente.

Artigo 86.º **Funcionamento e organização**

- 1- O SPO desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário deste agrupamento.
- 2- O SPO, com gabinete na escola D. Maria II, é constituído por um psicólogo que desenvolve a sua atividade profissional nesse local, embora se desloque aos restantes estabelecimentos de ensino e educação, sempre que necessário.
- 3- Cabe ao psicólogo organizar o serviço de modo a dar resposta às necessidades de todos os estabelecimentos de ensino e de educação do Agrupamento.
- 4- O profissional que integra este serviço dispõe de autonomia técnica e científica, de acordo com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.
- 5- As condições de trabalho do SPO não podem, em caso algum, colidir com o código deontológico da prática profissional do psicólogo.
- 6- Em qualquer situação, o serviço deve dispor obrigatoriamente de instalações próprias para o exercício da sua atividade.
- 7- A intervenção do SPO pode ser solicitada em qualquer momento do percurso escolar do aluno, pelo encarregado de educação, pelo professor titular /diretor de turma, através de formulário próprio.
- 8- A participação em conselhos de turma verificar-se-á sempre que o trabalho com os alunos o exija ou quando a presença do técnico for solicitada.

SUBSECÇÃO II **CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM**

Artigo 87.º **Definição**

O Centro de Apoio à Aprendizagem constitui uma estrutura de serviço educativo do agrupamento, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

A sua criação insere-se no quadro de autonomia das escolas e, enquanto resposta organizativa de apoio à inclusão, deve estar prevista nos documentos estratégicos que definem a política de escola, bem como os recursos a disponibilizar para a sua consecução.

Artigo 88.º **Competências**

As competências do Centro de Apoio à Aprendizagem são as seguintes:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

- b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- d) Apoiar os docentes responsáveis pelo grupo/ turma;
- e) Complementar, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos;
- f) Elaborar o regulamento do CAA.

SUBSECÇÃO III BIBLIOTECAS

Artigo 89.º Definição

- 1- As bibliotecas escolares (BE) são estruturas educativas essenciais ao cumprimento das metas e objetivos de aprendizagem do agrupamento, veiculados no seu Projeto Educativo, promovendo-os através de uma política de aquisição, organização e gestão dos materiais e equipamentos e através do trabalho articulado com os departamentos e com os docentes no desenvolvimento do gosto pela leitura e das competências literárias e de informação.
- 2- Existem no agrupamento três bibliotecas escolares inseridas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE): a da Escola D. Maria II, a da Escola Ciência Viva e a da Escola Básica de Praia do Ribatejo. As três bibliotecas, embora possuam características próprias e localizações diferentes, constituem uma só unidade orgânica e funcional.
- 3- As BE prestam um serviço orientado para:
 - a) O sucesso educativo;
 - b) A formação pessoal;
 - c) A informação cultural e educativa, com vista à formação dos membros da comunidade educativa, ao nível das literacias, e à aprendizagem ao longo da vida.
- 4- As Bibliotecas Escolares funcionam em livre acesso a toda a comunidade educativa e meio envolvente, promovendo a utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.

Artigo 90.º Missão

A missão das BE é a definida no Manifesto da Biblioteca Escolar aprovado pela Unesco, ou seja, «disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação».

Artigo 91.º Objetivos

Tendo em vista, em articulação com a comunidade escolar, a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, os principais objetivos das Bibliotecas Escolares (BE) são os seguintes:

- a) Promover uma nova organização do espaço de aprendizagem;
- b) Rentabilizar os recursos do agrupamento;
- c) Contribuir para modificar o regime de comunicação predominante no agrupamento, permitindo que os utilizadores tenham acesso a diferentes fontes de informação em suportes e linguagens diversificados;
- d) Proporcionar novas formas de relação com o saber;
- e) Incentivar a Educação para os media;
- f) Motivar os alunos para a utilização da informática como instrumento didático e de comunicação;
- g) Desenvolver a criatividade, a autonomia e o sentido de responsabilidade;
- h) Desenvolver a componente lúdica dos processos de ensino e de aprendizagem.

Artigo 92.º Recrutamento do professor bibliotecário

- 1- A designação do professor bibliotecário efetua-se de acordo com os procedimentos concursais, internos ou externos, previstos nos normativos legais.
- 2- Em conformidade com a legislação em vigor, poderá ser designado, no agrupamento, um docente para o exercício da função de professor bibliotecário, com formação específica para as funções a desenvolver.

Artigo 93.º Competências

Compete ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, dos planos de turma e das dinâmicas concelhias;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;

- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais, afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando de forma colaborativa com todas as estruturas do agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular, incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h) Elaborar o regulamento da BE;
- i) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- j) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação, a apresentar em conselho pedagógico e remeter o mesmo ao Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

Artigo 94.º **Equipa**

Nas dinâmicas da biblioteca dever-se-á ter em conta o seguinte:

- 1 - A equipa das bibliotecas escolares deve colaborar com o professor bibliotecário na concretização das tarefas e responsabilidades inerentes ao serviço de biblioteca do Agrupamento.
- 2- A equipa das BE do Agrupamento é composta pelos seguintes elementos:
 - a) Professor bibliotecário do Agrupamento, o qual deverá ser o coordenador da equipa, tendo assento no conselho pedagógico;
 - b) Docentes;
 - c) Assistentes operacionais.
- 3- A equipa das BE do agrupamento pode contar ainda com o apoio de colaboradores (professores, alunos, encarregados de educação e/ou outros elementos da comunidade educativa).
- 4- A designação dos elementos a integrar a equipa das bibliotecas escolares é da competência do diretor.

Artigo 95.º **Funcionamento**

- 1- As várias bibliotecas do agrupamento funcionarão em articulação.
Para o efeito, deverá assegurar-se:
 - a) A organização e a gestão integrada de recursos humanos e materiais;
 - b) O cumprimento de um plano de ação comum às bibliotecas do agrupamento;
 - c) A conceção de documentos reguladores uniformizados.
- 2- Anualmente, a equipa das bibliotecas escolares deve elaborar e executar um plano de atividades que integrará o plano anual de atividades do Agrupamento e que deverá respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, as dinâmicas do conselho, em termos de BE e os objetivos da RBE. Deverá ainda ter em consideração os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 96.º **Parcerias**

- 1- Uma vez que todas as BE do Agrupamento integram o Programa da RBE e que foi celebrado um Acordo de Cooperação entre o Município de Vila Nova da Barquinha e o Ministério da Educação, através da Direção Geral de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, cujo objetivo é o desenvolvimento de um trabalho cooperativo com as bibliotecas escolares do concelho, o coordenador da equipa das BE, no cumprimento dos seus deveres para com estas estruturas:
 - a) Colaborará, com o apoio da equipa, nas atividades e iniciativas constantes dos respetivos protocolos;
 - b) Cumprirá o estipulado nos regulamentos próprios dos respetivos parceiros;
 - c) Reunirá, sempre que convocado, para trabalhar de forma articulada com o Município de Vila Nova da Barquinha;
 - d) Reunirá com os representantes da RBE, de acordo com as solicitações recíprocas.
- 2- O estabelecimento de parcerias entre as BE e outras entidades poderá ocorrer sempre que se considere necessário e pertinente.

Artigo 97º **Avaliação**

- 1- A avaliação da ação das bibliotecas escolares será concretizada através da aplicação do modelo de avaliação criado pelo Gabinete RBE.
- 2- O relatório final de avaliação elaborado, o qual apresentará os resultados da avaliação e delineará o conjunto de ações a ter em conta no planeamento de atuações futuras a desenvolver, será apresentado em conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO IV
SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 98.º
Âmbito

- 1- A ação social escolar (ASE) destina-se a assegurar condições que permitam a todos os alunos o acesso ao ensino, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória (e a continuação dos estudos para além desta), através do apoio prestado aos mais carenciados.
- 2- As modalidades de apoio são as seguintes:
 - a) Alimentação (os alunos apoiados têm direito a uma refeição gratuita ou comparticipada em 50%, conforme o escalão de capitação);
 - b) Suplemento alimentar (alguns alunos mais carenciados têm acesso gratuito ao bufete, onde lhes é proporcionada uma merenda);
 - c) Auxílios económicos (apoio financeiro aos alunos carenciados, para atenuar os encargos decorrentes da aquisição de livros e material escolar);
 - d) Transportes escolares, aplicando os normativos vigentes, em termos legislativos e os constantes no Município de Vila Nova da Barquinha;
 - e) Seguro escolar (cobertura financeira da assistência prestada aos alunos sinistrados, complementando os apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiam).

Artigo 99.º
Competências dos serviços da ação social escolar
da educação pré-escolar e do 1.º ao 4.º ano do 1.º hexaciclo

A implementação da ação social escolar na educação pré-escolar e do 1.º ao 4.º ano, ao nível das medidas de apoio socioeducativo, é da competência da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 100.º
Competências dos serviços de ação social escolar do 5.º ao 12.º ano

Compete aos serviços de ação social escolar:

- a) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a apoios, numa perspetiva socioeducativa;
- b) Analisar e propor a atribuição de subsídios (isenção de propinas, bolsa de mérito, refeições e comparticipação para material escolar);
- c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como executar ações no âmbito da prevenção;
- e) Participar na organização do processo dos alunos que tenham direito à comparticipação nos títulos de transporte;
- f) Participar na organização dos serviços de refeitório, bar e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, sem prejuízo das dependências hierárquicas legais;
- g) Zelar pelo cumprimento das determinações emanadas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e pelo diretor.

Artigo 101.º
Atribuição de auxílios económicos, no âmbito da ASE, do 5.º ao 12.º ano

- 1- Os alunos cujo agregado familiar se integre nos 1.º, 2.º e 3.º escalões do posicionamento para atribuição do abono de família beneficiam, respetivamente, do Escalão A, B e C.
- 2- Os prazos para requerimento de auxílios económicos, no âmbito da ASE, são estipulados anualmente e serão divulgados nos diversos canais de comunicação do Agrupamento.
- 3- Será dado conhecimento aos encarregados de educação que terão direito aos auxílios económicos;
- 4- Os encarregados de educação que se sintam lesados na atribuição de auxílios económicos podem recorrer das decisões tomadas, até 8 dias, após a comunicação;
- 5- Alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas ao diretor para reanálise da decisão antes tomada;
- 6- Falsas declarações dão origem ao corte imediato do subsídio;
- 7- Os alunos matriculados nas ofertas de ensino de nível secundário, que tenham direito a apoios da ASE podem, de acordo com a legislação em vigor, candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito, desde que reúnam as condições para o efeito, de acordo com os normativos legais vigentes;
- 8 - No caso de os alunos terem subsídio para a aquisição das senhas de almoço e não as consumirem, os funcionários deverão dar conhecimento ao diretor, por forma que este dialogue com os pais e encarregados de educação;
- 9 - Caso tenha adquirido a senha, mas o aluno se encontre impossibilitado de vir à escola, deverão comunicar essa situação aos SAE, até às 9:30 do próprio dia. Caso contrário, a senha fica sem efeito. Esta medida todos os alunos dos 5.º aos 12.º anos, independentemente de terem escalão.

Artigo 102.º **Seguro escolar**

Todos os alunos matriculados no agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar, cujas normas fundamentais se enunciam:

- a) Os serviços de ação social escolar facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente, as instruções completas sobre o seguro escolar, de acordo com a legislação em vigor.
- b) Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/professor/funcionário/encarregado de educação deve dirigir-se aos serviços de ação social escolar e comunicar a ocorrência, no prazo de 24 horas;
- c) Sempre que recorra aos serviços de saúde, o aluno/professor/funcionário/encarregado de educação deve fazer-se acompanhar pelo cartão de beneficiário da assistência ou de ficha de identificação do aluno entregue pelos serviços de ação social escolar;
- d) Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos serviços de ação social escolar o recibo/fatura das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.

SECÇÃO III **EQUIPAS EDUCATIVAS DE APOIO LOGÍSTICO**

Artigo 103.º **Definição**

- 1- As equipas de apoio à realização do processo de avaliação sumativa externa dos alunos do Agrupamento (secretariado de exames finais nacionais, provas finais, provas finais a nível de escola e/ou provas de equivalência à frequência, provas de aferição) e a equipa de horários constituem estruturas de apoio logístico ao diretor, no desenvolvimento da organização pedagógica.
- 2- Estas equipas operacionalizam as orientações provenientes dos serviços competentes do Ministério de Educação e do diretor do Agrupamento.
- 3- Estas equipas são designadas anualmente pelo diretor do Agrupamento e apresentadas ao conselho pedagógico.

Artigo 104.º **Secretariado de exames**

- 1- Ao secretariado das provas e dos exames nacionais compete:
 - a) Organizar, em ligação com o diretor, os dossiês de exame destinados à otimização do processo;
 - b) Organizar materiais necessários à atividade do secretariado, com a colaboração dos serviços de administração escolar;
 - c) Garantir o desenrolar normal do processo de exames em coordenação com o diretor, os professores e os assistentes operacionais.
- 2- O secretariado de exames é coordenado por um professor responsável, que será, por sua vez, coadjuvado por um subcoordenador, que, se necessário, o substituirá em todas as tarefas.

Artigo 105.º **Equipa de horários**

- 1- A equipa de horários, designada anualmente pelo diretor, elaborará os horários dos docentes, de acordo com as orientações do diretor, após ouvido o conselho pedagógico e demais estruturas de orientação educativa.
- 2- A equipa de horários é coordenada por um professor responsável, que será, por sua vez, coadjuvado por um subcoordenador, que, se necessário, o substituirá em todas as tarefas.

SECÇÃO V **OUTRAS EQUIPAS EDUCATIVAS**

SUBSECÇÃO I **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DISCIPLINAR**

Artigo 106.º **Comissão de acompanhamento disciplinar**

A comissão de acompanhamento disciplinar (CAD) é uma equipa de apoio ao diretor na prevenção da indisciplina, bem como na instauração e instrução de processos disciplinares.

A comissão é uma equipa multidisciplinar constituída, nos termos do disposto no artigo 35.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pelos seguintes membros:

- a) Um elemento designado pelo diretor, que exercerá as funções de coordenador;
- b) Um elemento do SPO;
- c) O elemento representante do agrupamento na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- d) O coordenador e/ou subcoordenador dos Diretores de turma;

- e) O coordenador dos professores titulares de turma;
- f) O coordenador dos assistentes operacionais;
- g) Outro(s) elemento(s) que possa(m) vir a ser nomeado(s) pelo diretor.

Artigo 107.º
Coordenador

O coordenador é designado, anualmente, pelo diretor.

Artigo 108.º
Competências

Ao coordenador da CAD compete:

- a) Receber as participações de ocorrência de carácter disciplinar, caso seja justificado pelo PTT/DT;
- b) Monitorizar a aplicação do Manual de Procedimentos Disciplinares, em articulação com Gabinete de Apoio ao Aluno;
- c) Comunicar aos serviços administrativos da escola, no final de cada semestre, as medidas disciplinares aplicadas para que estas sejam averbadas no processo individual do aluno.

Artigo 109.º
Funcionamento

O coordenador da comissão de acompanhamento disciplinar reúne ordinariamente, pelo menos duas vezes por ano, com os professores responsáveis, com outro(s) membro(s) que integrem a equipa e com os membros do Gabinete de Apoio ao Aluno.

SUBSECÇÃO II
GABINETE DE IMAGEM E COMUNICAÇÃO

Artigo 110.º
Definição

O gabinete de imagem e comunicação (GIC) é constituído por uma equipa de professores, com perfil adequado às funções, designada pelo diretor.

Artigo 111.º
Funcionamento

O coordenador do gabinete de imagem e comunicação reúne ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre, com os professores responsáveis e outro(s) membro(s) que integrem a equipa.

Artigo 112.º
Objetivos

Ao GIC compete:

- a) Reforçar e difundir a imagem identificadora das escolas que integram o agrupamento;
- b) Divulgar e auxiliar na produção de eventos de natureza académica, científica, pedagógica, artística, cultural, desportiva, social e cívica, suscetíveis de contribuir para o reforço da imagem das escolas;
- c) Produzir materiais e suportes de divulgação da imagem da escola;
- d) Promover iniciativas internas e/ou externas de natureza académica, cultural, social e desportiva, destinadas a desenvolver um sentimento de pertença à comunidade escolar;
- e) Organizar cerimónias oficiais do agrupamento.

SUBSECÇÃO III
EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 113.º
Definição

- 1- A Educação para a Saúde em Meio Escolar consiste em dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao seu bem-estar físico, social e mental, bem como a saúde dos que os rodeiam, conferindo-lhes assim um papel interventivo, de acordo com a lei vigente.
- 2- Os princípios orientadores subjacentes à Escola Promotora de Saúde encontram-se em Regulamento próprio, em anexo ao presente e de acordo com a legislação em vigor.

**SECÇÃO IV
SERVIÇOS DE SEGURANÇA**

**Artigo 114.º
Serviços de Segurança**

- 1- São designados dois delegados para a segurança dos estabelecimentos.
- 2- Os delegados para a segurança definem o âmbito da sua intervenção com vista à implementação da segurança nos estabelecimentos de ensino.
- 3- Os delegados, em articulação com a Autarquia, Proteção Civil Municipal e Bombeiros Municipais, implementam o plano de segurança interno, incluindo os planos de prevenção e de emergência.
- 4- Aos delegados, compete, ainda, colaborar com o Município na organização dos documentos que lhe forem solicitados.

**CAPÍTULO IV
ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

**SECÇÃO I
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF) E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)**

**SUBSECÇÃO I
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

**Artigo 115.º
Funcionamento da AAAF**

- 1- As orientações para a implementação das atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar estão regulamentadas pelo Despacho n.º 9265-B/2013 de 15 de julho, conjugado com a Portaria 644-A/2015 de 24 de agosto.
- 2- O funcionamento das atividades de apoio à família será adequado às necessidades reais, tendo por base o levantamento das necessidades devidamente documentadas dos encarregados de educação e ouvidos os educadores de infância.
- 3- As AAAF são implementadas preferencialmente pelo município sem prejuízo de poderem vir a ser desenvolvidas por associações de pais e outras instituições.
- 4- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF é da responsabilidade dos educadores titulares de grupo e encontra-se regulamentada em anexo.

**SUBSECÇÃO II
1.º AOS 4.º ANOS DO ENSINO BÁSICO**

**Artigo 116.º
Funcionamento da CAF**

- 1- As orientações para a implementação da componente de apoio à família estão regulamentadas pelo Despacho n.º 9265-B/2013 de 15 de julho, conjugado com a Portaria 644-A/2015 de 24 de agosto.
- 2- O funcionamento da CAF é implementado de acordo com as necessidades expressas pelos encarregados de educação no ato de matrícula ou renovação. A CAF tem regulamento próprio, o qual consta em anexo.

**SECÇÃO II
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)
DOS 1.º AOS 4.º ANOS DO 1.º HEXACICLO**

**Artigo 117.º
Atividades de enriquecimento curricular
dos 1.º aos 4.º anos do 1.º Hexaciclo**

- 1- As AEC nos 1.º aos 4.º anos do ensino básico são desenvolvidas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento e devem constar do respetivo plano anual de atividades, regulamentadas pelos normativos legais.
- 2- Consideram-se atividades de enriquecimento curricular (AEC), nos 1.º aos 4.º anos do ensino básico, as que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias de informação e comunicação.

**Artigo 118.º
Regime de funcionamento**

O funcionamento das AEC está regulamentado em regulamento próprio que se encontra em anexo.

SECÇÃO III
MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR

Artigo 119.º
Medidas de promoção do sucesso escolar

- 1- No âmbito da sua autonomia e do seu projeto educativo e com o objetivo de assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, devem ser adotadas pelo Agrupamento medidas de promoção do sucesso educativo, de acordo com os normativos legais vigentes.
- 2- As medidas de promoção do sucesso educativo encontram-se definidas no presente regulamento.

Artigo 120.º
Coordenador

- 1- O Coordenador é designado pelo diretor da Escola.
- 2- O Coordenado exerce o cargo por um período de quatro anos, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a pedido do interessado, por motivos de força maior.

Artigo 121.º
Competências do Coordenador das Medidas de Promoção do Sucesso Educativo

O Coordenador das Medidas de Promoção do Sucesso Educativo tem as seguintes competências:

- a) Coordenar e monitorizar a implementação das medidas de promoção do sucesso educativo;
- b) Fazer a ligação entre os responsáveis pelas diferentes medidas de promoção do sucesso educativo, o coordenador dos diretores de turma/professores titulares de turma, o conselho pedagógico e o diretor;
- c) Representar os responsáveis pelas diversas medidas de promoção do sucesso educativo no Conselho Pedagógico;
- d) Realizar reuniões periódicas com os responsáveis pelas diversas medidas de promoção do sucesso educativo de forma a melhorar a eficiência de cada medida;
- e) Apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório trimestral das atividades desenvolvidas de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- f) Elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor até ao final do mês de junho.

SECÇÃO IV
VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO E EM TERRITÓRIO NACIONAL,
INTERCÂMBIOS ESCOLARES, PASSEIOS ESCOLARES E SEMANAS DE CAMPO

SUBSECÇÃO I
VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO E EM TERRITÓRIO NACIONAL

Artigo 122.º
Definição

- 1- De acordo com os normativos legais, uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos planos de turma, quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.
- 2- Uma visita de estudo é uma atividade curricular organizada por professores para os alunos, realizada fora do espaço escolar, intencionalmente planeada, que visa desenvolver ou complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares. Decorre do PE e enquadra-se no âmbito do desenvolvimento do PAA e do Plano de Turma.
- 3- Sendo as visitas de estudo consideradas como estratégias previstas para a concretização das prioridades curriculares definidas nos respetivos projetos/planos, cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas mesmas, pelo que a sua participação terá carácter obrigatório, desde que a visita de estudo seja gratuita.

Artigo 123.º
Planeamento e organização

O planeamento e organização das visitas de estudo, ao estrangeiro e em território nacional, serão otimizadas de acordo com os normativos vigentes.

Artigo 124.º
Avaliação

Os professores responsáveis/dinamizadores devem fazer o balanço da visita de estudo, por escrito, em formato próprio.

SUBSECÇÃO II INTERCÂMBIOS ESCOLARES

Artigo 125.º Definição e modalidades

1- O intercâmbio escolar assenta num processo de permuta de alunos e docentes, e deve ser entendido como uma atividade interdisciplinar de índole pedagógica e cultural, integrado nos processos de ensino e de aprendizagem, organizado segundo objetivos previamente definidos, visando um melhor conhecimento mútuo, através da correspondência escolar, troca de material e participação na vida escolar do estabelecimento de ensino.

2- O intercâmbio escolar, na modalidade de intercâmbio com deslocação ao estrangeiro a decorrer em período de férias escolares, tem lugar no período anualmente fixado no calendário escolar para a interrupção das atividades letivas, podendo os grupos participantes ser constituídos por alunos de uma ou mais turmas, e não devendo o número de professores acompanhantes exceder no 1.º hexaciclo, 1 por cada 10 alunos, e no 2.º hexaciclo, 1 por cada 15 alunos.

3- O intercâmbio escolar, na modalidade de intercâmbio com deslocação de turmas ao estrangeiro a realizar em período letivo, não deve, em princípio, exceder sete dias úteis e tem lugar no período fixado no calendário escolar para as atividades letivas, não podendo o número de professores acompanhantes ser superior a três, pertencendo de preferência a grupos disciplinares diferentes, a partir do 5.º ano de escolaridade.

Artigo 126.º Planeamento e organização

O planeamento e organização dos intercâmbios escolares devem ir ao encontro dos normativos legais vigentes.

SUBSECÇÃO III PASSEIOS ESCOLARES E SEMANAS DE CAMPO

Artigo 127.º Definição

As atividades em questão são atividades formativas que ocorrem fora do recinto escolar e sem prejuízo das atividades letivas e que poderão ser dinamizadas pelo agrupamento, em parceria com as Associações de Pais e/ou outros agentes educativos.

Artigo 128.º Planeamento e organização

O planeamento e organização dos passeios escolares e semanas de campo deverão respeitar os normativos legais.

SECÇÃO V PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 129.º Definição

As atividades abrangidas pela designação genérica de projetos de desenvolvimento educativo destinam-se a motivar os alunos para a aprendizagem e contribuem para a integração escolar e o desenvolvimento pessoal e social dos alunos. Sendo atividades facultativas, que podem revestir a forma de projetos, clubes ou ateliês, são ainda um instrumento de enriquecimento do currículo.

Artigo 130.º Funcionamento

O funcionamento dos projetos de desenvolvimento educativo respeita os normativos legais e o disposto no Plano Plurianual de Atividades, neste Regulamento Interno e no regulamento de Clubes e Projetos, o qual segue em anexo.

Artigo 131.º Mandato

1- O coordenador dos clubes e dos projetos é designado pelo diretor.

2- O coordenador dos clubes e dos projetos exerce o cargo por um período de quatro anos, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado.

3- O coordenador dos clubes e dos projetos tem direito ao número de horas da componente letiva e não letiva atribuídas pelo diretor para o efeito, para o exercício do cargo.

Artigo 132.º
Competências do coordenador de Clubes e Projetos

Ao Coordenador compete:

- a) Coordenar e acompanhar os projetos e os clubes que se encontram em curso.
- b) Fazer a ligação entre os diferentes Coordenadores / dinamizadores dos projetos/clubes do Agrupamento de Escolas.
- c) Fomentar a execução de projetos e /ou concursos que se adequem aos objetivos definidos pelo Agrupamento de Escolas.
- d) Supervisionar a participação em projetos e/ou concursos educativos que chegam ao conhecimento do Agrupamento de Escolas.
- e) Analisar e dar parecer sobre a viabilidade da participação do Agrupamento em Projetos ou Clubes, propostos pelos diferentes organismos, tendo em consideração:
 - i. Pertinência do projeto;
 - ii. Enquadramento no projeto educativo do Agrupamento e no Plano Plurianual de Atividades;
 - iii. Calendarização;
- f) Promover a articulação entre Clubes e Projetos em curso e entre estes e os diferentes órgãos da escola.
- g) Divulgar os Clubes e os Projetos em curso, na comunidade escolar.
- h) Divulgar informação atualizada sobre projetos locais, regionais, nacionais ou Internacionais, junto da comunidade educativa.
- i) Representar os Coordenadores dos Clubes e os Coordenadores dos Projetos no Conselho Pedagógico.
- j) Realizar reuniões periódicas com os Coordenadores dos Clubes e os Coordenadores dos Projetos de forma a melhorar a eficiência de cada clube/projeto.
- k) Apresentar ao Conselho Pedagógico os projetos e os clubes a que o Agrupamento se propõe candidatar.
- l) Apresentar um relatório semestral das atividades desenvolvidas de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
- m) Elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor até ao final do mês de junho.

CAPÍTULO V
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 133.º
Enquadramento Normativo

- 1- As principais orientações normativas relativas à avaliação na educação pré-escolar estão consagradas na Circular n.º 4 DGIDC/DSDC/2011, em articulação com o disposto na Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007.
- 2- As principais orientações e disposições relativas à avaliação da aprendizagem no ensino básico estão consagradas no Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril.
- 3- As principais orientações e disposições relativas à avaliação da aprendizagem no ensino secundário estão consagradas no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho pela Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril.
- 4- Os alunos que tenham, no seu programa educativo individual (PEI), adequações no processo de avaliação, devidamente explicitadas e fundamentadas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, são avaliados nos termos definidos no referido plano.

Artigo 134.º
Objeto e finalidades

- 1- A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. A avaliação visa:
 - a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos planos de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b) Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno no final do seu percurso educativo;
 - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento;
 - d) Contribuir para melhorar a atividade educativa e servir de ponto de referência na planificação e desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem;
 - e) Orientar as medidas de reforço ou as adaptações curriculares necessárias.
- 2- A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas, considerando a concretização das mesmas no projeto educativo do agrupamento e no plano de turma, por ano de escolaridade.
- 3- Incide ainda sobre as aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, que constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares.

Artigo 135.º **Intervenientes**

O processo de avaliação, sempre sob a supervisão do conselho pedagógico, é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização dos processos de ensino e de aprendizagem, envolvendo, também:

- a) Os alunos, através da sua autoavaliação;
- b) Os encarregados de educação, através dos seus representantes nos órgãos próprios;
- c) O técnico do serviço de psicologia e orientação e/ou outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos.

SECÇÃO I **EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Artigo 136.º **Princípios**

A avaliação no nível de educação 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 definido nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
- 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.

Artigo 137.º **Processo de avaliação**

1- A avaliação sistemática e regular, conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o plano curricular de grupo. Deverá ocorrer em qualquer momento do ano letivo.

2- Tendo em consideração os normativos legais, o momento dedicado à avaliação final das crianças da educação pré-escolar deverá coincidir com o período de término de avaliação de final de cada semestre letivo, havendo lugar à necessária articulação e passagem de informação integrada sobre aprendizagens e os progressos realizados por cada criança, havendo lugar a momentos de articulação com os docentes dos 1.º aos 4.º anos.

SECÇÃO II **ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO**

Artigo 138.º **Princípios**

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa, com feedback aos alunos e encarregados de educação – *GIAE online*;
- c) Valorização do aluno, nomeadamente, ao longo de cada ciclo;
- d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente, através da clarificação dos critérios adotados;
- e) Contribuição diversificada dos intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 139.º **Critérios de avaliação**

1- Compete ao conselho pedagógico do agrupamento, definir os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios específicos de cada área disciplinar/disciplina e área curricular não disciplinar, sob proposta do conselho de docentes e das áreas disciplinares/departamentos curriculares.

2- Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referências comuns, no interior do agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, dos 1.º aos 4.º anos, e pelo conselho de turma, dos 5.º aos 12.º anos, no âmbito do respetivo plano de turma.

3- O aluno e o respetivo encarregado de educação tomam conhecimento dos critérios gerais e específicos de avaliação imediatamente após a aprovação dos mesmos pelo conselho pedagógico.

4- Os critérios mencionados no artigo anterior, que se encontram em documento próprio, serão divulgados à comunidade educativa, através da página *WEB* do agrupamento. O aluno tomará conhecimento dos critérios gerais através do diretor

de turma e os critérios específicos deverão ser objeto de análise conjunta (pelo professor e pelos alunos) nas diversas áreas disciplinares / disciplinas.

Artigo 140.º **Avaliação formativa**

1- A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades, legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

2- Para monitorizar as aprendizagens, o professor deverá planificar e realizar momentos formais de avaliação que podem constar da realização de testes escritos, provas orais, trabalhos de pesquisa, trabalhos de laboratório, realização de composições e outros, de forma individual ou em grupo.

3- Para cada uma das tarefas mencionadas no artigo anterior, o professor comunica aos alunos, com a antecedência mínima de uma semana, os conteúdos contemplados e os objetivos a alcançar, através da disponibilização da informação considerada necessária, em suporte papel e, preferencialmente, através da plataforma *OFFICE 365*.

Artigo 141.º **Informação sobre a aprendizagem**

1- A informação sobre a aprendizagem dos alunos é da responsabilidade:

- a) Do professor, tendo em vista o desenvolvimento da avaliação formativa ou sumativa interna;
- b) Do conselho de docentes/conselho de Turma, quando se trate de informação a obter nas reuniões de avaliação;
- c) Dos professores classificadores e dos júris dos exames de equivalência à frequência, quando se trate, respetivamente, de provas escritas e de provas orais ou práticas;
- d) Do presidente do respetivo júri, quando se trate de informação a obter através da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- e) Do professor orientador e do representante da entidade de acolhimento, quando se trate de informação a obter através da realização da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- f) Dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e competentes, designados para o efeito, quando se trate de informação a obter através da realização de provas/exames nacionais.

2- A informação a que se referem as alíneas a), b), c) e d) do número anterior é obtida de acordo com a natureza da aprendizagem e dos contextos em que ocorre.

3- A informação a que se refere a alínea f) do artigo n.º 1 é obtida através de provas finais/exames nacionais.

4- Os instrumentos de avaliação devem ser classificados de acordo com o regulamentado no documento relativo aos critérios de avaliação.

5- Existem 6 momentos de avaliação formal, onde os professores de cada componente do currículo/disciplina procedem à avaliação qualitativa e ou quantitativa das aprendizagens dos alunos. A avaliação individual dos alunos é registada numa plataforma *online* - *GIAE online* - e disponibilizada aos respetivos encarregados de educação, nos termos definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 142.º **Participação dos alunos no processo de avaliação**

1- Ao longo de todo o processo de aprendizagem, os alunos dos 1.º e 2.º hexaciclos procedem regularmente à sua autoavaliação, com auxílio do professor titular da turma ou dos professores da turma, no sentido de compreenderem as razões de insucessos e de ultrapassarem dificuldades.

2- Os alunos dos 1.º e 2.º hexaciclos formalizam, no final de cada semestre letivo e na presença do professor titular da turma ou dos professores da turma, a sua autoavaliação, registando-a numa ficha aprovada pelo conselho pedagógico.

Em situações de não realização das aprendizagens definidas no plano de turma, o professor titular de turma poderá determinar a retenção, sendo responsável por identificar as aprendizagens não atingidas, a serem incluídas no processo individual do aluno, e que servirão de base à elaboração de um futuro plano de turma, onde o aluno for integrado.

Artigo 143.º **Avaliação sumativa interna**

1- A avaliação sumativa ocorre no final de cada semestre letivo de cada ano letivo.

2- A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular da turma e dos respetivos conselhos de ano, dos 1.º aos 4.º anos, e dos professores que integram o conselho de turma, dos 5.º aos 12.º anos, reunindo, para o efeito, no final de cada semestre.

3- Sempre que se realiza uma avaliação sumativa, compete ao professor titular, em articulação com os respetivos conselhos de ano, e ao conselho de turma, reanalisar o plano de turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte.

4- Compete ao professor titular de turma e ao diretor de turma, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos no agrupamento.

Artigo 144.º
Condições de aprovação, transição e progressão

As condições de aprovação, transição e progressão dos alunos estão regulamentadas de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 145.º
Avaliação sumativa externa

- 1- A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação.
- 2- Em casos especiais, previstos pela legislação em vigor, as provas e exames referidos no parágrafo anterior serão elaborados a nível de escola.
- 3- As normas e os procedimentos relativos à realização das provas e dos exames nacionais são objeto de regulamento do Ministério da Educação.

Artigo 146.º
Situações especiais de classificação

- 1- Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina ou área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 2.º semestre letivo, a classificação dessas áreas disciplinares ou disciplinas é a que o aluno obteve no 1.º semestre letivo.
- 2- Nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 3- Sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único semestre letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada área disciplinar ou disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, prova final de ciclo.
- 4- Para efeitos do número anterior, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:
$$CAF = (CF + PEA)/2$$
em que:
 - CAF = classificação anual de frequência;
 - CF = classificação de frequência do semestre frequentado;
 - PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
- 5- A prova extraordinária de avaliação deve abranger o programa do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os que constam do presente regulamento.

Artigo 147.º
Procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da Prova Extraordinária de Avaliação (PEA)

- 1- Cabe aos departamentos curriculares, de acordo com as orientações do conselho pedagógico do agrupamento, estabelecer a modalidade que a Prova Extraordinária de Avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina.
- 2- Compete ainda aos departamentos curriculares propor ao conselho pedagógico a informação da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação.
- 3- Para a elaboração da PEA é constituída uma equipa de dois professores, em que pelo menos um deles tenha lecionado a disciplina nesse ano letivo. Para o desempenho desta função não está prevista qualquer dispensa de serviço docente.
- 4- A duração da PEA é de 100 minutos.
- 5- A PEA realizar-se-á no período compreendido entre o final das atividades letivas e 31 de julho.
- 6- Toda a informação relativa à realização da PEA será afixada até ao dia 15 de maio.
- 7- Caso o aluno não compareça à prestação da PEA, não lhe poderá ser atribuída qualquer classificação na disciplina em causa, devendo o conselho de turma avaliar a situação, tendo em conta o percurso global do aluno.
- 8- Após a realização da PEA, é necessário proceder-se a uma reunião extraordinária do conselho de turma para ratificação das classificações do aluno.

CAPÍTULO VI ALUNOS

SECÇÃO I OS DIREITOS DO ALUNO

Artigo 148.º Valores nacionais e cultura de cidadania

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 humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e de respeitar ativamente:

- a) A Constituição da República Portuguesa;
- b) Os valores e os símbolos nacionais;
- c) A Declaração Universal dos Direitos do Homem;
- d) A Convenção sobre os Direitos da Criança;
- e) A Estratégia para a Educação e Cidadania de Escola.

Artigo 149.º Direitos do Aluno

1- O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir de um 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 por si ou, quando menor, através dos seus encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Ver reconhecido e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar a ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- f) 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;
- g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, de acordo com as suas necessidades escolares ou com as suas aprendizagens, através do serviço de psicologia e orientação ou do departamento da educação especial;
- i) 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;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- m) Consultar, por intermédio do diretor de turma, o seu processo individual;
- n) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola/agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;
- p) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno e fazer-se representar no conselho de turma quando não destinados à avaliação sumativa. No início de cada ano letivo são eleitos, em cada turma, o delegado e o subdelegado. O delegado de turma representa a turma em todos os atos eleitorais previstos neste regulamento;
- q) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretor de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;
- s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

- t) Solicitar material para ocupação de tempos livres, incluindo material desportivo e recreativo, sempre que haja possibilidades e tal não vá colidir com o funcionamento de qualquer aula;
 - u) Encontrar, junto do professor titular de turma, diretor de turma e demais professores, disponibilidade e auxílio para a resolução de problemas relacionados com a sua vida escolar;
 - v) Conhecer, em cada momento de avaliação, os resultados quantitativos dos testes de avaliação, no caso do 3.º ciclo de ensino básico e ensino secundário;
 - w) Fazer-se representar nos conselhos de turma quando não são destinados à avaliação sumativa, no 3.º ciclo de ensino básico e no ensino secundário;
 - x) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - y) Beneficiar de medidas, a definir pela escola /agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares;
 - z) Participar nos clubes que sejam organizados no âmbito do plano anual de atividades;
 - aa) Solicitar, através do delegado ou do subdelegado de turma, a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - bb) Dispor do intervalo entre os blocos letivos, utilizando para o efeito as áreas ao ar livre não cultivadas, a sala de alunos e os átrios a que tem acesso;
 - cc) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas.
- 2- A fruição dos direitos consagrados nas alíneas e), h), e s) 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 previsto do presente regulamento interno.

SECÇÃO II OS DEVERES DO ALUNO

Artigo 150.º Deveres do aluno

O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização do encarregado de educação ou do diretor;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno do agrupamento, bem como assumir compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo diretor, pelo professor ou pelo responsável pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia do diretor, dos professores ou dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar-se com vestuário devidamente asseado, que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) 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;
- x) Fazer-se acompanhar do material necessário para as atividades escolares;
- y) Ser sempre portador da caderneta escolar e/ou do seu cartão escolar de identificação, os quais deve apresentar, quando solicitado por quem de direito;
- z) Não entrar nem permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique;
- aa) Permanecer junto da sala de aula, em caso de demora do professor, aguardando em silêncio instruções do assistente operacional;
- bb) Respeitar o silêncio junto às salas de aula, não perturbando o funcionamento das atividades letivas;
- cc) Comunicar ao diretor de turma qualquer anomalia ocorrida na escola.

SECÇÃO III OUTRAS REGRAS DE CONDUTA

Artigo 151.º Outras regras de conduta

- 1- O aluno responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos deveres gerais.
- 2- O aluno responsabilizar-se-á por ter um comportamento que o dignifique, bem como à escola que frequenta, devendo:
 - a) Usar uma linguagem adequada e correta para com os demais membros da comunidade escolar;
 - b) Ter uma atitude cívica e responsável, respeitando os outros;
 - c) Ter bom comportamento sempre que participe em atividades escolares, dentro ou fora das instalações, e nos transportes que frequenta;
 - d) Fazer bom uso de objetos que não lhe pertencem, nomeadamente dos materiais e equipamentos da escola;
 - e) Ser respeitador dos direitos dos outros, solidário e tolerante;
 - f) Ser justo na sua apreciação dos factos e não transmitir opiniões caluniosas sobre outros;
 - g) Respeitar a privacidade de todos os membros da comunidade educativa;
 - h) Manter os espaços escolares limpos, nomeadamente as instalações sanitárias, utilizando os recipientes destinados ao lixo;
 - i) Não consumir alimentos nas salas de aula, laboratórios, anfiteatro e biblioteca, exceto em situações devidamente justificadas;
 - j) Não trazer alimentos processados, cuja venda se encontra proibida no recinto escolar;
 - k) Não deixar as mochilas ou outros bens pessoais abandonados e/ou em sítio de passagem.

Artigo 152.º Caderneta escolar

- 1- É obrigatória a aquisição da caderneta escolar no início de cada ciclo ou sempre que esteja totalmente preenchida ou danificada, para todas as crianças/alunos.
- 2- Constituindo esta um dos instrumentos de comunicação permanente entre a escola, a família e o aluno, o aluno deverá sempre trazê-la consigo, sendo o responsável pela sua conservação em boas condições.
- 3- À exceção da educação pré-escolar, a não apresentação da caderneta escolar deve ser sancionada com falta de material.
- 4- É interdito aos alunos alterar, acrescentar ou apagar as informações inscritas na caderneta escolar pelos professores, encarregados de educação ou pais e autoridades escolares.
- 5- O não cumprimento do descrito no ponto anterior deverá ser objeto de procedimento disciplinar.
- 6- Em caso de extravio, o aluno deve imediatamente comunicá-lo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma para que a situação seja remediada.

SECÇÃO IV REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 153.º Frequência e assiduidade

- 1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e 3.º da Lei n.º 51/2012. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos.
- 2- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as

orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

3- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no ponto anterior, em todas as atividades letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

4- Caso se detete que um aluno que se encontra no recinto escolar está a faltar a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, deverá ser encaminhado para a sala de aula e a ocorrência deverá ser participada ao diretor de turma.

Artigo 154.º **Faltas e sua natureza**

1- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos neste regulamento.

2- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

3- Na educação pré-escolar e dos 1.º aos 4.º anos, a falta de presença corresponde a um dia. Dos 5.º aos 12.º anos cada falta de presença reporta-se a tempos letivos.

4- As faltas são registadas pelo educador de infância, professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados;

5- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

6- Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

Artigo 155.º **Faltas de pontualidade ou de material didático dos 5.º aos 12.º anos**

1- A ausência do aluno após o início da aula resulta na marcação de falta de presença por atraso, falta de controlo, sendo permitida a entrada do aluno na sala de aula.

a) O atraso deve ser justificado, perante o professor, no final da aula, podendo refletir-se, no âmbito das atitudes e valores, na avaliação da disciplina correspondente;

b) O encarregado de educação será informado pelo diretor de turma ou pelo professor titular da falta por atraso;

d) Quando o aluno se recusar a permanecer na sala por já lhe ter sido marcada falta por atraso, a ocorrência deverá ser participada ao diretor de turma.

2- O facto de o aluno comparecer numa aula sem o material necessário indispensável, do qual lhe é dado conhecimento no início do ano letivo, resultará em falta de material, falta de controlo, sempre que a ausência do mesmo possa comprometer o desempenho e as aprendizagens do aluno.

a) As faltas de material, previstas no número anterior, serão registadas pelo professor;

b) As faltas de material poderão ser justificadas pelo encarregado de educação;

c) A justificação deve ser apresentada ao professor titular de turma/diretor de turma até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;

d) A terceira falta de material, de controlo, injustificada tramita em falta de presença, reiniciando-se o processo de contagem, após cada aplicação desta regra;

e) Sempre que as faltas de material deem origem a faltas de presença, o diretor de turma dará conhecimento do facto ao encarregado de educação;

f) As faltas de presença por atraso ou por ausência de material não são contabilizadas para efeito de elaboração de Plano de Recuperação das Aprendizagens.

Artigo 156.º **Dispensa da atividade física**

1- O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra indicações da atividade física. Sem prejuízo do referido, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula.

2- O referido atestado médico é entregue ao diretor de turma, que, atempadamente, dará conhecimento do mesmo ao docente de educação física do aluno.

Artigo 157.º **Justificação de faltas**

1- Consideram-se justificadas as faltas por motivo de:

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 um médico se determinar impedimento superior a três dias, podendo, quando se trate de doença de carácter 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 infecciosa 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 nos normativos legais;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Comparência a consultas pré-natais, períodos de parto e amamentação;
 - g) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos semestres de preparação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - m) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificado, considerado atendível pelo professor titular de turma/diretor de turma;
 - n) As faltas 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 suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - o) As faltas decorrentes em participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
- 2- As faltas devem ser justificadas pelos encarregados de educação ao professor titular de turma/diretor de turma.
- 3- A justificação das faltas é feita/apresentada por escrito pelos encarregados de educação ou pelo próprio aluno, no caso de ser maior, ao professor titular de turma/diretor de turma, com indicação do(s) dia(s), da(s) hora(s), da(s) atividade(s)/aula(s) em que a falta ocorreu e dos motivos justificativos na caderneta escolar e/ou com a apresentação de documentos justificativos, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
- 4- O encarregado de educação deve solicitar às entidades, que podem atestar a falta do seu educando, uma declaração justificativa, podendo o professor titular de turma/diretor de turma solicitar comprovativos adicionais.
- 5- A justificação da falta deve ser apresentada previamente no caso de o motivo ser previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 6- No caso de a justificação não ter sido entregue até ao prazo estipulado no número anterior, o professor titular de turma/diretor de turma deve contactar o encarregado de educação ou o aluno, se for maior de idade, pelo meio mais expedito, e dar-lhe conhecimento do facto no prazo máximo de três dias úteis.
- 7- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, conforme estabelecido no artigo 158.º.

Artigo 158.º

Aplicação de medidas de recuperação da aprendizagem em situações de ausência justificada às atividades escolares

Nas situações de ausência justificada prolongada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a saber:

- a) O aluno beneficiará de medidas específicas de apoio, quando se verifique ausência justificada, tendo em vista a recuperação de um eventual défice nas aprendizagens e nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes a recuperação dos níveis mínimos da carga horária (90%);
- b) As medidas de apoio à recuperação das aprendizagens são propostas pelo professor da disciplina e implementadas por ele na sala de aula, ou por outro docente em espaço/projeto que se revele especificamente apropriado, dando conhecimento ao respetivo diretor de turma;
- c) O diretor de turma informa o encarregado de educação por escrito, bem com todos os professores do respetivo conselho de turma, sobre as medidas de apoio às aprendizagens definidas e realizadas.

Artigo 159.º

Faltas injustificadas

1- Consideram-se faltas injustificadas:

- a) Sempre que não tiver sido entregue a justificação da mesma ou for entregue fora dos prazos estabelecidos;
 - b) Quando a falta decorrer de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória;
 - c) Sempre que a justificação não for aceite pelo professor titular de turma/diretor de turma (neste caso, deve ser apresentada uma fundamentação sintética para a injustificação).
- 2- As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo professor titular de turma/diretor de turma no prazo máximo de três dias úteis por escrito e pelo meio mais expedito.

Artigo 160.º
Limite de faltas

- 1- Nos 1.º aos 4.º anos, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.
- 2- Nos restantes ciclos de ensino básico e no ensino secundário, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por área disciplinar/disciplina.
- 3- Relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por componente do currículo.

Artigo 161.º
Excesso grave de faltas injustificadas

- 1- Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, será convocado para ir à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma/diretor de turma, com o objetivo de o alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 2- Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 162.º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, de acordo com o estabelecido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
- 2- As consequências da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos devem ter em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, variando em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
- 3- A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas implica a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto referido no ponto anterior (Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
- 4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados 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- Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que não se verifiquem problemas de integração ou risco de abandono escolar, o aluno será obrigado ao cumprimento de atividades de recuperação de aprendizagens.
- 6- As atividades de recuperação são definidas pelo professor titular ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas em articulação com o diretor de turma, concretizando-se num Plano de Recuperação das Aprendizagens, cujo conteúdo e semestre de realização serão determinados pela situação concreta do aluno.
- 7- As atividades de recuperação, embora possam ser realizadas no espaço escolar, são preferencialmente cumpridas em casa, sob a vigilância do encarregado de educação do aluno, em conformidade com o disposto no ponto 3 do artigo 43.º e da alínea c) do ponto 2 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno.
- 8- Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que se verifiquem problemas de integração, deve estabelecer-se o cumprimento de atividades que permitam a integração escolar e comunitária do aluno, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, ou, em casos devidamente fundamentados, deve providenciar-se a mudança de turma.
- 9- O cumprimento das atividades de integração na escola ou na comunidade realiza-se em semestre suplementar ao horário letivo, no espaço escolar, sob supervisão do professor titular/diretor de turma ou do professor tutor, quando exista.
- 10- Em caso de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e em que se verifique risco de abandono escolar, o diretor de turma remeterá o caso para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), que procederá ao encaminhamento tido por adequado.
- 11- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem bem como as medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
- 12- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
- 13- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas de recuperação e integração, 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 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.
- 14- No que respeita às atividades educativas ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, a ultrapassagem do limite de faltas estabelecido implica a aplicação dos normativos vigentes.

Artigo 163.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas previstas
em situações de ausência injustificada

- 1- O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, à falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais e 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- Na iminência de abandono escolar, a opção do número anterior pode ser aplicada sem necessidade de se aguardar pelo final do ano escolar.
- 3- Se o aluno tiver idade superior a 12 anos e já tenha frequentado, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do ponto anterior.
- 4- Quando a medida a que se referem os pontos 1, 2 e 3 deste artigo 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 ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar os 1.º aos 4.º anos, 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 de frequência do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 5- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades implica 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.
- 6- Ao aluno retido (ensino básico) ou excluído da frequência de alguma(s) disciplina(s) (ensino secundário) serão atribuídas atividades/tarefas de prestação de serviço cívico à respetiva comunidade escolar, nomeadamente de manutenção/limpeza de espaços e equipamentos, inventariação de bens, auxílio a serviços e ofertas específicos (como sejam a biblioteca escolar, desporto escolar, serviço de psicologia e orientação, etc.), auxílio na instalação de exposições e atividades afins, etc.
- 7- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do aluno (Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

Artigo 164.º
Regime de assiduidade dos Cursos Profissionais

- 1- Cumpre-se o que está estabelecido na legislação em vigor.
- 2- Os alunos podem justificar as suas faltas, quando estas se enquadram nos motivos, devidamente comprovados, previstos na legislação e no presente regulamento.
- 3- Quando se verifica a ausência justificada do aluno, a mesma será compensada através de mecanismos de recuperação definidos pelo professor da disciplina ou pelo conselho de turma.
- 4- Devem ser consideradas, como injustificadas, as faltas que tenham decorrido da ordem de saída da sala de aula ou por atraso.
- 5- Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desencadeará o prolongamento das atividades até ao cumprimento da totalidade das horas de formação, ou desenvolverá mecanismos de recuperação.
- 6- Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 7- A exclusão por excessivo número de faltas injustificadas não implica a anulação dos módulos da disciplina em que o aluno anteriormente já tenha obtido aproveitamento.
- 8- Caso o curso não funcione no ano letivo seguinte, a escola não assegura a continuidade da lecionação dos módulos não realizados.
- 9- Nas restantes situações, aplica-se o regime geral.

SECÇÃO V
DISCIPLINA

Artigo 165.º
Finalidade das medidas de intervenção educativa

A intervenção educativa da escola visa promover a formação cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desrespeitar as normas administrativas. Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer em medidas de carácter corretivo e sancionatório,

tendo sempre em vista, na sua aplicação, as questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação, a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

Artigo 166.º **Qualificação de infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres que sobre si impendem, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 167.º **Participação de ocorrência**

1- O docente ou não docente que presenciem ou tenham conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior devem participá-los imediatamente ao diretor do Agrupamento ou em quem este delegar funções.

2- O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma/diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 168.º **Finalidade das Medidas Corretivas e Sancionatórias**

1- Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:

- a) O cumprimento dos deveres do aluno;
- b) O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;
- c) A segurança de toda a comunidade educativa;
- d) O normal prosseguimento das atividades da escola;
- e) A correção do comportamento perturbador;
- f) O reforço da formação cívica do aluno.

2- As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias visam também o desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, e da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das aprendizagens.

3- As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4- As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação.

Artigo 169.º **Determinação da medida disciplinar**

1- Na determinação da medida corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ser tido em consideração:

- a) A gravidade do incumprimento do dever;
- b) As circunstâncias atenuantes;
- c) As circunstâncias agravantes apuradas;
- d) O grau de culpa do aluno;
- e) A maturidade do aluno;
- f) As condições pessoais, familiares e sociais do aluno.

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, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 170.º **Tipificação das infrações consideradas leves**

Podem ser consideradas infrações leves aos deveres do aluno, passíveis de medida disciplinar corretiva de aplicação imediata (de modo a garantir a celeridade do processo e a correção do comportamento desajustado), os seguintes comportamentos:

- a) A participação de forma incorreta e inoportuna no contexto da sala de aula;
- b) A conversa indiferenciada, mas sistemática e perturbadora dentro da sala de aula;
- c) O desrespeito pela ordem nas filas de espera;
- d) A utilização de espaços escolares de forma incorreta.

Artigo 171.º
Tipificação das infrações consideradas graves

Podem ser consideradas infrações graves aos deveres do aluno, passíveis de medida disciplinar corretiva e ou sancionatória, os seguintes comportamentos:

- a) A ausência sistemática da Escola durante o período letivo, sem a devida autorização;
- b) A danificação intencional das instalações ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
- c) A interrupção sistemática e intencional deteriorando o ambiente propício à aprendizagem, inviabilizando o normal funcionamento da aula;
- d) A violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
- e) A agressão física ou verbal a qualquer elemento discente;
- f) A reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento das normas de conduta constantes neste regulamento.
- g) O manuseamento de qualquer equipamento de captação/leitura de imagem ou de som durante a aula ou em qualquer outra atividade de caráter pedagógico;
- h) A falsificação de assinaturas dos encarregados de educação ou de professores;
- i) A posse de objetos perigosos e/ou substâncias proibidas;
- j) O roubo e o furto.

Artigo 172.º
Tipificação das infrações consideradas muito graves

São consideradas infrações muito graves aos deveres do aluno, passíveis de medida disciplinar de suspensão preventiva e ou sancionatória, os seguintes comportamentos:

- a) A danificação intencional das instalações da Escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, com violência ou de qual resulte prejuízo particularmente elevado;
- b) A violação dos deveres de respeito e correção sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
- c) A agressão física/psicológica a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada, de que resulte ofensa no corpo ou na saúde, particularmente dolorosa ou permanente;
- d) Os alunos deverão entregar o seu telemóvel ao professor durante os momentos formais de avaliação, sendo estes devolvidos no final do mesmo. O aluno que se recuse a entregar o telemóvel, será impedido de realizar esse momento de avaliação e, se durante o mesmo for constatado o uso do telemóvel, verá a prova anulada. O telemóvel será apreendido e entregue no gabinete de gestão, onde só poderá ser levantado pelo Encarregado de Educação. Haverá obrigatoriamente participação da ocorrência;
- e) Outras não indicadas no presente regulamento que o conselho de docentes/conselho de turma o, a comissão de acompanhamento disciplinar ou o diretor considerem como infrações muito graves ao código de disciplina.

SUBSECÇÃO I
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

Artigo 173.º
Medidas disciplinares corretivas

1- As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do atrás exposto, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2- São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula (alínea b) do n.º 2 do Art.º 26.º da Lei n.º 51/2012) e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar ou na comunidade, podendo ser aumentado o semestre de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- 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- As medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do ponto anterior são da competência do diretor do agrupamento, após audição do diretor de turma/professor titular de turma.

4- A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou encarregados de educação, quando o aluno é menor de idade.

Artigo 174.º
A advertência

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 175.º
Aplicação da advertência

- 1- Fora da sala de aula, qualquer docente ou não docente, tem competência para advertir o aluno.
- 2- Dentro da sala de aula, compete ao professor advertir o aluno.

Artigo 176.º
A ordem de saída da sala de aula
(e demais locais onde decorra o trabalho escolar)

A ordem de saída da sala de aula (e demais locais onde decorra o trabalho escolar) consiste numa ordem verbal ao aluno para abandonar o espaço em que decorrem as atividades escolares, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das mesmas.

Artigo 177.º
Aplicação da ordem de saída da sala de aula
(e demais locais onde decorra o trabalho escolar)

- 1- A aplicação da medida corretiva de ordem de saída é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele:
 - a) Determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
 - b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
- 2- A ordem de saída deve ser objeto de comunicação pelo professor, através da folha de ocorrência, ao diretor de turma ou através da caderneta escolar, ao encarregado de educação ou, em caso de impedimento, ao diretor, no prazo de 48 horas.
- 3- Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola, preferencialmente para o CAA ou BE ou outro local onde esteja presente um adulto, e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina.
- 4- O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor, caso lhe tenha sido atribuída.

Artigo 178.º
Realização de atividades de integração
na escola e na comunidade

- 1- Nas atividades de integração na escola e na comunidade, o aluno desempenha tarefas de carácter educativo que contribuam para reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo.
- 2- São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:
 - a) Cooperar na preservação dos espaços verdes da escola;
 - b) Colaborar na manutenção e conservação do bom estado dos equipamentos materiais;
 - c) Integrar equipas de trabalho dos assistentes operacionais no apoio ao desempenho de tarefas de ação e finalidades educativas;
 - d) Participar na organização de atividades dos clubes e projetos da escola;
 - e) Realizar trabalhos de natureza académica na biblioteca escolar;
 - f) Outras definidas pela comissão de supervisão disciplinar ou pelo diretor que se considerem adequadas ao perfil do aluno e natureza da infração.

Artigo 179.º
Aplicação da realização de tarefas e atividades
de integração na escola ou na comunidade

- 1- A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade deve revestir um carácter educativo.
- 2- A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do diretor, ouvido o professor titular de turma/diretor de turma e o encarregado de educação, e definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um semestre superior a quatro semanas.
- 3- As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
- 4- A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular de turma/diretor de turma.
- 5- 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 a corresponsabilização em protocolo escrito com a escola.
- 6- Compete à escola a supervisão do cumprimento das medidas corretivas, designadamente através do professor titular de turma/diretor de turma, do professor tutor e/ou da comissão de supervisão disciplinar.
- 7- O previsto no ponto 5 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.

8- O não cumprimento das atividades de integração na escola ou na comunidade pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

9- Pode a escola estabelecer, como entidade idónea para o efeito, protocolo com vista ao cumprimento de medida disciplinar corretiva pelo aluno, do qual constará: descrição, período de duração e horário diário das atividades a desenvolver pelo aluno; responsabilidades, competências e funções de cada uma das partes (escola, entidade recetora e encarregado de educação); descrição sintética da avaliação (que será qualitativa) a realizar.

Artigo 180.º
Condicionamento no acesso a certos espaços escolares
ou na utilização de materiais e equipamentos

Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos, não afetos a atividades letivas.

Artigo 181.º
Aplicação do condicionamento no acesso a certos espaços escolares
ou na utilização de materiais e equipamentos

1- O condicionamento no acesso/utilização deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre carácter pedagógico.

2- A definição das condicionantes no acesso aos espaços escolares ou na utilização dos materiais e equipamentos compete ao Diretor ouvido o professor titular de turma/diretor de turma.

3- A aplicação, e posterior execução desta medida corretiva, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

4- A aplicação da medida deve ser comunicada aos encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 182.º
Mudança de turma

Na perspetiva da melhoria da capacidade de se relacionar com os outros e da correção de um comportamento perturbador do aluno, este pode ser integrado numa outra turma.

Artigo 183.º
Aplicação da mudança de turma

1- A aplicação da medida de mudança de turma deve estar relacionada com os comportamentos inadequados/incorretos do aluno e deve revestir um carácter pedagógico.

2- Por revestir carácter excecional, a aplicação desta medida corretiva deve merecer a concordância do encarregado de educação.

3- A sua aplicação é da competência do diretor, ouvido o professor titular de turma/diretor de turma.

SUBSECÇÃO II
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 184.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 ao funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, com conhecimento ao diretor.

2- São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão da escola até 3 dias úteis;
- c) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) Transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3- Complementarmente às medidas previstas no ponto anterior, 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 de reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação.

4- As medidas sancionatórias aplicadas aos alunos deverão ser dadas a conhecer à comunidade escolar, através de uma Comunicação Interna.

Artigo 185.º
Repreensão registada

A medida de repreensão registada consiste no registo de uma censura escrita ao aluno, que é arquivada no seu processo individual.

Artigo 186.º
Aplicação da repreensão registada

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

2- Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito.

Artigo 187.º
Suspensão da escola até 3 dias úteis

1- Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, o aluno pode ser impedido de frequentar a escola até 3 dias úteis.

2- Esta medida sancionatória é aplicada pelo diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam e sendo averbada no respetivo processo individual do aluno.

3- Compete ao diretor, ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4- O plano de atividades pedagógicas referido no número anterior, será definido pelo diretor, em articulação com os professores do aluno, em cujas disciplinas o plano incidirá. O cumprimento do mesmo será avaliado pelos professores das disciplinas envolvidas.

Artigo 188.º
Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é da competência do diretor, após realização do procedimento disciplinar nos termos legais do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2- Compete ao diretor, ouvidos os pais ou encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

3- O plano de atividades pedagógicas, referido no número anterior, será definido pelo diretor, em articulação com os professores do aluno, em cujas disciplinas o plano incidirá. O cumprimento do mesmo será avaliado pelos professores das disciplinas envolvidas.

4- O diretor pode previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

Artigo 189.º
Transferência de escola

1- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é comunicada ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

2- A aplicação desta medida compete ao Diretor-Geral da Educação, após a conclusão do procedimento disciplinar nos termos legais do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3- 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 situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 190.º
Expulsão da escola

1- A aplicação da medida, com possibilidade de delegação, compete ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar 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 do ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

2- 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.

Artigo 191.º
Cumulação de medidas disciplinares

- 1- A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
- 2- A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

SUBSECÇÃO III
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 192.º
Tramitação do procedimento disciplinar

- 1- Compete ao diretor emitir o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notificar os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 2- Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
- 3- O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 4- A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 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.
- 5- Os interessados são convocados com a antecedência de 1 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.
- 6- No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou professor tutor do aluno, ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
- 7- Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações.
- 8- Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de 3 dias úteis, e remete ao diretor um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

Artigo 193.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 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, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar. Se se confirmar que o aluno, preventivamente suspenso, cometeu ilícito grave não terá direito a uma avaliação de recuperação extraordinária.
- 4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.
- 5- O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
- 6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas a realizar.
- 7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao Ministério da Educação, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 194.º **Decisão final do procedimento disciplinar**

- 1- A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.
- 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 ponto seguinte.
- 3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando 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, 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 respetiva.
- 5- Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da 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, pelo meio mais expedito, 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 respetivo encarregados de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
- 8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por semestre superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens concelhia.

Artigo 195.º **Celeridade do procedimento disciplinar**

- 1- A instrução do procedimento disciplinar 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 2 dias úteis subsequentes à nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 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 seguintes elementos:
 - 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.
- 6- O auto, 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.
- 7- 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.
- 8- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
- 9- 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 196.º **Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

- 1- Compete ao professor titular de turma/diretor de turma e ou professor tutor do aluno, 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 ou encarregado 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 ponto 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 ponto 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 ponto 1 deste artigo, o Agrupamento conta com a colaboração dos técnicos especializados dos serviços técnico-pedagógicos.

SUBSECÇÃO IV RECURSO E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 197.º Recurso hierárquico

- 1- Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o conselho geral do Agrupamento (medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor) ou para o membro do governo competente (medidas aplicadas pelo Diretor Geral da Educação) nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis.
- 2- O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, transferência de escola e expulsão da escola.
- 3- O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
- 4- A decisão do conselho geral do agrupamento é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados, pelo diretor.
- 5- O despacho que apreciar o recurso referente a medidas aplicadas pelo Diretor-geral é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação.

Artigo 198.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 de escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao diretor do agrupamento a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem pode provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
- 2- O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
- 3- O indeferimento só pode ser fundamentado na inexistência, no agrupamento, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado.

SUBSECÇÃO V RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 199.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- Quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve o diretor comunicar o facto ao Ministério Público.
- 3- Quando o aluno tenha menos de 12 anos de idade, deve comunicar o facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
- 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 pelo diretor, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem o interesse da comunidade educativa.
- 5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados.

SECÇÃO V REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS

Artigo 200.º Representação dos alunos

- 1- Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos – Voz dos Alunos - e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de gestão da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
- 2- A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de gestão da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
- 3- Não podem ser eleitos para 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 presente regulamento.

SUBSECÇÃO I
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS E SUBDELEGADOS

Artigo 201.º
Definição

- 1- O delegado e o subdelegado de turma representam a turma a que pertencem e são democraticamente eleitos pelos seus colegas, pelo período de um ano letivo.
- 2- A eleição terá lugar até ao final de setembro, assim que o professor titular de turma/diretor de turma e os alunos considerem existir um conhecimento suficiente entre eles para a sua realização.

Artigo 202.º
Funções do delegado e subdelegado de turma

São atribuições do delegado de turma e do subdelegado:

- a) Representar os colegas da turma, nomeadamente nas reuniões de conselho de turma para que for convocado e na assembleia de delegados de turma – Voz dos Alunos;
- b) Solicitar ao professor titular de turma/diretor de turma a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;
- c) Cumprir com dignidade as funções de que foi investido, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do agrupamento;
- d) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
- e) Chamar a atenção dos colegas para os atos de indisciplina ou de incorreção, intervindo como moderador nos conflitos gerados entre elementos da turma;
- f) Comunicar ao professor titular de turma/diretor de turma, as anomalias que impeçam um convívio sã e uma aprendizagem eficiente;
- g) Contribuir para a manutenção da ordem e disciplina na sala;
- h) O subdelegado deve substituir o delegado de turma nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 203.º
Substituição do delegado e do subdelegado de turma

É de considerar a substituição de um aluno eleito, nas seguintes circunstâncias:

- a) Desejo manifestado pelo interessado, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;
- b) Proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do professor titular de turma/diretor de turma;
- c) Comportamento perturbador e indisciplinado, incompatível com o perfil de delegado/subdelegado de turma.

Artigo 204.º
Assembleia de delegados de turma

- 1- A assembleia de delegados de turma de cada ciclo e nível de ensino reúne, sempre que necessário, para analisar questões de funcionamento da escola e apresentar sugestões para melhorar a qualidade, discutir propostas e planear atividades no âmbito:
 - a) Das atividades extracurriculares;
 - b) Do desporto escolar, dos clubes e das atividades de tempos livres;
 - c) Da segurança na escola/ no agrupamento;
 - d) Das regras de utilização dos espaços comuns da escola.
- 2- Os delegados de turma deverão informar os colegas da turma sobre os assuntos aí tratados e comunicar as decisões tomadas em assembleia, podendo, para isso, solicitar a colaboração do seu professor titular de turma/diretor de turma.

SUBSECÇÃO II
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

Artigo 205.º
Associação de estudantes

- 1- A associação de estudantes deve contribuir ativamente para melhorar a qualidade da educação na escola e a qualidade de vida dos alunos.
- 2-Elabora os respetivos estatutos, de acordo com os normativos legais.
- 3-Deverão ter representatividade nos diversos órgãos de gestão do agrupamento.

SECÇÃO VI PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 206.º Processo individual do aluno

1- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios, ao envolvimento em projetos e dinâmicas de cidadania, de desporto, culturais (...) e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

2-O processo individual do aluno pode ser consultado pelo próprio, quando maior, pelos pais ou encarregados de educação do aluno menor, ou outras entidades devidamente autorizadas pelo diretor, no horário de expediente e no espaço dos serviços de administração escolar, com marcação prévia e na presença obrigatória de um assistente técnico. O pedido de consulta do processo individual do aluno deverá ser feito por escrito e apresentado nos Serviços de Administração Escolar com a antecedência de cinco dias úteis.

CAPÍTULO VIII PESSOAL DOCENTE

Artigo 207.º Definição

O corpo docente do agrupamento, formado pelos professores dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, e pelos educadores de infância da educação pré-escolar, é o responsável pela condução dos processos de ensino e de aprendizagem, pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania participativa e pela salvaguarda efetiva dos direitos à educação, à equidade, numa clara alusão aos princípios subjacentes à Inclusão, no acesso e sucesso escolares. É também responsável pela valorização e certificação das aprendizagens formais e não formais, promovendo a formação ao longo da vida.

SECÇÃO I OS DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 208.º Direito de participação no processo educativo

O pessoal docente tem o direito de:

- a) Intervir na orientação pedagógica do Agrupamento;
- b) Participar nas reuniões de análise crítica da ação educativa, para além das reuniões das estruturas de orientação educativa;
- c) Ser consultado sobre as opções fundamentais do projeto educativo do agrupamento;
- d) Participar na elaboração do regulamento interno e dos regulamentos das diversas estruturas do agrupamento;
- e) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares de estruturas do agrupamento;
- f) Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- g) Apresentar propostas aos órgãos de gestão do agrupamento, diretamente ou através dos seus representantes.

Artigo 209.º Direito à formação e informação

O pessoal docente tem o direito de:

- a) Ter acesso à formação e informação para o exercício da função educativa, através da frequência de ações de atualização científica e pedagógica;
- b) Usufruir de apoio técnico, material e documental, indispensável à sua função educativa;
- c) Ter o apoio do pessoal técnico, dos assistentes operacionais e assistentes técnicos, necessário à realização da sua atividade profissional e à sua boa integração na comunidade escolar;
- d) Ser apoiado no exercício da sua atividade letiva e no desempenho das suas funções;
- e) Ver facilitado o conhecimento de toda a legislação relacionada com o pessoal docente e da documentação emanada do Ministério da Educação ou de outras entidades ligadas à educação, nos termos definidos neste regulamento.

Artigo 210.º Direito à segurança na atividade profissional

O pessoal docente tem o direito:

- a) De ver salvaguardada a sua segurança nas escolas e na sua atividade profissional, quando exercida fora das instalações escolares;
- b) À assistência e proteção por acidente no exercício da sua atividade docente, em atividades letivas ou em atividades equiparadas a letivas, tais como visitas de estudo, intercâmbios escolares, torneios desportivos;
- c) À reparação dos danos e das ofensas corporais ou morais sobre si exercidas, no exercício das funções ou por causa delas;

d) À negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Artigo 211.º **Outros direitos**

O pessoal docente tem o direito a/de:

- a) Organizar-se através de estruturas sindicais para a defesa dos seus interesses;
- b) Exercer a sua atividade sindical e todos os direitos que lhe digam respeito;
- c) Ser respeitado pelos colegas, alunos e funcionários do agrupamento;
- d) Ser ouvido, orientado e esclarecido sobre os problemas relacionados com o seu desempenho profissional;
- e) Beneficiar de um ambiente de trabalho calmo e agradável, que lhe permita atingir um nível satisfatório de bem-estar e realização profissional;
- f) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, das bibliotecas escolares, dos laboratórios e das salas de estudo (...).

SECÇÃO II **OS DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

Artigo 212.º **Deveres profissionais do pessoal docente**

O pessoal docente tem o dever de:

- a) Contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia e criatividade e apoiando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os seus saberes e culturas, combatendo os processos de exclusão e discriminação;
- c) Gerir os processos de ensino e de aprendizagem, dos alunos, cumprindo os objetivos delineados e procurando adotar estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Desenvolver mecanismos para aferir as fragilidades e potencialidades dos alunos, otimizando a avaliação formativa e sumativa;
- e) Desempenhar com competência e ética profissional as suas funções e os cargos para que for eleito ou designado;
- f) Participar na organização e realização das atividades de enriquecimento curricular;
- g) Participar ativamente na execução do plano anual de atividades;
- h) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre os elementos da comunidade;
- i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- j) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho educativo, realizado individual e coletivamente;
- k) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional;
- l) Partilhar experiências e recursos educativos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação.

Artigo 213.º **Outros deveres específicos**

O pessoal docente tem ainda o dever de:

- a) Ser assíduo e pontual, respeitando a hora de entrada e o tempo de duração da aula;
- b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma fica devidamente arrumada, limpa e fechada;
- c) Ser o responsável pela utilização devida do livro de ponto, nas escolas em que está previsto, e registar nele/ou nouro suporte previsto, o sumário de cada lição, bem como as faltas dos alunos;
- d) Assinar a sua presença nos documentos devidos, quando no desempenho de cargos equivalentes a serviço letivo;
- e) Zelar pelo bom uso das instalações e equipamentos, comunicando qualquer anomalia ou dano verificado;
- f) Manter a normal disciplina e ordem dentro e fora da sala de aula, cumprindo e fazendo cumprir este regulamento;
- g) Fornecer ao diretor de turma, sempre que solicitado ou periodicamente, informações sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;
- h) Cooperar na identificação e prevenção de casos de abandono escolar;
- i) Apresentar sugestões e colaborar nas iniciativas de interesse para a comunidade educativa;
- j) Desempenhar um papel formativo em todas as situações de convívio com os alunos;
- k) Cumprir com zelo as funções/ tarefas que lhe forem atribuídas;
- l) Deixar tarefas programadas, quando falta, garantindo o funcionamento das aulas de substituição;
- m) Participar no processo da avaliação anual do seu desempenho;
- n) Não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas dentro das instalações escolares.

SECÇÃO III
REGIME DISCIPLINAR DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 214.º
Regime disciplinar

1- Para além do aprovado no presente regulamento, o professor deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas no Estatuto da Carreira Docente.

2- Aos professores é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, definido na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

CAPÍTULO VIII
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 215.º
Definição

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos superiores que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão do agrupamento.

SECÇÃO I
OS DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 216.º
Direitos específicos

O pessoal não docente tem o direito de:

- a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ser informado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
- c) Participar no processo de avaliação do seu desempenho e ser informado da sua classificação de serviço;
- d) Ser ouvido sobre a distribuição de serviço;
- e) Conhecer com clareza as tarefas que lhe são atribuídas e os seus horários de trabalho;
- f) Aceder a ações de formação contínua e obter apoio à autoformação segundo os critérios de seleção dos funcionários a frequentar as referidas ações, a saber: adequação às funções que desempenha, a rotatividade, a antiguidade e funcionários que há mais tempo não frequentem uma ação;
- g) Usufruir de garantias de higiene e segurança no local de trabalho;
- h) Participar no processo educativo e ou na equipa de autoavaliação, intervindo na análise do funcionamento das escolas do agrupamento;
- i) Participar na execução do plano anual de atividades;
- j) Eleger representantes para o conselho geral;
- k) Usufruir de um ambiente de trabalho agradável, com a utilização de uma sala onde possa guardar os seus objetos pessoais e conviver, nos tempos livres;
- l) Exigir sigilo relativamente a qualquer problema de carácter pessoal ou profissional;
- m) Ver respeitadas as suas horas de descanso no local de trabalho;
- n) Organizar-se, através de estrutura sindical ou outra, para a defesa dos seus interesses socioprofissionais;
- o) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas.

Artigo 217.º
Outros direitos

O pessoal não docente tem ainda o direito:

- a) De ver salvaguardada a sua segurança nas escolas e na sua atividade profissional, quando exercida fora das instalações escolares;
- b) À assistência e à proteção por acidente no exercício da sua atividade quando do acompanhamento do educador/professor em visitas de estudo e outras;
- c) À reparação dos danos e das ofensas corporais ou morais sobre si exercidas, no exercício das funções ou por causa delas.

SECÇÃO II
OS DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 218.º
Deveres profissionais

O pessoal não docente tem o dever de:

- a) Conhecer o presente regulamento, cumprindo-o e fazendo-o cumprir;
- b) Ser assíduo e pontual no cumprimento dos seus horários, permanecendo no local de trabalho;

- c) Coadjuvar ou substituir os seus colegas sempre que as necessidades de serviço assim o exigiam;
- d) Ser afável e respeitar todos os elementos da comunidade escolar, mantendo boas relações com os colegas;
- e) Demonstrar sentido de responsabilidade, zelo e lealdade no desempenho das suas funções;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança das instalações e do uso dos equipamentos;
- g) Zelar pela conservação dos materiais;
- h) Comunicar aos superiores hierárquicos atitudes incorretas, anomalias ou danos de que tenha conhecimento;
- i) Zelar pelo bom comportamento dos alunos dentro das instalações escolares;
- j) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos sinistrados às unidades de saúde, em caso de acidente escolar;
- k) Atender os utentes com correção, competência e boa educação;
- l) Guardar sigilo profissional;
- m) Zelar para que sejam mantidas as normas de compostura, higiene e sossego importantes para o trabalho educativo e a formação dos alunos;
- n) Colaborar com todos os serviços e órgãos de gestão do agrupamento;
- o) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional.

Artigo 219.º
Outros deveres relativos ao papel do
peçoal não docente

O peçoal não docente tem ainda o dever de:

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente de educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- b) Realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
- c) A formação referida no ponto anterior é identificada pelo diretor do agrupamento, em sintonia com o Município.

SECÇÃO III
REGIME DISCIPLINAR DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 220.º
Regime Disciplinar

- 1- Para além do aprovado no presente regulamento, o funcionário deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas na legislação em vigor.
- 2- Ao peçoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, definido na Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro.

CAPÍTULO IX
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I
DIREITOS E DEVERES

Artigo 221.º
Encarregados de educação

- 1- Considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 2- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 3- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregados de educação.
- 4- Os encarregados de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.
- 5- O incumprimento pelos pais e encarregados de educação dos deveres previstos, de forma consciente ou reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e dos artigos n.º 44 e n.º 45 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 222.º
Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

É da responsabilidade dos pais e encarregados de educação:

- a) Integrar ativamente a comunidade educativa;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu filho ou educando;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino e educação na escola;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo do agrupamento e do regulamento interno e participar na vida da escola;
- f) Participar nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- g) Conhecer o Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, estatuto do aluno e ética escolar;
- h) Cumprir e fazer cumprir o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o presente regulamento interno;
- i) Conhecer os critérios gerais de avaliação em cada disciplina e os critérios de transição;
- j) Manter-se informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, na hora semanal de atendimento e sempre que tal se justifique, exceto na última semana de cada semestre letivo;
- k) Ser informado sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando no final de cada semestre;
- l) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando, nos termos previstos na lei;
- m) Ter acesso ao processo individual do seu educando, quando solicitado, na presença do educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma;
- n) Participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu educando;
- o) Receber o processo individual do seu educando no final da escolaridade obrigatória;
- p) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros da comunidade escolar;
- q) Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão do agrupamento apenas quando o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador de infância, do professor titular de turma ou do diretor de turma, ou na ausência deste por motivo inadiável;
- r) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores e inculcar o dever de respeito para com os professores, os não docentes e os colegas de escola.

Artigo 223.º
Deveres gerais

São ainda deveres gerais dos pais e encarregados de educação:

- a) Contactar regularmente o educador de infância, do professor titular de turma ou do diretor de turma para receber e prestar informações;
- b) Comparecer na escola sempre que para tal seja convocado;
- c) Colaborar com os educadores de infância /docentes no âmbito do processo de ensino aprendizagem e na procura de soluções para problemas relacionados com o seu educando;
- d) Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar, verificando regularmente os livros e cadernos diários e acompanhando a realização dos deveres;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de disciplina, assiduidade e pontualidade do seu educando;
- f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os seus objetivos;
- g) Providenciar no sentido do seu educando apresentar um aspeto cuidado e limpo, quer no vestuário quer no que respeita à higiene pessoal e dentária;
- h) Contribuir para a manutenção da disciplina e da boa educação nas escolas do agrupamento, exigindo ao seu educando a correção nas atitudes e o respeito pelos outros;
- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- j) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- k) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e associação de pais;
- l) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço eletrónico, bem como os do seu educando e informar a escola em caso de alteração.

Artigo 224.º
Acompanhamento das crianças e alunos até ao 4.º ano e permanência nos estabelecimentos de ensino

- 1- Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento dos seus educandos no percurso de casa para a escola e vice-versa.
- 2- Os pais e encarregados de educação devem confiar, pessoalmente, o seu educando ao educador ou ao assistente operacional, nunca o deixando sozinho no recreio do estabelecimento de educação /ensino.
- 3- Quando se apresenta na escola, a criança deverá ser portadora de todo o material que for solicitado pelo seu educador.

4- O educador/professor e assistente operacional não poderão ser responsabilizados por danos ou pelo desaparecimento de brinquedos ou objetos de valor levados pela criança.

5- Os pais ou encarregados de educação deverão indicar ao assistente operacional todas as informações que considerem pertinentes acerca do estado de saúde dos seus educandos.

6- Caso a criança/aluno tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, os pais ou encarregados de educação deverão informar o educador/professor, por escrito, a dose e o horário da administração dos mesmos.

SECÇÃO II ASSOCIAÇÃO DE PAIS

Artigo 225.º Finalidade da associação de pais

1- A escola complementa o papel fundamental na educação das crianças/jovens, mas cabe à família uma responsabilidade de que não pode abdicar. Neste contexto, as associações de pais e encarregados de educação são um parceiro imprescindível das escolas e uma ajuda para os Pais e encarregados de educação, promovendo reuniões e debates.

2- As associações participam na vida das escolas através da colaboração ou da organização de iniciativas culturais, atividades motivadoras das aprendizagens e assiduidade dos alunos, projetos de desenvolvimento socioeducativo.

3- As associações visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação e ensino das crianças e jovens.

Artigo 226.º Direitos da associação de pais e encarregados de educação

As associações de pais e encarregados de educação usufruem dos seguintes direitos:

- a) Participar nos órgãos de gestão e administração do agrupamento e nos conselhos de turma, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento;
- b) Participar em projetos de enriquecimento curricular e nas atividades culturais e/ou desportivas, nomeadamente na organização da componente de apoio à família do 1.º ao 4.º ano;
- c) Participar na concretização do plano anual de atividades;
- d) Reunir com o diretor na procura de estratégias para um melhor funcionamento dos serviços e estruturas das escolas e para uma melhor qualidade da educação;
- e) Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola sede do agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação (legislação sobre educação e ensino ou outra de interesse para a associação de pais e encarregados de educação);
- f) Usufruir da cedência de locais próprios para as reuniões dos seus órgãos sociais, bem como para a distribuição ou afixação de documentação.

Artigo 227.º Deveres da associação de pais e encarregados de educação

São deveres das associações de pais e encarregados de educação:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão do Agrupamento na resolução de problemas relacionados com os alunos;
- b) Colaborar na elaboração dos documentos estruturantes do agrupamento;
- c) Tomar iniciativa no âmbito da ocupação de tempos livres dos alunos;
- d) Colaborar na autoavaliação do agrupamento;
- e) Participar nas reuniões convocadas pelo diretor e pelo presidente do conselho geral do agrupamento;
- f) Divulgar e cumprir este regulamento.

CAPÍTULO X MUNICÍPIO E COMUNIDADE LOCAL

SECÇÃO I AUTARQUIA

Artigo 228.º Articulação do agrupamento com a autarquia

1- A articulação com a autarquia faz-se através das Câmaras Municipais no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro (artigo 11.º, n.º 2 – Decreto-Lei 75/2008).

2- Este regulamento pronuncia-se apenas sobre as relações estabelecidas entre a autarquia e o agrupamento.

Artigo 229.º
Direitos da autarquia

A Autarquia tem o direito de:

- a) Estar representada no conselho geral do Agrupamento;
- b) Ser informada e colaborar nas atividades que visem a ligação escola / meio;
- c) Promover a inserção dos estabelecimentos do Agrupamento na realidade sociocultural que os envolve;
- d) Articular com o Agrupamento em todas as dinâmicas.

Artigo 230.º
Competências e atribuições da autarquia

- 1- São competências da autarquia aquelas subjacentes à sua representação no conselho geral e constantes nos normativos legais.
- 2- Compete à autarquia a gestão do pessoal não docente do agrupamento, no âmbito do contrato de execução assinado com o Ministério da Educação, designadamente:
 - a) O seu recrutamento, afetação e colocação de pessoal, gestão de carreiras e remunerações e poder disciplinar;
 - b) O poder disciplinar a que se refere a alínea imediatamente anterior integra a competência para aplicar pena superior a multa;
 - c) Em matéria de avaliação de desempenho do pessoal não docente, referida nas alíneas anteriores, cabem igualmente à Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha as competências de homologação e de decisão de recursos;
 - d) As competências referidas nas alíneas anteriores ("poder disciplinar" e "avaliação de desempenho") podem ser delegadas no diretor do Agrupamento.
- 3- Compete à autarquia apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa nos estabelecimentos de educação pré-escolar e na Escola Ciência Viva e EB1 de Praia do Ribatejo:
 - a) Garantir o funcionamento da componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar;
 - b) Implementar as atividades de enriquecimento curricular dos 1.º aos 4.º anos, sem prejuízo da responsabilidade que cabe ao Ministério da Educação relativamente à tutela pedagógica, orientações programáticas e definição do perfil de formação e habilitação dos professores.
- 4- São ainda atribuições da Autarquia:
 - a) A construção, o apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - b) Implementação da ação social escolar da educação pré-escolar e dos 1.º aos 4.º anos, ao nível das medidas de apoio socioeducativo;
 - c) Assegurar e gerir os transportes escolares, considerando os horários do agrupamento.

SECÇÃO II
COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 231.º
Aspetos gerais

- 1- Nos termos da lei e do presente regulamento, o agrupamento assegura a participação da comunidade educativa na sua organização e gestão, através dos representantes das entidades das diversas atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, em sede de conselho geral.
- 2- A participação dos representantes referidos no ponto anterior deve constituir uma mais-valia para o desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento e para a consecução das finalidades educativas e formativas do mesmo.
- 3- A representação da comunidade educativa no conselho geral do agrupamento poderá ser fator de potenciação das parcerias socioeducativas.
- 4- Para o desenvolvimento da sua ação socioeducativa o agrupamento estabelecerá relação com entidades e agentes locais com ação de relevo na comunidade envolvente, estabelecendo parcerias para o desenvolvimento do seu projeto educativo.
- 5- Em cada caso, o agrupamento define através dos órgãos competentes, as ações a desenvolver e as medidas a adotar no sentido de tornar eficaz e educativa a interação comunitária.

Artigo 232.º
Direitos e deveres

- 1- Constituem direitos dos representantes da comunidade educativa:
 - a) Serem respeitados por toda a comunidade educativa;
 - b) Verem respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
 - c) Terem acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções.
- 2- São deveres dos representantes da comunidade educativa:
 - a) Respeitarem toda a comunidade educativa;
 - b) Respeitarem a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
 - c) Comparecerem às reuniões para que forem convocados ou convidados;

- d) Desempenharem conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
- e) Contribuírem, pela sua diligência, para o prestígio do agrupamento;
- f) Observarem os normativos fixados na lei e neste regulamento.

CAPÍTULO XI SERVIÇOS

SECÇÃO I SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 233.º Serviços de administração escolar

- 1- Os serviços de administração escolar contemplam as áreas funcionais de Alunos, Pessoal, Contabilidade, Expediente Geral e Ação Social Escolar, de acordo com os normativos vigentes, dando apoio aos vários órgãos e serviços da escola e desenvolvendo as suas funções em estreita ligação com o diretor.
- 2- Os serviços de administração escolar estão concentrados na escola sede do agrupamento.
- 3- Os serviços de administração escolar executam a parte administrativa e financeira do agrupamento.
- 4- Os serviços funcionam de modo contínuo, assegurando um horário alargado de atendimento ao público, exceto na interrupções letivas, devendo este estar exposto em local visível junto às suas instalações.
- 5- Os serviços são dirigidos por um chefe de serviços de administração escolar de quem dependem hierarquicamente os funcionários que lhes estão afetos.
- 6- Ao chefe dos serviços de administração escolar compete:
 - a) Participar no conselho administrativo;
 - b) Orientar e coordenar as atividades próprias dos respetivos serviços, em ligação direta com o diretor.
- 7- Os serviços de administração escolar:
 - a) Funcionam em articulação com outros serviços inerentes à escola;
 - b) Providenciam a afixação atempada de informações fundamentais nos locais apropriados;
 - c) Definem e divulgam o horário de funcionamento dos serviços de administração escolar, acordado com o diretor ao longo do ano, nos locais apropriados.
 - d) Organizam os procedimentos relativos a acidentes de pessoal docente, pessoal não docente e alunos.

SECÇÃO II SERVIÇOS NA ESCOLA D. MARIA II

SUBSECÇÃO I PAPELARIA

Artigo 234.º Funcionamento da papelaria

- 1- A papelaria é um serviço de ação social escolar, que visa servir os alunos de material necessário aos seus trabalhos escolares. É também neste serviço que funciona o carregamento de cartões eletrónicos, com notas.
- 2- Poderão utilizar o serviço da papelaria, alunos, professores e outros funcionários do agrupamento.
- 3- O horário de funcionamento da papelaria está afixado junto ao local de atendimento.
- 4- O serviço de papelaria de cada escola é assegurado por um assistente operacional, que trabalhará em conjunto com o diretor e um assistente técnico, de modo a providenciarem pelo seu bom funcionamento.
- 5- Os preços devem estar apostos nos artigos expostos por meio de etiquetas de fácil leitura.
- 6- Os alunos subsidiados pelo ASE devem utilizar o crédito que lhes foi concedido na aquisição de artigos nas papelarias.
- 7- Os lucros da papelaria são aplicados de acordo com as prioridades estabelecidas, em cada ano, pelo conselho geral.

SUBSECÇÃO II REPROGRAFIA

Artigo 235.º Funcionamento da reprografia

- 1- A reprografia destina-se à aquisição de fotocópias e serviços de encadernação para a comunidade escolar.
- 2- O funcionamento da reprografia obedece às seguintes regras:
 - a) O horário de funcionamento está afixado na porta;
 - b) Os serviços de reprografia são assegurados por um funcionário pertencente ao quadro de assistentes operacionais;
 - c) Os custos e as condições dos serviços prestados são definidos pelo conselho administrativo;
 - d) O custo das fotocópias estará afixado na respetiva vitrina/ou em local visível;
 - e) Estão isentos de pagamento os seguintes trabalhos:
 - i) Testes formativos;
 - ii) Provas de equivalência à frequência;
 - iii) Provas de exame afetas ao ensino profissional;

- iv) Fichas de trabalho. (...)
- f) No atendimento da reprografia, os clientes darão atenção à ordem de chegada, sem prejuízo de ser dada prioridade ao material de serviço oficial, desde que apresente urgência;
- g) A reprodução de testes de avaliação, bem como de outros materiais para utilização nas aulas pelos professores, tem prioridade sobre a reprodução de outros trabalhos;
- h) O presidente do conselho geral, os coordenadores de departamento, os coordenadores de área disciplinar / conselho de ano, os coordenadores dos clubes e atividades extracurriculares, beneficiarão de isenção para trabalhos relacionados com o desempenho dos seus cargos, podendo, no entanto, e por motivos de gestão, o diretor determinar novas regras;
- i) Se nada for expressamente solicitado em contrário, será, em princípio, efetuada a tiragem de fotocópias utilizando a frente e o verso;
- j) Relativamente ao serviço oficial:
- i) Os testes, fichas de trabalho e textos de apoio deverão ser entregues, em papel, na reprografia ou enviados por correio eletrónico, em formato pdf, devidamente acompanhados das respetivas requisições, com uma antecedência mínima de 48 horas;
 - ii) Sempre que um documento seja necessário a mais de um professor, haverá obrigatoriamente um que centralizará a requisição, indicando quantas cópias são para cada professor, de forma a garantir que o trabalho seja executado de uma só vez;
 - iii) Todos os documentos provenientes do conselho pedagógico/conselho geral só serão fotocopiados oficialmente por indicação do seu presidente, que deve neste caso indicar o número total de cópias necessárias.

SUBSECÇÃO III REFEITÓRIO

Artigo 236.º Funcionamento do refeitório

- 1- O refeitório escolar constitui um serviço de ação social escolar (serviço de alimentação), que tem como objetivos:
- a) Assegurar a todos os alunos uma alimentação correta, em ambiente condigno, complementando a função educativa da Escola;
 - b) Contribuir para que os jovens adquiram bons hábitos alimentares, assegurando, assim, as melhores condições para o seu crescimento e desenvolvimento;
 - c) Favorecer o estabelecimento de relações de afetividade entre professores e alunos.
- 2- São utentes do refeitório os alunos, o pessoal docente e não docente, que adquirem previamente uma senha, cujo montante é fixado anualmente, de acordo com as normas legais.
- 3- A senha deverá ser marcada/adquirida através do cartão eletrónico, pelo menos, no dia anterior à data a que se destina até às 18:00, ou, excecionalmente, no próprio dia até às 09:30, mediante o acréscimo de taxa estipulada pelo Ministério de Educação.
- 4- O horário de funcionamento do refeitório é definido anualmente e afixado nos locais próprios.
- 5- As ementas das refeições a fornecer são afixadas nos locais apropriados, sempre que possível no final da semana anterior e divulgadas na plataforma do agrupamento.
- 6- Poderão servir-se refeições de dieta e vegetarianas, desde que com continuidade e ou receitas pelo médico.
- 7- As refeições marcadas e não consumidas no dia indicado, perderão a sua validade, exceto na seguinte situação:
- a) Doença imprevista devidamente justificada. Nesta situação, os encarregados de educação e os demais utentes do refeitório escolar deverão avisar os serviços até às 09:30.
- 8- Todos os alunos que, por motivo de força maior, não tomar refeição em determinado dia, deverá avisar no dia anterior para evitar a confeção da refeição.
- 9- Quando os alunos derem três faltas injustificadas à refeição, os respetivos encarregados de educação receberão uma comunicação para que tomem conhecimento da situação, via diretor de turma com conhecimento ao diretor;
- 10- Os utentes dirigem-se ao balcão do refeitório, onde apresentam o cartão magnético para descarregar a refeição e consumi-la.
- 11- O espaço reservado à confeção das refeições deve apenas ser ocupado pelo pessoal em funções nos refeitórios.
- 12- Formar-se-á uma fila única de espera na entrada do refeitório apenas à hora referida no mapa «Horário de utilização do refeitório pelas turmas».
- 13- Os utentes do refeitório devem:
- a) Deixar a mochila no local reservado para o efeito;
 - b) Respeitar o seu lugar na fila de espera e entrar no refeitório de forma ordeira, acatando as indicações dadas pelos adultos presentes, promovendo um ambiente calmo ao longo da refeição;
 - c) Ser cordiais com os funcionários que os atendem;
 - d) Manter limpo o local onde comem;
 - e) Não danificar móveis ou quaisquer objetos;
 - f) Não arrastar a cadeira e deixá-la sempre arrumada;
 - g) Falar em voz baixa e andar devagar.
 - h) Sair do refeitório após terminar a refeição;
 - i) Respeitar as regras afixadas, sendo que, o não cumprimento das mesmas implicará a aplicação de medidas disciplinares.
- 14- É proibido o consumo de bebidas vindas do exterior ao refeitório, tanto por alunos como por outros utentes.
- 15- As despesas com os copos e os pratos partidos pelos utentes são por estes suportadas.
- 16- Todas as reclamações e/ou sugestões devem ser apresentadas, por escrito, ao diretor do agrupamento.

SUBSECÇÃO IV BAR

Artigo 237.º Funcionamento do bar

- 1- O bar constitui um serviço destinado à venda de bens alimentares, desempenhando uma função complementar do refeitório.
- 2- O serviço de bar é extensivo a todos os elementos do agrupamento: professores, alunos e funcionários.
- 3- Os produtos servidos no bar devem seguir os mesmos critérios dietéticos definidos para o refeitório.
- 4- O serviço de bar é assegurado por assistentes operacionais.
- 5- Na área de serviço dos bares não é permitida a entrada a pessoas estranhas ao seu funcionamento.
- 6- Os funcionários em serviço no bar não devem comer na zona de atendimento aos utentes.
- 7- Os preços dos produtos dos bares devem estar afixados.
- 8- Os funcionários em serviço no bar deverão observar os mais estreitos preceitos de higiene, quer na limpeza e desinfeção dos utensílios, quer no manuseamento e exposição dos produtos, através do uso de pinças, luvas, toucas, fardas adequadas e ainda seguir as recomendações emanadas superiormente.
- 9- O bar funciona durante o tempo letivo, podendo também funcionar durante as férias letivas, desde que o diretor entenda justificado o seu funcionamento.
- 10- O pessoal não docente deve utilizar o bar fora dos intervalos dos alunos.
- 11- Em situações pontuais que envolvam convidados do agrupamento/escola, ser-lhes-á dada prioridade.
- 12- Durante os semestres de interrupções letivas, o Diretor, em coordenação com o ASE, definirá as condições de funcionamento do bar. Esta informação será afixada para conhecimento público.
- 13- Os utentes do bar ficam obrigados a deixar as mesas limpas e a louça colocada em cima do balcão.

CAPÍTULO XII INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

SECÇÃO I GESTÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 238.º Gestão de instalações e equipamentos

- 1- A gestão das instalações, espaços e equipamentos é da competência do diretor do agrupamento, podendo este delegá-la ou subdelegá-la no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar.
- 2- Cabe ao conselho administrativo zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

SECÇÃO II REGRAS DE ACESSO ÀS ESCOLAS

Artigo 239.º Acesso à escola

- 1- Podem circular e permanecer na escola os alunos, o pessoal docente e não docente que a ela pertençam.
- 2- Têm acesso condicionado os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa que, por motivo justificado, tenha a tratar de assuntos do seu interesse, devendo, para tal, dirigir-se ao funcionário em serviço na portaria.
- 3- Para efeitos do disposto no número anterior, os assistentes operacionais, em serviço no controlo das entradas, solicitarão aos visitantes a respetiva identificação, bem como a indicação do assunto a tratar.
- 4- Na escola D. Maria II, o portão manter-se-á aberto durante o horário de funcionamento e os alunos devem fazer-se acompanhar, sempre, do cartão da escola.

Artigo 240.º Portaria

- 1- O serviço de portaria é prioritário e garantido em permanência, desde a abertura até ao fecho das escolas.
- 2- Durante o período de atividades letivas o funcionário da portaria assegura o controlo das entradas e saídas dos alunos.
- 3- O portão de entrada principal é o único que permanece aberto. Os restantes só são abertos, por decisão do diretor, em situações excecionais.
- 4- Na portaria deve ser feito o encaminhamento dos encarregados de educação para as salas destinadas ao atendimento, depois de contactado o respetivo diretor de turma.
- 5- Todas as pessoas que não sejam inequivocamente reconhecidas apresentarão o cartão de identificação e receberão um cartão de circulação interna da escola. O utente deverá ser orientado para o serviço / local que pretende.

6- Não devem ser dadas informações relativas a situações administrativas (ex.: afixação de pautas relativas à avaliação/classificação dos alunos, prazos para matrículas, inscrições em exames, datas de exames, ...). Os interessados devem ser encaminhados para os serviços/locais respetivos, podendo ainda consultar na internet a página da escola.

SECÇÃO III PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO/CAMPOS DESPORTIVOS

Artigo 241.º Funcionamento

- 1- Os conselhos de grupo/área disciplinar de educação física do agrupamento, através do seu regulamento específico, definem as condições de acesso e de utilização das respetivas instalações durante as atividades letivas, bem como o material de que os alunos devem ser portadores, informação que estará afixada.
- 2- Compete aos coordenadores dos grupos disciplinares de educação física propor ao diretor as regras a aplicar, no âmbito da utilização do bloco do pavilhão gimnodesportivo e campos desportivos.
- 3- Os campos desportivos da escola sede e da escola ciência viva destinam-se prioritariamente às atividades letivas.
- 4- Sempre que estejam livres e não surjam atividades prioritárias ou que tenham sido marcadas pelo diretor /grupo/área disciplinar de educação física, podem ser utilizados, mediante autorização do diretor.
- 5- O conselho de grupo/área disciplinar de educação física deve prever o modo de acautelar a conservação dos objetos de valor ou de adorno, pertença dos alunos, nas aulas práticas de educação física, de modo a evitar o seu desaparecimento.
- 6- Cabe ao diretor aprovar as propostas referidas no ponto anterior.

SECÇÃO IV SALAS DE AULA

Artigo 242.º Funcionamento

- 1- São espaços de lecionação que devem estar equipados com mobiliário e equipamentos adequados.
- 2- Quando existirem salas de aula desocupadas, os assistentes operacionais, desde que possam garantir a total normalidade no seu interior, bem como a conservação das instalações e equipamentos, podem autorizar grupos de alunos a utilizá-las para realização de trabalhos.
- 3- No início e no final desta utilização, o aluno responsável pelo grupo e o assistente operacional verificarão o estado de conservação do espaço utilizado.
- 4- Qualquer situação anómala relativa às salas de aula (mobiliário, questões de arrumação / limpeza, avarias de material /equipamento) detetada no início de cada aula, deve ser comunicada, de imediato, ao professor ou ao funcionário que providenciará, com brevidade, a resolução da anomalia.
- 5- Não é permitido comer dentro das salas de aula, salvo situações excecionais devidamente autorizadas pelo professor.

SECÇÃO V OUTRAS INSTALAÇÕES

Artigo 243.º Laboratórios e salas específicas

- 1- Todos os utilizadores e responsáveis pelos laboratórios e salas específicas obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as regras de segurança inerentes à utilização dos mesmos.
- 2- As principais regras de segurança e formas de atuação, em caso de acidente, devem estar afixadas nas salas em causa.
- 3- Os professores de áreas específicas poderão possuir uma chave dos respetivos laboratórios/salas específicas.
- 4- Os alunos só podem ter acesso a estas salas mediante a responsabilidade de um professor.
- 5- Os locais onde se encontra o material de primeiros socorros devem estar devidamente assinalados.

Artigo 244.º Salas de Informática/Ambientes Educativos Inovadores

- 1- As normas de utilização das salas são elaboradas pelos professores de informática, apresentadas ao diretor e afixadas no placard/num local visível das respetivas salas.
- 2- O acesso a estas salas só é possível mediante a responsabilidade de um professor, o qual deve solicitar a chave à assistente operacional responsável.
- 3- As salas de informática também podem ser requisitadas por outros docentes, devendo esta requisição ser efetuada junto da assistente operacional. Esta requisição implica disponibilidade da sala.
- 4- Os alunos que têm aulas nesta sala devem sentar-se sempre no mesmo lugar, o que será controlado através de uma planta de cada sala.
- 5- Não pode ser instalado *software* sem o conhecimento dos docentes do grupo de informática.

Artigo 245.º
Sala de professores/Gabinetes de trabalho

- 1- Na sala de professores é afixada toda a informação de caráter geral, nomeadamente informações administrativas, normativos, ações de formação, encontros/seminários, informação cultural.
- 2- No corredor de acesso aos gabinetes de trabalho está afixada toda a informação interna do agrupamento, nomeadamente, convocatórias, distribuição de serviço, circulares e avisos da direção.
- 3- O tempo de afixação da informação depende da importância da mesma, devendo ser retirados todos os documentos desatualizados, os quais serão arquivados em dossiê.
- 4- A atualização dos placards, bem como o arquivo dos respetivos documentos, deve ser feita pelos responsáveis dos mesmos.
- 5- Nos respetivos gabinetes, encontram-se os dossiês relativos ao respetivo departamento e área disciplinar.
- 6- O gabinete dos diretores de turma destina-se prioritariamente ao trabalho burocrático dos diretores de turma, dispondo estes de computador para o desenvolvimento deste trabalho.
- 7- Os outros docentes têm também acesso a esta sala, nomeadamente para consultar os dossiês relativos às suas turmas.
- 8- Os alunos não têm acesso a estas áreas.
- 9- Qualquer avaria ou deficiência nas instalações e material existente será comunicada ao diretor e enviar um *email* para: **reparações@escolasbarquinha.pt**

Artigo 246.º
Sala do pessoal não docente

Nos diversos estabelecimentos de educação e ensino, existe uma sala de pessoal não docente, encontrando-se aí afixada toda a informação e legislação de interesse para o pessoal não docente.

Artigo 247.º
Sala de reuniões

A escola sede dispõe de uma sala que se destina à realização de reuniões, cuja utilização depende da autorização do diretor do agrupamento.

Artigo 248.º
Sala de atendimento

Nesta sala procede-se ao atendimento individual dos encarregados de educação pelos diretores de turma.

Artigo 249.º
Sala de convívio

- 1- Esta sala destina-se ao convívio e lazer dos alunos da escola.
- 2- Esta sala está equipada com mesas, cadeiras e é onde funciona o bar da escola.
- 3- Os utentes da sala de convívio ficam obrigados a conservar este espaço limpo e arrumado.
- 4- O não cumprimento do ponto anterior poderá ser punido com medida disciplinar.
- 5- A informação a afixar nesta sala, em locais apropriados, deve ter autorização prévia do diretor.
- 6- Toda a informação afixada nesta sala é do interesse dos alunos e dos encarregados de educação.

Artigo 250.º
Auditório

- 1- O auditório destina-se prioritariamente ao desenvolvimento de atividades da escola D. Maria II.
- 2- Nos momentos em que não esteja ocupado, pode ser utilizado pelos restantes estabelecimentos de educação/ensino do agrupamento, bem como por outras entidades da comunidade educativa (segundo esta ordem de prioridades).
- 3- A utilização do auditório carece sempre de autorização do diretor e marcação prévia.

Artigo 251.º
Utilização de outros espaços

- 1- O aluno só pode permanecer no espaço onde se encontram os cacifos o tempo necessário para aceder ao seu, o que só é permitido durante os intervalos, exceto quando devidamente autorizado.
- 2- Fora das aulas e das atividades devidamente autorizadas pelos professores de educação física/desporto escolar, só é permitido jogar à bola nos campos de jogos situados no pátio.
- 3- Não é permitido ao aluno permanecer junto das salas de aula quando estiverem aulas a funcionar.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 252.º Aluguer/cedência de instalações do Agrupamento

Sempre que, para além do plano anual de atividades do agrupamento, as instalações estejam livres, após ponderação de todas as implicações, poderá proceder-se ao seu aluguer/cedência de acordo com o regulamento de Aluguer de Instalações elaborado e aprovado em reunião de conselho administrativo, que se encontra em anexo.

Artigo 253.º Exposições e vendas

- 1- Serão autorizadas exposições e vendas de material com interesse educativo, nos estabelecimentos de educação e ensino.
- 2- Pode ser autorizada, pelo diretor, a colocação de bancas na sala de convívio para venda de materiais produzidos por instituições de solidariedade social ou inseridas em atividades contempladas no plano anual de atividades do Agrupamento.
- 3- Os estabelecimentos de educação e ensino também devem promover, no âmbito da sua autonomia, a realização de atividades que visem a obtenção de receitas próprias destinadas ao desenvolvimento dos projetos do agrupamento.

Artigo 254.º Atualização do regulamento interno

- 1- O Regulamento Interno, aprovado nos termos da lei, pode ser revisto por deliberação do conselho geral ou em conformidade com as alterações da legislação.
- 2- Para o processo de revisão do regulamento Interno, deve o diretor, ouvido o conselho pedagógico, elaborar proposta e submetê-la para aprovação do Conselho Geral.
- 3- Todos os órgãos/estruturas educativas devem anualmente atualizar e aprovar o seu regulamento de funcionamento, a fim de constarem em anexo a este Regulamento Interno.

REGULAMENTO INTERNO COM PARECER FAVORÁVEL EM SEDE DE CONSELHO PEDAGÓGICO DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

REGULAMENTO INTERNO COM PARECER FAVORÁVEL EM SEDE DE CONSELHO GERAL DE 18 DE MARÇO DE 2024