

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE MARCO DE CANAVESES**



**REGULAMENTO
INTERNO**

2013/2017

SIGLAS

AAAF - Atividade de Animação e Apoio à Família
AE – Apoio ao Estudo
AE - Apoio Educativo
AEC - Atividade de Enriquecimento Curricular
ATIC - Atividades de Tecnologias de Informação e de Comunicação
CA - Conselho Administrativo
CD - Compact Disc
CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade
CN - Ciências Naturais
CONSELHO GERAL - Conselho Geral
CONSELHO PEDAGÓGICO - Conselho Pedagógico
DL - Decreto-Lei
DR- Diário da República
DSRN - Direção de Serviços da Região Norte
DVD - Digital Vídeo Disc
EB - Ensino Básico
EB1 - Escola do 1º Ciclo do Ensino Básico
EB1/JI - Escola do 1º Ciclo Integrada com Jardim-de-infância
EB2,3 - Escola do 2.º e do 3.º Ciclos do Ensino Básico
ECD - Estatuto da Carreira Docente dos Educadores e dos Professores do Ensino Básico e do Ensino Secundário
Ed Cid - Educação para a Cidadania
EE - Educação Especial
ET - Educação Tecnológica
EV - Educação Visual
GAA - Gabinete de Apoio ao Aluno
GIAE - Gestão Integrada Para Administração Escolar
IRS - Imposto Sobre o Rendimento de Pessoa Singular
JI - Jardim-de-infância
NEE - Necessidades Educativas Especiais
PEI - Programa Educativo individual
PIT - Planos Individuais de Transição
PT - Professor Tutor
PTE - Plano Tecnológico de Educação
RI - Regulamento Interno
SPO - Serviço de Psicologia e Orientação
TEIP - Territórios Educativos de Intervenção Prioritária
TIC - Tecnologias de Informação e Comunicação
UAM - Unidade de Apoio à Multideficiência

ÍNDICE DE CAPÍTULOS

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS	5
CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....	7
CAPÍTULO III- ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO	10
SECÇÃO I -CONSELHO GERAL	10
SECÇÃO II - DIRETOR	13
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	20
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	22
SECÇÃO V- COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR	23
CAPÍTULO IV -ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	24
SECÇÃO I -FUNCIONAMENTO DAS ESTRUTURAS	24
SUBSECÇÃO I - CONSELHOS DE ESTABELECIMENTOS.....	27
SUBSECÇÃO II - NÚCLEOS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR.....	28
SUBSECÇÃO III - CONSELHOS DE DOCENTES (PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO).....	28
SUBSECÇÃO IV - CONSELHOS DE ANO (1.º, 2.º, 3.º E 4.º ANOS DE ESCOLARIDADE).....	30
SUBSECÇÃO V - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	32
SUBSECÇÃO VI - CONSELHOS DE TURMA (2.º E 3.º CICLOS)	35
SUBSECÇÃO VII - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA	36
SUBSECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DE PROJETOS	38
SUBSECÇÃO IX - COORDENAÇÃO DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	38
SUBSECÇÃO X - COORDENAÇÃO DA EQUIPA TEIP	40
SECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	42
CAPÍTULO V - APOIOS ESPECIALIZADOS	43

SECÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	43
SECÇÃO II -GABINETE DE APOIO AO ALUNO	45
SECÇÃO III -SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E DE ORIENTAÇÃO	45
SECÇÃO IV -SERVIÇOS DE APOIO E DE COMPLEMENTO PEDAGÓGICO	46
CAPÍTULO VI -ORGANIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS.....	46
SECÇÃO I -ORGANIZAÇÃO COMUM A TODOS OS ESTABELECIMENTOS	46
SECÇÃO II-ORGANIZAÇÃO DO PRÉ-ESCOLAR	52
SECÇÃO III - ORGANIZAÇÃO DO 1.º CICLO	54
SECÇÃO IV -ORGANIZAÇÃO DO 2.º E DO 3.º CICLOS - EB2,3	56
SUBSECÇÃO I -CARÁTER GERAL DA EB2,3.....	56
SUBSECÇÃO II -INSTALAÇÕES DA EB 2,3	59
SUBSECÇÃO III -SERVIÇOS DA EB 2,3.....	63
CAPÍTULO VII - ALUNOS	70
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES.....	70
SECÇÃO II - DISCIPLINA.....	82
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	98
CAPÍTULO VIII - PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE.....	102
SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES COMUNS	102
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE	102
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	105
CAPÍTULO IX - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	109
CAPÍTULO X - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	111

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

Definição

O presente regulamento cumpre as disposições legais em vigor quando define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa. Atualizado de acordo com as normas obrigatórias constantes no Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

1. O conjunto das disposições legislativas locais e nacionais aplica-se a todos os seus órgãos colegiais e singulares e a todos os membros da Comunidade Educativa dos Estabelecimentos de Educação e Ensino que constituem o Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses.

2. O Agrupamento engloba vinte e cinco estabelecimentos assim distribuídos:

a) 10 jardins-de-infância:

- JI Aliviada - Várzea de Ovelha e Aliviada
- JI Cerdeiras - Tabuado
- JI Corredoura - Folhada
- JI Légua - Várzea de Ovelha e Aliviada
- JI Murteirados - Fornos
- JI Quatro Caminhos - S. Nicolau
- JI Quinta do Casal - Fornos
- JI Ramalhães - Soalhães
- JI Valdecidos - Rio de Galinhas
- JI Vila Verde – Tuías

b) 4 escolas do 1º ciclo do ensino básico - EB1:

- Corredoura - Folhada
- Esperança - Várzea de Ovelha e Aliviada
- Ladário - Tabuado
- Marco de Canaveses - Fornos

c) 10 escolas do 1º ciclo do ensino básico integradas com jardim-de-infância:

- Barroca - Rio de Galinhas
- Rua Direita - Sobretâmega
- Freita - Fornos.
- Gouveia - Várzea de Ovelha e Aliviada
- Lardosa - Soalhães
- S. Salvador - Soalhães
- Searinha – Freixo
- Carreira - Aversadas
- Eiró- Soalhães
- Picota- Tuías

- d) 1 Escola dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico - EB2,3;
- Escola EB2,3

Artigo 3º

Princípios orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento

1. São sete os princípios orientadores da atividade do Agrupamento. A saber:
- a) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características dos vários níveis de Educação e ensino;
 - b) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
 - c) A representatividade dos órgãos referidos no artigo 2º, garantida pela eleição democrática de representantes da Comunidade Educativa;
 - d) A necessária responsabilidade do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
 - e) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
 - f) A transparência dos atos de administração e gestão;
 - g) A procura de uma articulação efetiva com outras estruturas educativas de nível concelhio.

Artigo 4º

Protocolos

1. O Agrupamento poderá estabelecer os protocolos que entender necessários, com qualquer instituição ou organização credível desde que tal ato consubstancie a construção do Projeto Educativo.
2. O Diretor deverá denunciar os protocolos e parcerias estabelecidos sempre que se verifique que as atividades não se estão a desenvolver dentro dos objetivos propostos. Para tal, apresentará uma proposta ao Conselho Geral, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 5º

Disposição interpretativa: órgãos, documentos estratégicos e conceitos organizacionais

1. Entende-se por:
- a) Agrupamento - unidade organizacional dotada de órgãos próprios de administração e gestão constituído por estabelecimentos de Educação e ensino;
 - b) Conselho Geral - é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola;
 - c) Autonomia - poder alargado, ambicionado e, em algumas matérias, já reconhecido à escola, pelos níveis centralizados e desconcentrados da Administração para tomar decisões nos domínios estratégicos, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional;
 - d) Diretor - órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial;
 - e) Conselho Pedagógico - é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente;
 - f) Conselho Administrativo - é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor;

- g) Projeto Educativo - documento estratégico e de concretização da autonomia, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias escolhidas pelo Agrupamento para cumprir a sua função educativa;
- h) Regulamento Interno - define o regime de funcionamento da escola ou do Agrupamento de escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e os serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa;
- i) Plano de Turma - verticalização/operacionalização dos programas em correspondência às especificidades da turma possibilitando um nível de articulação horizontal e vertical concretizável em situações reais;
- j) Plano Anual de Atividades - é um documento de planeamento, que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
- k) Orçamento - é o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento;
- l) Relatório Anual de Atividades - é o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada e identifica os recursos utilizados nessa realização;
- m) Conta de gerência - é o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento;
- n) Relatório de autoavaliação - é o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 6º

Princípios Gerais

1. No sentido de garantir o princípio da avaliação, um dos princípios gerais e orientadores do Regulamento Interno, o Agrupamento institui uma Equipa de autoavaliação, intitulada de “Comissão de Avaliação Interna”, com a finalidade de estabelecer formas de avaliação de todos os serviços e atividades escolares para promover o aperfeiçoamento e desenvolvimento da ação organizacional no sentido da qualidade da ação educativa. A avaliação constitui uma oportunidade para o Agrupamento se (re) conhecer, refletir, desenvolver uma racionalidade própria e melhorar o seu desempenho. Nesse sentido, a autoavaliação é um exercício coletivo, assente no diálogo e no confronto de perspetivas sobre o sentido da escola e da educação.

Artigo 7º

Finalidades

1. O processo de autoavaliação implementado no Agrupamento tem como finalidades:
- a) Promover a melhoria da qualidade da oferta educativa do agrupamento e dos serviços conexos disponibilizados à comunidade;
 - b) Dotar a comunidade educativa e a administração local, regional e central de um conjunto de informações fiáveis e integradas sobre o funcionamento global do agrupamento;
 - c) Interpretar de forma integrada e contextualizada os resultados de avaliação (interna e externa), formulando propostas concretas, visando a superação de eventuais estrangulamentos detetados;

- d) Registrar aspetos positivos da organização e funcionamento do agrupamento;
- e) Identificar áreas problemáticas ou deficitárias;
- f) Propor soluções mais adequadas;
- g) Potenciar aspetos positivos de organização e funcionamento do Agrupamento.

Artigo 8º **Composição**

1. A equipa de autoavaliação / comissão de avaliação interna deverá ser uma equipa multidisciplinar e heterogénea, que assegura a representação da comunidade educativa.
2. A equipa de autoavaliação / comissão de avaliação interna tem a seguinte composição:
 - a) Um representante dos docentes do pré-escolar;
 - b) Um representante dos docentes do 1º ciclo;
 - c) Um representante dos docentes do 2º ciclo;
 - d) Um representante dos docentes do 3º ciclo;
 - e) Um representante do pessoal não docente;
 - f) Um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação.
3. A equipa de autoavaliação / comissão de avaliação interna é coordenada por um dos elementos docentes.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, e em situações muito especiais, a equipa de autoavaliação/ comissão de avaliação interna poderá propor à Direção do Agrupamento a colaboração de Consultores Externos.

Artigo 9º **Designação**

1. A equipa de autoavaliação / comissão de avaliação interna é constituída no início de cada ano letivo por proposta do Diretor ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Os representantes dos docentes do pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclo, bem como o representante do pessoal não docente são designados, no início de cada ano letivo, pelo Diretor.
3. O representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação é designado por esta.
4. O Coordenador da equipa é designado pelo Diretor, de entre os elementos docentes.
5. O Diretor proporá, para ratificação, ao Conselho Geral, a composição final da equipa.
6. A não ratificação implicará a apresentação de nova proposta por parte do Diretor.

Artigo 10º **Duração de mandatos**

1. A vigência do mandato da equipa de auto-avaliação / comissão de avaliação interna é de um ano, com possibilidade de prorrogação por período de igual duração.

Artigo 11º
Competências

1. A autoavaliação é um processo contínuo, pressupondo a articulação com todas as Estruturas de Orientação Educativas e em colaboração direta com os Órgãos de Administração, Gestão e Coordenação e assenta na análise das seguintes vertentes:

- a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
- b) Nível de execução de atividades do PAA;
- c) Desempenho dos Órgãos de Administração e Gestão e funcionamento das Estruturas de Orientação Educativa;
- d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens dos alunos;
- e) Prática de uma cultura assente em trabalho cooperativo e grau de envolvimento da comunidade escolar no PAA.

2. À equipa de autoavaliação/comissão de avaliação interna compete:

- a) Elaborar o Plano de Atividades da Comissão;
- b) Definir e adotar instrumentos de observação e acompanhamento das práticas educativas e dos seus resultados.
- c) Fomentar no Agrupamento uma interpelação sistemática sobre a qualidade das suas práticas e dos seus resultados.
- d) Analisar resultados e, a partir deles, detetar necessidades de ajustamentos.
- e) Organizar e acompanhar programas externos de avaliação do Agrupamento.
- f) Recolher a informação necessária para a construção de um relatório de autoavaliação do Agrupamento;
- g) Proceder à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo;
- h) Proceder à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo;
- i) Promover uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa;
- j) Redigir um relatório final de autoavaliação do Agrupamento.
- k) Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no Projeto Educativo de Agrupamento;
- l) Avaliar o desempenho das diferentes estruturas de orientação educativa, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelas anteriores comissões.

3. À comunidade educativa compete:

- a) Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento de avaliação;
- b) Receber as informações dos relatórios de avaliação;
- c) Pronunciar-se sobre a avaliação.

Artigo 12º
Regime de funcionamento

1. O funcionamento da equipa de autoavaliação/ comissão de avaliação interna será regulamentado no seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III- ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO

Artigo 13.º Administração e Gestão

1. A administração, gestão e coordenação do Agrupamento de Escolas do Marco de Canaveses é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei 75/2008 e Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2. São órgão da direção, administração e gestão do Agrupamento os seguintes:

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

SECÇÃO I -CONSELHO GERAL

Artigo 14.º Definição e composição do Conselho Geral

1. 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, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses tem a seguinte composição nos termos fixados pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação que lhe é dada pelo Dec. Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:

- a) Três representantes dos docentes da escola sede;
- b) Dois representantes dos docentes da Educação Pré-escolar;
- c) Dois representantes dos docentes do 1.º ciclo;
- d) Seis representantes dos pais e/ou encarregados de educação;
- e) Dois representantes do pessoal não docente;
- f) Três representantes da autarquia;
- g) Três representantes da comunidade local.

3. O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 15.º Competências

1. Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação que lhe é dada pelo Dec. Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;

- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno (RI) do agrupamento;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas da gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho dos professores;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias, obedecendo à seguinte constituição:

- a) 3 Membros em representação do Pessoal Docente;
- b) 2 Membros em representação dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) 1 Membro em representação do Município;
- d) 1 Membro em representação da comunidade local;
- e) 1 Membro em representação do Pessoal Não Docente.

5. A Comissão Permanente constituiu-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 16.º

Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente do Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos:

- a) Em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da Plataforma de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento;

- b) Na falta da organização atrás mencionada ou que a mesma não represente a totalidade dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, a eleição processa-se em assembleia geral de pais e/ou encarregados de educação representantes das turmas existentes e sob proposta desses mesmos pais e/ou encarregados de educação;
 - c) Para efeitos do estabelecido na alínea anterior, os representantes das turmas são eleitos antecipadamente em assembleias gerais de pais e encarregados de educação de cada turma;
 - d) As escolhas dos representantes para o Conselho Geral e para o Conselho Pedagógico podem ocorrer através das mesmas assembleias gerais de pais e de encarregados de educação.
3. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do Regulamento Interno.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados da seguinte forma:
- a) O Conselho Geral indicará cinco instituições por ordem de prioridade para efeitos de contacto e aceitará duas ou três representações;
 - b) A instituição será responsável pela indicação do seu representante dentro dos requisitos solicitados pelo Conselho Geral.

Artigo 17.º **Eleições**

1. Os representantes referidos no nº 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos vários níveis e ciclos de ensino do agrupamento.
4. As listas referidas no número anterior são entregues 48 horas antes da assembleia eleitoral ao presidente do Conselho Geral, que as rubrica e entrega ao diretor para afixação no átrio central da escola sede, na sala dos professores e na sala do pessoal não docente; aos coordenadores/representantes de estabelecimento são entregues cópias das listas para afixação dentro do mesmo prazo nos respetivos estabelecimentos de ensino.
5. Cada lista poderá indicar dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
6. Os cadernos eleitorais são afixados nos locais de estilo até 48h antes do dia da assembleia eleitoral e devidamente rubricados pelo presidente do Conselho Geral.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
8. O processo eleitoral será realizado por sufrágio direto, secreto e presencial.

9. Os atos eleitorais para a escolha dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são convocados pelo presidente do Conselho Geral nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato.

10. As convocatórias devem mencionar a hora e o local ou locais do escrutínio e são afixadas no átrio central da escola sede, na sala dos professores e na sala do pessoal não docente, bem como em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.

11. A mesa eleitoral é constituída por um presidente e dois secretários designados pelo Conselho Geral.

12. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

13. Os resultados da eleição serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada por todos os elementos da mesa.

Artigo 18.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral representantes do pessoal docente e do pessoal não docente tem a duração de 4 anos.

2. O mandato dos pais e encarregados de educação 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, com respeito pelo disposto no n.º 7 do artigo anterior.

Artigo 19.º

Reuniões

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

2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 20.º

Diretor

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa/financeira e patrimonial.

Artigo 21.º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.
2. A escolha do subdiretor e dos adjuntos deve refletir a dimensão do Agrupamento, nomeadamente quanto a níveis e a ciclos de ensino, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação atual.

Artigo 22.º
Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - As alterações ao Regulamento Interno;
 - Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - O Relatório Anual de Atividades;
 - As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimentos de Educação Pré- Escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do art.º 43 e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do DL 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe é dada pelo Dec-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
 - j) Coordenar a execução do programa de atividades de enriquecimento curricular considerando os recursos materiais e humanos necessários à sua implementação, dinamizando a colaboração com outras entidades e coordenando a angariação de meios;

- k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
- l) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, salvaguardando o regime legal aplicável.

5. Compete ainda ao diretor:

- a) Representar o agrupamento;
- b) Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente e não docente;
- c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
- d) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
- e) Garantir a liberdade de expressão a todos os setores do agrupamento, com respeito pelas normas democráticas;
- f) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação entre todos os setores do agrupamento, disponibilizando e afixando nos locais de estilo a legislação e normas de administração que não sejam de caráter confidencial;
- g) Constituir e presidir a comissões ou grupos de trabalho;
- h) Manter assídua convivência com todos os membros da comunidade educativa;
- i) Elaborar ou rever o seu regimento interno, o qual fixará as funções e competências a atribuir a cada um dos seus membros;
- j) Desencadear os procedimentos de referência e avaliação dos alunos com NEE nos termos do Art.º 5º do capítulo II do Decreto-Lei nº3/2008 de 7 de janeiro;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela legislação.

6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.

7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com a exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 23.º

Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados, para o exercício de funções de administração e gestão escolar, os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo e ou membro do conselho diretivo e ou executivo nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei n.º 172/ 91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto - Lei n.º 137/2012 de 2 de Julho.

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.

6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 24.º

Abertura do Procedimento Concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até sessenta dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O agrupamento de escolas;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto -Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação de candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

5. No ato de apresentação da candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projeto de intervenção na escola.
6. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
7. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 25.º **Eleição**

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtiver maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum candidato 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 e Ciência, para os efeitos previstos no artigo n.º66 do 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 se pode fundamentar na violação da Lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 26.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 quatro 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 27.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. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do DL 75/2008, de 22 de abril.

6. 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 factos 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.

7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto - Lei 137/2012 de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos pelo respetivo artigo n.º 66.º.

11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 28.º

Regime de Exercício de Funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetua-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 29.º

Direitos do Diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 30.º

Direitos específicos

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º.

Artigo 31.º **Deveres específicos**

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

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

Artigo 32.º **Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 33.º **Definição e Composição do Conselho Pedagógico**

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

2. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição (13 elementos):

- O diretor;
- Um coordenador do departamento de Línguas;
- Um coordenador do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Um coordenador do departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- Um coordenador do departamento de Expressões;
- Um coordenador do grupo dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- Um coordenador do conselho de docentes da Educação Pré-Escolar;
- Um coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo;
- Um coordenador de Articulação Curricular;
- Um coordenador dos DT do 2º ciclo;

- Um coordenador dos DT do 3º ciclo;
- Um coordenador do Projeto TEIP;
- Um coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo.

3. O diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 34.º **Mandato**

1. O mandato dos membros docentes no Conselho Pedagógico é o mesmo do diretor, tendo a duração de quatro anos, desde que se mantenha a qualidade pela qual foram eleitos ou designados.

Artigo 35.º **Competências do Conselho Pedagógico**

1. 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 do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração dos contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes.
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários, nos termos do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho;
- 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 das aprendizagens dos alunos, credíveis e dos resultados das aprendizagens.
- n) Eleger quatro docentes que integrem a comissão de avaliação de desempenho docente, de acordo com o Decreto Regulamentar nº26/2012, de 21 de fevereiro;
- o) Aprovar o documento de registo e avaliação, bem como os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões do desempenho do pessoal docente, de acordo com o Decreto Regulamentar nº26/2012, de 21 de fevereiro;
- p) Promover uma reflexão curricular por ciclo de ensino em cada trimestre, relativas as metas de aprendizagem das disciplinas que constem das provas ou dos exames finais de fim de ciclo.

Artigo 36.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou 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), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação a convidar para as reuniões referidas no ponto anterior deste artigo, serão os mesmos que integram o conselho geral.

Artigo 37.º
Uso da palavra

1. O uso da palavra será concedido pelo presidente aos membros nas seguintes condições:
 - a) Para intervir nos debates;
 - b) Para apresentação de propostas;
 - c) Para exercer o direito de defesa;
 - d) Para tratamento de assuntos de interesse do Agrupamento.
2. No uso da palavra não serão permitidas interrupções, salvo com a autorização do orador e do presidente.
3. O presidente advertirá o orador quando este se afastar do assunto em discussão ou as suas palavras sejam ofensivas, podendo retirar a palavra se persistir na sua atitude.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 38.º
Definição e Composição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O Conselho Administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito, e pelo chefe dos serviços administrativos ou o seu substituto.

Artigo 39.º
Competências

1. Ao Conselho Administrativo compete:
 - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 40.º

Funcionamento do Conselho Administrativo

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

**SECÇÃO V- COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Artigo 41.º

Coordenador

- 1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador / representante.
- 2. Nas escolas em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
- 3. Nos estabelecimentos de ensino com menos de três docentes é nomeado um representante de estabelecimento com as mesmas funções de um coordenador.
- 4. O coordenador e o representante de estabelecimento são designados pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
- 5. O mandato do coordenador/representante de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 6. O coordenador/representante de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- 7. Compete ao diretor fazer a distribuição das horas a incluir na componente letiva dos coordenadores, atendendo ao número de horas de que dispõe e ao previsto nos n.ºs 9, 10, 11 e 12 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho, e no artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 7-A/2013, de 10 de julho.

Artigo 42.º

Competências

- 1. Compete ao coordenador/representante de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola e centros escolares;
- c) Elaborar relações de necessidades;
- d) Colaborar com o Diretor na distribuição de serviço docente e não-docente e de horários de turmas, de docentes e de pessoal não docente;
- e) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não-docente e aos alunos;
- f) Superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
- g) Apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários ao estabelecimento;
- h) Colaborar no processo de inventariação dos bens afetos ao estabelecimento de ensino;
- i) Diligenciar para que sejam reparados os equipamentos;
- j) Relatar ao Diretor e à Autarquia o desaparecimento de material;
- k) Colaborar, com o coordenador do PTE, na gestão dos equipamentos;
- l) Fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção;
- m) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
- n) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades letivas;
- o) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, a componente de apoio à família, e as atividades de animação e apoio à família.
- p) Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam ao estabelecimento, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
- q) Colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
- r) Acompanhar o serviço de apoio educativo;
- s) Aceitar atividades propostas por entidades externas, ouvido o diretor e o conselho de estabelecimento;
- t) Colaborar na construção e execução do plano anual de atividades.

2. Compete ainda ao Coordenador cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer outras competências que por ele lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IV -ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SECÇÃO I -FUNCIONAMENTO DAS ESTRUTURAS

Artigo 43.º

Funcionamento das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas no presente regulamento as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;

- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 44.º

Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
3. O número de departamentos curriculares do Agrupamento são seis.
 - a) Departamento de Línguas;
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - d) Departamento de Expressões;
 - e) Departamento da Educação Pré-escolar;
 - f) Departamento do 1.º ciclo.
4. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Sendo considerados competentes para o exercício das funções, os docentes que não reúnam os requisitos anteriores.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
7. 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.
8. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

9. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 45.º

Organização das atividades de turma

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i) Os professores da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii) Um representante dos alunos no 3.º ciclo do ensino básico.

2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento.

3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

5. É membro do conselho de turma, um representante dos serviços especializados de apoio educativo, quando estiverem em apreciação situações relativas a alunos com necessidades educativas especiais, quando se proceda a diligências integradas em processos de avaliação especializada ou nos casos em que o diretor de turma considere necessária a presença desse representante.

6. Na ausência do diretor de turma preside a reunião o professor com mais tempo de serviço.

7. O secretário da reunião de conselho de turma será nomeado pelo diretor. Na sua ausência, a reunião será secretariada pelo professor da turma com menos tempo de serviço.

Artigo 46.º

Outras estruturas de coordenação

1. No âmbito da sua autonomia e nos termos dos seus regulamentos internos, os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas estabelecem as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.

2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores de carreira a designar nos termos do regulamento interno.

3. Os regulamentos internos estabelecem as formas de participação e representação do pessoal docente e dos serviços técnico-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.

FUNCIONAMENTO DAS ESTRUTURAS

SUBSECÇÃO I - CONSELHOS DE ESTABELECIMENTOS

Artigo 47.º Organização

1. Os conselhos de estabelecimento são estruturas que visam o reforço da autonomia de cada estabelecimento de ensino.
2. Os conselhos de estabelecimento são coordenados pelo coordenador ou responsável de estabelecimento.
3. O conselho de estabelecimento é constituído pela totalidade dos docentes de cada estabelecimento do pré-escolar e do 1º ciclo onde existam dois ou mais docentes.
4. O conselho reúne uma vez por trimestre e sempre que o coordenador/representante julgue necessário.
5. Os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular e os professores dinamizadores das AAAF- atividades de animação e apoio à família, têm assento nas reuniões de Conselho de Estabelecimento, no cumprimento do nº 3 do art.º 4º. e o nº 5 do art.º 13º. do Despacho 9265-B/2013.

Artigo 48.º Competências

1. São competências dos conselhos de estabelecimento:
 - a) Aprovar o regimento interno do estabelecimento;
 - b) Propor ao diretor a distribuição do serviço do pessoal docente e não docente;
 - c) Colaborar na constituição de grupos/turmas.
 - d) Refletir e dar sugestões sobre os critérios de avaliação dos alunos, em especial acerca de situações que suscitem dúvidas quer se trate de retenção ou transição;
 - e) Promover a mediação em situações de indisciplina, articulando a atuação com o gabinete do aluno;
 - f) Refletir, dar sugestões e avaliar as actividades desenvolvidas no âmbito da AAAF;
 - g) Providenciar no sentido de que a aquisição de competências no âmbito das AEC vá de encontro às metas estabelecidas nos diferentes níveis e graus de ensino;
 - h) Avaliar as atividades realizadas no âmbito de cada núcleo de articulação;
 - i) Propor formas de articulação com outras estruturas de orientação educativa do estabelecimento ou do agrupamento;
 - j) Refletir e dar sugestões sobre outras situações que os docentes considerem relevantes e dignas de registo.

SUBSECÇÃO II - NÚCLEOS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR

Artigo 49.º

Núcleos de Articulação Curricular

1. Os núcleos de articulação curricular são constituídos por:
 - a) Docentes do pré-escolar e EB1 da área de abrangência;
 - b) Docentes do 4º ano, do 2º ciclo e AEC;
 - c) Docentes do 2º e 3º ciclo.

2. Os Núcleos de Articulação Curricular reúnem no início do ano letivo:
 - a) Entre os educadores e os professores do 1º CEB;
 - b) Entre os professores titulares de turma do 4º ano do ano letivo anterior e, os docentes diretores das respetivas turmas;
 - c) Entre os representantes dos grupos disciplinares de Música, Inglês, e Educação Física, Língua Portuguesa e Matemática e o coordenador da articulação curricular;
 - d) Entre os grupos disciplinares de Língua Portuguesa dos 2º e 3º ciclos;
 - e) Entre os grupos disciplinares de Matemática dos 2º e 3º ciclos.
 - f) Entre os grupos disciplinares de Inglês e Educação Física do 2º ciclo com os coordenadores das AEC.

3. Os docentes referidos na alínea a) do ponto anterior reúnem ainda no final de cada período

4. O representante do núcleo é designado pelo diretor;

5. Compete ao representante do núcleo promover a ligação dentro deste para articulação de estratégias, otimização de recursos existentes e potenciação dos objetivos pedagógicos dos níveis educativos;

6. Os professores dos serviços especializados devem estar presentes nestas reuniões.

SUBSECÇÃO III - CONSELHOS DE DOCENTES (PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO)

Artigo 50.º

Organização e Funcionamento

1. Os conselhos de docentes são estruturas que visam a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como os das componentes curriculares de iniciativa da escola.

2. Os conselhos de docentes são constituídos:
 - a) No pré-escolar, pela totalidade dos educadores em exercício efetivo de funções;
 - b) No 1.º ciclo, pela totalidade dos professores em exercício efetivo de funções.

3. O Conselho de Docentes do pré-escolar reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que sejam convocados por iniciativa do (a) coordenador (a), a requerimento de um terço dos docentes que os integram ou por indicação do conselho pedagógico ou do diretor.

4. O conselho de docentes do 1.º ciclo reúne ordinariamente uma vez por período, já que os conselhos de ano fazem reuniões mensais, e extraordinariamente sempre que sejam convocados por iniciativa do coordenador, a requerimento de um terço dos docentes que os integram ou por indicação do Conselho Pedagógico ou do diretor.
5. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
6. 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.
7. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
8. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
9. Os conselhos de docentes analisam e preparam os documentos que serão apresentados para aprovação no Conselho Pedagógico.

Artigo 51.º

Competências dos Conselhos de Docentes

1. As competências dos conselhos de docentes são:
 - a) Adequar à realidade do estabelecimento ou do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas e/ou matérias de ensino;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do estabelecimento ou do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer de planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Adotar medidas de gestão flexível dos currículos destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Apresentar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Uniformizar procedimentos nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Colaborar com o diretor e com o Conselho Pedagógico na construção e execução do projeto educativo, bem como colaborar na revisão do RI;
 - j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização de atividades curriculares não disciplinares;
 - k) Desenvolver, em conjugação com as outras estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, medidas nos domínios de orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
 - l) Elaborar propostas para o plano anual de atividades;
 - m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
 - n) Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;

- o) Propor componentes curriculares e extracurriculares de conteúdo regional/local;
- p) Colaborar na elaboração e execução de projetos de interesse educativo;
- q) Analisar as causas do eventual não cumprimento dos programas;
- r) Analisar e propor a adoção dos manuais escolares;
- s) Refletir sobre os critérios de avaliação e sobre os resultados das aprendizagens;
- t) Identificar as necessidades de equipamentos e material didático.

Artigo 52.º

Competências do Coordenador dos Conselhos de Docentes

1. Ao coordenador do conselho de docentes compete:
- a) Presidir às reuniões do respetivo conselho;
 - b) Representar os docentes no Conselho Pedagógico, atuando como interlocutor/intermediário;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
 - d) Coordenar a planificação e a avaliação das atividades do conselho;
 - e) Assegurar a aplicação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos estabelecimentos ou do agrupamento;
 - f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços dos estabelecimentos ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - g) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais;
 - h) Propor a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos da autonomia do agrupamento;
 - j) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - k) Intervir no processo de avaliação dos docentes;
 - l) Designar os professores relatores para o processo de avaliação do desempenho do pessoal docente nos termos do n.º 3, do art.º 13º do Decreto Regulamentar nº2/2010, de 23 de junho;
 - m) Supervisionar o apuramento dos resultados escolares por ano e por período letivo.
 - n) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

SUBSECÇÃO IV - CONSELHOS DE ANO (1.º, 2.º, 3.º E 4.º ANOS DE ESCOLARIDADE)

Artigo 53.º

Organização e Funcionamento

1. Os conselhos de ano, um por cada ano de escolaridade do 1.º ciclo, são estruturas que se destinam a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, de um mesmo ano de escolaridade e, tal como os conselhos de docentes, visam a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como os das componentes curriculares de iniciativa da escola.
2. Cada conselho de ano é composto pela totalidade dos professores titulares de turma do mesmo ano de escolaridade.

3. Os conselhos de ano reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o diretor ou o Conselho Pedagógico o indique.
4. Em virtude de todos os professores do 1.º ciclo titulares de turma terem assento no conselho de docentes do 1.º ciclo, as reuniões mensais dos conselhos de ano que coincidam com o mês da reunião ordinária do conselho de docentes do 1º ciclo podem, sempre que a ordem de trabalhos o permita, ser substituídas pela reunião geral de docentes do dito conselho de docentes do 1º ciclo.
5. As reuniões são agendadas de acordo com o calendário das reuniões do Conselho Pedagógico, à exceção das que se realizam no final de cada período.
6. Os titulares de lugar único, ou que lecionam mais do que um ano de escolaridade optam pelo ano do qual tiverem mais alunos.
7. Os professores indicados na alínea anterior tomam conhecimento dos assuntos tratados e das resoluções tomadas nos outros conselhos de ano através de correio eletrónico e ou leitura das respetivas atas.
8. Os coordenadores dos conselhos de ano são designados pelo diretor de entre os docentes que os integram e que sejam, preferencialmente, detentores de formação especializada na área de orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

Artigo 54.º

Competências dos Conselhos de Ano

1. Aos conselhos de ano compete:
 - a) A coordenação pedagógica de cada ano;
 - b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - c) Assegurar a aplicação e avaliação de medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas disciplinares.
 - d) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos grupos de alunos;
 - e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares e inter-turmas;
 - f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas no seu contexto;
 - g) Desencadear mecanismos de apoio aos professores das turmas para melhor desempenho da atividade educativa;
 - h) Propor ao coordenador de ano a realização de ações de formação no domínio das atividades e da orientação educativa das turmas;
 - i) Exercer demais competências que lhes possam ser legalmente atribuídas.

Artigo 55.º

Competências dos Coordenadores de Ano

1. Aos coordenadores dos conselhos de ano compete:
 - a) Presidir ao conselho e representá-lo;
 - b) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - c) Propor ao coordenador do Conselho de Docentes realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

- d) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
- e) Submeter ao coordenador de ciclo as propostas dos conselhos de ano que coordenam para apreciação do Conselho Pedagógico;
- f) Exercer outras competências que lhes sejam legalmente atribuídas.
- g) Supervisionar as planificações mensais.

SUBSECÇÃO V - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 56.º

Organização dos Departamentos Curriculares

- 1. Os departamentos curriculares são as estruturas que, no 2.º e 3.º ciclo, visam a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como os das componentes curriculares de iniciativa da escola.
- 2. Os departamentos curriculares são constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares que integram a Escola E.B. 2/3.
- 3. Os departamentos curriculares, reúnem ordinariamente, duas vezes por período e, sempre que sejam convocados pelo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos docentes que os integram ou sempre que o Conselho Pedagógico ou o diretor o indique.
- 4. Os coordenadores dos departamentos são eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 5. 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.
- 6. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
- 8. As reduções da componente não letiva dos coordenadores do conselho de docentes e de departamento curricular são as previstas na lei.

Artigo 57.º

Constituição dos Departamentos Curriculares

- 1. Os departamentos são constituídos pelos:
 - a) Departamento de Línguas, integrando os grupos de:
 - Português (2.º e 3.º ciclos);
 - Francês (3.º ciclo);
 - Inglês (2.º e 3.º ciclos);
 - Espanhol (3º ciclo).
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, integrando os grupos de:

História e Geografia de Portugal (2.º ciclo);

História (3.º ciclo);

Geografia (3.º ciclo);

Educação Moral e Religiosa Católica (2.º e 3.º ciclos).

c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, integrando os grupos de:

Matemática (2.º e 3.º ciclo);

Ciências Naturais (2.º ciclo e 3º ciclo);

Ciências Físico-Químicas (3.º ciclo);

Tecnologias da Informação e Comunicação (3.º ciclo).

d) Departamento de Expressões, integrando os grupos de:

Educação Visual (2.º ciclo e 3.º ciclo);

Educação Tecnológica (2.º ciclo);

Educação Física (2.º ciclo e 3º ciclo);

Educação Musical (2.º ciclo);

Música (3º ciclo);

Educação Especial.

Artigo 58.º

Grupos Disciplinares (Disciplina)

1. Os grupos disciplinares são estruturas responsáveis pela coordenação e aplicação dos planos de estudo e pelo desenvolvimento de medidas educativas que melhorem o sucesso educativo dos alunos ao nível de cada disciplina.
2. Os grupos disciplinares são normalmente constituídos por todos os docentes que lecionam a mesma disciplina.
3. Os grupos disciplinares reúnem duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo representante, por sua iniciativa, a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido do coordenador do respetivo departamento o justifique.
4. Os grupos disciplinares são coordenados por um dos docentes de entre os professores que o integram e que toma a designação de representante de disciplina (grupo disciplinar).
5. O representante é designado pelo diretor e é quem representa e coordena os trabalhos do grupo.
6. O representante de disciplina tem 2 tempos de redução na componente não letiva.
7. O representante de disciplina não deverá ser o coordenador de departamento.

Artigo 59.º

Competências dos Departamentos Curriculares

1. As competências dos departamentos curriculares são:
 - a) Adequar à realidade do estabelecimento ou do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do estabelecimento ou do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao

desenvolvimento quer de planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas e/ou matérias de ensino;
- d) Adotar medidas de gestão flexível dos currículos destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos grupos de alunos;
- f) Uniformizar procedimentos nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Colaborar com o diretor e com o Conselho Pedagógico na construção e execução do projeto educativo, bem como colaborar na revisão do Regulamento Interno;
- j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos e atividades curriculares não disciplinares;
- k) Desenvolver, em conjugação com as outras estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, medidas nos domínios de orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- l) Elaborar propostas para o plano anual de atividades;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- n) Promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;
- o) Propor componentes curriculares e extracurriculares de conteúdo regional/local;
- p) Colaborar na elaboração e execução de projetos de interesse educativo;
- q) Coordenar todas as atividades letivas e não letivas no âmbito dos grupos disciplinares que integram o departamento;
- r) Colaborar na elaboração das provas dos exames de equivalência à frequência;
- s) Analisar as causas do eventual não cumprimento dos programas;
- t) Analisar e propor a adoção dos manuais escolares;
- u) Refletir sobre os critérios de avaliação e sobre os resultados das aprendizagens;
- v) Identificar as necessidades de equipamentos e material didático.
- w) Elaborar e aprovar o regimento de cada departamento.

Artigo 60.º

Competências dos Coordenadores dos Departamentos

1. Ao coordenador de departamento curricular compete:

- a) Presidir às reuniões do respetivo departamento;
- b) Representar os docentes no Conselho Pedagógico, atuando como interlocutor/intermediário;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- d) Coordenar a planificação e a avaliação das atividades do departamento;
- e) Assegurar a aplicação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços dos estabelecimentos ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais;
- h) Propor a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos da autonomia do agrupamento;

- j) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Articular a atividade dos grupos de disciplina dentro do departamento no quadro das orientações emanadas dos órgãos de administração e gestão;
- l) Organizar o inventário do material existente nas instalações pertencentes ao departamento e zelar pela sua conservação;
- m) Planificar o modo de utilização das instalações, pertencentes ao departamento e propor a aquisição de novo material e equipamento, sempre que tal se justifique;
- n) Intervir no processo de avaliação dos docentes;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas;
- p) Supervisionar a atividade docente de todos os professores que compõem o departamento.

Artigo 61.º

Competências do Representante de Grupo Disciplinar

1. Ao representante de grupo disciplinar compete:
 - a) A representação dos docentes da disciplina;
 - b) A orientação e coordenação pedagógica dos docentes da disciplina;
 - c) A cooperação com o coordenador do respetivo departamento na planificação, adequação e a aplicação dos planos de estudo;
 - d) A coordenação e a planificação das atividades pedagógicas;
 - e) A promoção da troca de experiências e a cooperação entre os docentes da disciplina;
 - f) A estimulação da criação de condições que favoreçam a formação contínua e o apoio aos docentes com menor experiência profissional;
 - g) A cooperação com os docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo;
 - h) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

SUBSECÇÃO VI - CONSELHOS DE TURMA (2.º E 3.º CICLOS)

Artigo 62.º

Organização dos Conselhos de Turma

1. Cada conselho de turma é constituído:
 - a) Pelos professores da turma;
 - b) Por dois representantes dos pais/encarregados de educação;
 - c) Por um representante dos alunos (representação apenas para o 3.º ciclo).
2. O conselho de turma reúne-se ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo diretor de turma, por sua iniciativa, pelo coordenador de ciclo, pelo diretor ou a requerimento de um terço dos docentes que o integram.
3. Nas reuniões do conselho de turma, destinadas à avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. A coordenação das atividades do conselho de turma é realizada pelo diretor de turma.

Artigo 63.º
Competências do Conselho de Turma

1. Ao conselho de turma compete:
- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos promovendo a articulação com os serviços de apoio educativo;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares definidos pelas instâncias competentes;
 - i) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma consubstanciadas num plano de trabalho, tendo em conta a articulação curricular no sentido da continuidade educativa entre ciclos;
 - j) Desenvolver modalidades de reforço da articulação escola/família;
 - k) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva interdisciplinar;
 - l) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo;
 - m) Promover e colaborar em atividades de complemento curricular;
 - n) Elaborar, aprovar e avaliar o Plano de Acompanhamento Pedagógico;
 - o) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

SUBSECÇÃO VII - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 64.º
Organização

1. Os conselhos de diretores de turma são constituídos pelos diferentes diretores de turma de cada ciclo (2.º e 3.º).
2. Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou por iniciativa do coordenador de ciclo, do diretor ou do Conselho Pedagógico.
3. A coordenação de cada conselho de diretores de turma é efetuada pelo coordenador nomeado pelo diretor de entre os diretores de turma que integram a estrutura.
4. Aos coordenadores dos conselhos de diretores de turma cabe também a coordenação de ciclo (2.º e 3.º ciclos), pelo que, para todos os efeitos, são também denominados de coordenadores de ciclo.

Artigo 65.º
Competências

1. Aos conselhos de diretores de turma compete:
- A coordenação pedagógica de cada ano/ciclo;
 - Planificar as atividades e os projetos a desenvolver conforme orientações do Conselho Pedagógico;
 - Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
 - Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e dos objetivos da aprendizagem;
 - Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - Propor e planificar as formas de atuação junto dos pais/encarregados educação;
 - Dinamizar e coordenar a realização de projetos multidisciplinares e interdisciplinares das turmas;
 - Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 66.º
Direção de Turma (Turmas do 2.º e do 3.º Ciclos)

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. Ao diretor de turma compete:
- Presidir às reuniões do conselho de turma;
 - Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, desenvolvendo ações que promovam e facilitem a sua integração na vida escolar;
 - Garantir uma informação atualizada junto dos pais/encarregados de educação quanto ao percurso escolar dos respetivos educandos, fomentando junto daqueles o envolvimento em ações de orientação e acompanhamento;
 - Colaborar com os serviços de apoio educativo na deteção de dificuldades no processo de ensino/aprendizagem e na implementação de medidas de superação das mesmas;
 - Desenvolver medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo;
 - Colaborar com os pais/encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
 - Promover e coordenar o apoio ao estudo/apoio pedagógico
 - Assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos e pais/encarregados de educação;
 - Promover a comunicação e a cooperação entre professores e alunos;
 - Coordenar, em colaboração com os outros docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação;

- l) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- m) Elaborar, aprovar e avaliar, em articulação com os docentes da turma, o Plano de Trabalho de Turma.
- n) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- o) Proceder à organização do dossiê técnico pedagógico, assegurando a participação de todos os intervenientes e articulando a ação pedagógico didática das diferentes áreas curriculares disciplinares com vista a uma atuação coerente e concertada de todos os professores;
- p) Estar presente na audiência de instrução de procedimento disciplinar de um aluno;
- q) Acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da mesma;
- r) Convocar as reuniões de conselho de turma que não tenham carácter de avaliação nem carácter disciplinar;
- s) Presidir às reuniões de conselho de turma que não sejam de natureza disciplinar;
- t) Aceitar, ou não, as justificações de faltas dos alunos, nos termos legais;
- u) Comunicar as faltas injustificadas aos pais ou encarregados de educação, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito;
- v) Estabelecer uma hora de atendimento semanal, na escola, aos pais e encarregados de educação da turma.

3. As reduções da componente letiva do diretor de turma são as preconizadas na lei.

SUBSECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DE PROJETOS

Artigo 67.º

Coordenador de Projetos

1. O coordenador de projetos é designado pelo diretor de entre os docentes do agrupamento, pelo período de quatro anos.
2. Ao coordenador de projetos compete:
 - a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na planificação e avaliação dos diferentes projetos e atividades;
 - b) Apresentar um relatório anual escrito das atividades desenvolvidas;
 - c) Convocar e presidir às reuniões de coordenação;
 - d) Organizar e manter atualizado o dossiê dos projetos em curso.

SUBSECÇÃO IX - COORDENAÇÃO DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 68.º

Equipa Plano Tecnológico Educativo

1. A Equipa Plano Tecnológico Educativo é a estrutura, no Agrupamento, de coordenação, de articulação com as estruturas do Ministério da Educação e de acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico Educativo ao nível dos estabelecimentos de ensino.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Equipa Plano Tecnológico Educativo deverá incluir:

- a) Os docentes que reúnam competências aos níveis pedagógico, de gestão e técnicas para a implementação dos projetos do Plano Tecnológico Educativo; e ainda de coordenação de outros projetos e atividades de Tecnologias de Informação e Comunicação ao nível da escola;
- b) Um responsável pela componente pedagógica do Plano Tecnológico Educativo, preferencialmente com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os Coordenadores de Departamento Curricular e os Coordenadores ou Diretores de Curso;
- c) Um responsável pela componente técnica do Plano Tecnológico Educativo, que represente e articule com o Diretor de Instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
- d) O Professor Bibliotecário Coordenador da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativo.
- e) O chefe dos serviços de administração escolar.

3. O número de membros da equipa Plano Tecnológico Educativo é definido, anualmente, pelo Diretor, adequando as características do Agrupamento à necessidade de execução eficaz do Plano Tecnológico Educativo.

4. A coordenação é exercida, por inerência, pelo Diretor, podendo ser delegada, em docentes do Agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do Plano Tecnológico Educativo ao nível do Agrupamento.

5. Em caso de haver lugar à delegação de competências para o exercício das tarefas e funções de Coordenador, o/a docente designado terá direito a uma redução na sua componente letiva, nos termos da Lei.

6. A Equipa Plano Tecnológico Educativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador.

7. Compete à equipa Plano Tecnológico Educativo:

- a) Elaborar, no agrupamento um plano de ação anual, para as Tecnologias de Informação e Comunicação (Plano TIC). Este plano visa promover a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, integrando a estratégia Tecnologias de Informação e Comunicação na estratégia global do Agrupamento;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos de Plano Tecnológico Educativo e de projetos e iniciativas próprias na área de Tecnologias de Informação e Comunicação na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio da rede de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a promoção das Tecnologias de Informação e Comunicação no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento.
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em Tecnologias de Informação e Comunicação de docentes e não docente;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico para as escolas e das empresas que prestam serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Articular com os técnicos da Câmara Municipal que apoiam as escolas do 1º ciclo do agrupamento;
- i) Para efeitos da alínea b), compete aos serviços regionais da educação promover a coordenação das redes de parceiros regionais que apoiam as escolas em matéria de Tecnologias de Informação e Comunicação na educação, nomeadamente as estruturas responsáveis pela formação de professores, as equipas de apoio às escolas e outras estruturas e entidades parceiras.

SUBSECÇÃO X - COORDENAÇÃO DA EQUIPA TEIP

Artigo 69.º

Equipa TEIP

Designação e Composição

1. A Equipa TEIP destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos e atividades complementares dos estabelecimentos do Agrupamento, no âmbito do Plano Anual de Atividades.
2. Para cada projeto ou atividade de complemento será designado, sempre que necessário, um subcoordenador de entre os elementos que nele participam.
3. A Equipa TEIP é constituída, de acordo com o artigo 10º, Despacho Normativo nº 20/2012, de 3 de outubro.
4. O Coordenador da Equipa TEIP é designado pelo Diretor.

Artigo 70º

Competências

1. São competências da Equipa TEIP:
 - a) Elaborar o regimento interno onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento;
 - b) Acompanhar o Projeto Educativo de Agrupamento.
 - c) Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no Projeto Educativo de Agrupamento
 - d) Analisar, propor e dar parecer sobre novos projetos e atividades;
 - e) Assegurar que os projetos e atividades se integrem dentro das linhas orientadoras do Projeto Educativo;
 - f) Assegurar a articulação entre os vários projetos do Agrupamento.
 - g) Construir material de trabalho para acompanhar o Projeto Educativo de Agrupamento.
 - h) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, nomeadamente no que concerne ao Plano de Melhoria.
 - i) Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico.
 - j) Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no Conselho Pedagógico e Conselho Geral.
 - k) Cumprir as demais diretrizes que decorrem da lei, mormente as plasmadas no contrato programa estabelecido ao abrigo do *Despacho Normativo nº 20/2012, de 3 de outubro*.

Artigo 71.º
Funcionamento

1. A Equipa TEIP reunirá ordinariamente uma vez por mês, mediante convocatória do seu Coordenador. Por decisão do Diretor ou por solicitação do Coordenador, esta reunião poderá ser suprimida por falta de assunto.
2. A Equipa TEIP reunirá extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros, ou por solicitação do Conselho Geral, Diretor ou Conselho Pedagógico.

INCUMBÊNCIAS DAS ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 72.º
Incumbências

1. Às estruturas de orientação educativa incumbe, em especial:
 - a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e metas de aprendizagem definidas a nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
 - b) A organização e supervisão das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 73.º
Articulação Curricular

1. A articulação curricular é assegurada através de:
 - a) Núcleos de articulação curricular;
 - b) Conselho de docentes do pré-escolar;
 - c) Conselho de docentes e conselho de anos do 1.º ciclo;
 - d) Departamentos curriculares e conselhos de turma, do 2.º e do 3.º ciclos.
2. As estratégias facilitadoras de articulação devem privilegiar a sequenciação de conteúdos entre os diferentes níveis de ensino, operacionalizam-se da seguinte forma:
 - a) Reflexão e partilha de práticas pedagógicas inovadoras e preparação de um conjunto temas comuns;
 - b) Programação integrada de atividades pedagógicas a realizar ao longo do ano letivo;
 - c) Realização de atividades conjuntas integradas no Plano Anual de Atividades;
 - d) Criação de novas formas de estar entre os professores, privilegiando o trabalho de equipa.

Artigo 74.º
Organização, Planificação, Acompanhamento e Avaliação de Atividades

1. Em cada turma, a organização, a planificação, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, pressupõem a elaboração de um plano de trabalho que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma ou da sala de atividades, destinado a promover a melhoria das condições de ensino/aprendizagem.

2. O descrito no ponto anterior bem como a articulação entre a escola e a família, são da responsabilidade:

- a) No pré-escolar, do respetivo educador titular de turma;
- b) No 1.º ciclo, do respetivo professor titular de turma;
- c) No 2.º e no 3.º ciclos, essencialmente, do conselho de turma.

SECÇÃO III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 75.º

Coordenação Pedagógica de Ano/Ciclo

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano/ciclo de ensino.

2. A coordenação pedagógica de cada ano/ciclo é assegurada:

- a) No pré-escolar:
 - Pelo conselho de docentes;
- b) No 1.º ciclo:
 - Pelo conselho de docentes;
 - Pelos conselhos de ano;
- c) No 2.º e no 3.º ciclos:
 - Pelos diretores de turma
 - Pelos conselhos de diretores de turma.
- d) Pelo coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação;
- e) Pela equipa de Educação Especial/ Apoio Socioeducativo

Artigo 76.º

Coordenadores de Ciclo

1. O coordenador de ciclo é o docente a quem cabe a coordenação pedagógica do ciclo que integra.

2. O coordenador de ciclo é:

- f) No pré-escolar, o mesmo docente que coordena o Conselho de Docentes;
- g) No 1º ciclo, o coordenador pedagógico do Conselho de Docentes;
- h) No 2.º e no 3.º ciclos, os mesmos docentes designados para Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma.

3. Os coordenadores de ciclo devem ter, preferencialmente, formação especializada na área da supervisão.

4. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

5. 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.

6. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

8. Aos coordenadores de ciclo compete:

- a) Presidir às reuniões do conselho a que pertence;
- b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- c) Colaborar com os docentes, com os diretores de turma e com os serviços especializados de apoio educativo na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos do ciclo que coordena;
- d) Apreciar e submeter, ao Conselho Pedagógico, propostas dos conselhos de docentes e dos conselhos de ano e turma do ciclo que coordena;
- e) Planificar, em colaboração com o seu conselho de docentes, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, nomeadamente quanto à organização das reuniões dos conselhos destinados à avaliação sumativa;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

CAPÍTULO V - APOIOS ESPECIALIZADOS

Artigo 77.º

Composição

1. Os apoios especializados (AE) integram docentes e técnicos que fazem parte das seguintes estruturas:

- a) Serviços especializados de Educação Especial;
- b) Serviços de psicologia e de orientação;
- c) Serviços de apoio e complemento pedagógico e outros serviços organizados no âmbito de ação social escolar, de complemento curricular, de apoio socioeducativo, de apoio individualizado, etc.

SECÇÃO I - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 78.º

Definição e Funcionamento

1. Os apoios especializados, estrutura de gestão pedagógica intermédia - visam promover a existência de condições que assegurem a plena integração/inclusão escolar dos alunos com necessidades educativas especiais (NEE), bem como o desenvolvimento das atividades constantes nos seus programas educativos.

2. Os AE são coordenados por um dos docentes especializados, nomeado pelo diretor que os integram e que toma a denominação de coordenador do grupo.

3. Os AE reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respetivo responsável, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos docentes que os integram, ou sempre que uma indicação do conselho pedagógico ou do diretor o justifique.

4. As reuniões extraordinárias são convocadas com quarenta e oito horas de antecedência, por escrito ou por contacto pessoal.

Artigo 79.º

Competências dos docentes de Apoios Especializados

1. As competências dos AE são, de uma maneira geral, as previstas no despacho conjunto 105/97.

2. Ao coordenador do grupo compete:

- a) Representar os Apoios Especializados no conselho pedagógico e propor ao mesmo a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos com necessidades educativas especiais (NEE);
- b) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento, na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- c) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com NEE e com dificuldades de aprendizagem;
- d) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica e com os docentes na gestão flexível dos currículos e na adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- e) Colaborar na aplicação das medidas previstas pela DL nº3/2008 de 7 de janeiro, relativas a alunos com NEE;
- f) Colaborar com os diretores de turma e com os docentes titulares de turma/grupo na organização do processo individual dos alunos com NEE e na identificação das áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno, se manifestem de maior fragilidade;
- g) Promover a articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos;
- h) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação;
- i) Analisar e refletir sobre todo o trabalho desenvolvido e seu contexto;
- j) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os elementos que integram os Apoios Especializados;
- k) Promover a articulação com outras estruturas/serviços da escola ou agrupamento de escolas, associações, empresas, etc., com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- l) Promover a realização de atividades visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- m) Apoiar os colegas nas diferentes situações de referência e aplicação da classificação internacional de funcionalidade (CIF);
- n) Coordenar e supervisionar a adequação e aplicação dos programas educativos individuais (PEIs) e os planos individuais de transição (PIT) de acordo com o previsto DL nº3/2008 de 7 de janeiro;
- o) Colaborar com o órgão de gestão e com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação de professores e técnicos destes serviços tendo em conta as problemáticas dos alunos a apoiar;
- p) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades dos serviços;
- q) Apresentar ao diretor, até 30 de junho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas.

SECÇÃO II -GABINETE DE APOIO AO ALUNO

Artigo 80.º Organização

1. O gabinete de apoio ao aluno é um órgão de intervenção mediadora a nível da indisciplina e dos conflitos.
2. O corpo técnico é composto por uma Assistente Social, uma Mediadora e um Psicólogo.
3. O Coordenador do Gabinete de Mediação é designado pelo Diretor e deverá reunir as seguintes condições:
 - a) Revelar facilidade no relacionamento com os alunos e respetivas famílias;
 - b) Manifestar facilidade em mediar diferentes situações de conflito;
 - c) Revelar capacidade para trabalhar em equipa;
 - d) Ter formação na área das Ciências Psicológicas.

Artigo 81º Competências

1. São competências do gabinete:
 - a) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias de resolução de conflitos de forma a promover competências assertivas em toda a comunidade escolar;
 - b) Deliberar e atuar de acordo com as características de cada caso;
 - c) Prestar acompanhamento psicossocial sempre que se justifique;
 - d) Articular com os serviços e entidades, internas e externas, que intervenham no processo educativo e social dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - e) Registar de forma organizada todas as ocorrências de acordo com o regimento.

SECÇÃO III -SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E DE ORIENTAÇÃO

Artigo 82.º

Organização dos Serviços de Psicologia e de Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são assegurados e coordenados por um psicólogo.
2. Trabalham em articulação com as estruturas de orientação educativa, os órgãos de administração e gestão e os outros serviços especializados de apoio educativo.
3. O coordenador destes serviços, no final do ano letivo, deve entregar ao Diretor um relatório das atividades desenvolvidas.

Artigo 83.º Atribuições dos Serviços de Psicologia

1. Os serviços de psicologia e orientação devem:

- a) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores e pais/encarregados de educação, tendo em vista o sucesso escolar;
- b) Assegurar, com os professores titulares de turma e diretores de turma, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais e o estudo das intervenções adequadas;
- c) Intervir no âmbito da orientação escolar e vocacional, preferencialmente dos alunos do 9.ºano, promovendo atividades específicas de informação escolar e profissional em colaboração com os diretores de turma desse ano;
- d) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem legalmente atribuídas.

SECÇÃO IV -SERVIÇOS DE APOIO E DE COMPLEMENTO PEDAGÓGICO

Artigo 84.º

Organização dos Serviços de Apoio e Complemento Pedagógico

1. Os Serviços de Apoio e Complemento Pedagógico são coordenados por um elemento da Direção.
2. No final do ano letivo deve ser entregue ao Diretor um relatório das atividades desenvolvidas.
3. O crédito horário semanal para atividades de apoio e complemento pedagógico é o preconizado no despacho normativo n.º 7/2013

CAPÍTULO VI -ORGANIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

SECÇÃO I -ORGANIZAÇÃO COMUM A TODOS OS ESTABELECIMENTOS

Artigo 85.º

Princípios Gerais

1. Cada escola deve assegurar sempre o funcionamento dos serviços mínimos requeridos, à excepção dos dias de greve.
2. Os horários estipulados devem ser escrupulosamente cumpridos por todos que a eles estão obrigados.
3. As instalações devem ser utilizadas de modo a não sofrerem danos no equipamento.
4. Dentro dos recintos escolares não é permitido(a):
 - a) Qualquer manifestação ou propaganda político-partidária ou religiosa, salvo se devidamente autorizadas pelo Diretor.
 - b) Qualquer comercialização que não constitua uma mais-valia em favor da comunidade educativa;
 - c) Qualquer prática de jogos de azar, independentemente do tipo e finalidade.
 - d) Qualquer uso de utensílios ou materiais que danifiquem as instalações, incomodem a comunidade escolar ou representem perigo.

e) Qualquer utilização de gravações sonoras, fotográficas ou videográficas, ou qualquer uso de processos mecânicos ou eletrónicos, que sirvam para registar a vida escolar, para além dos fins pedagógicos a que se destina, excepto quando devidamente autorizado pelo Diretor e, no caso de envolvimento dos alunos, pelos pais e ou encarregados de educação respetivos.

f) Todas as iniciativas individuais ou de grupo produzidas pelos alunos, pelo pessoal docente ou não docente, que não estejam no âmbito dos órgãos, das estruturas ou dos serviços reconhecidos neste RI, ou que não sejam do conhecimento prévio do Diretor, serão passíveis de procedimento disciplinar, de acordo com a lei e as normas do presente regulamento.

Artigo 86.º

Acesso aos Estabelecimentos

1. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino os respetivos alunos e o pessoal docente e não docente que neles exerce a sua atividade profissional.
2. Têm igualmente acesso os pais/encarregados de educação ou comunidade em geral, que necessite tratar de assuntos na escola. Neste caso todo o público externo à escola deve entrar pelo portão a ele destinado, não podendo, de forma alguma, circular pelo recinto escolar. Deve fornecer a sua identificação ao Assistente Operacional, bem como mencionar o assunto que pretende tratar.
3. O acesso de técnicos e outros elementos será permitido mediante autorização do Diretor.
4. Para o disposto no número anterior deverá a direção informar o coordenador do estabelecimento.
5. Não é permitida a entrada de pessoas com o intuito de divulgar e/ou comercializar, com exceção daqueles que devidamente autorizados pelo Diretor.
6. É vedada a entrada, em todos os estabelecimentos do agrupamento, a veículos motorizados, salvo quando em serviço de abastecimento, manutenção e socorro.
7. O órgão de gestão pode autorizar a entrada de veículos para o transporte de pessoas quando as suas condições de saúde tal justifiquem.
8. O órgão de gestão pode estabelecer a obrigatoriedade, para todos os elementos referidos no n.º 1, de utilização de um meio de identificação personalizado para acesso e utilização dos diversos serviços do agrupamento.

Artigo 87.º

Entradas e Saídas

1. As entradas e saídas em cada um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento fazem-se pelo portão da entrada principal, o qual se encontra aberto apenas e exclusivamente no período específico para o efeito.
2. Aos alunos, durante o período de aulas, não é permitida a saída das escolas - salvo quando os pais e ou encarregados de educação o permitam por escrito ao docente/diretor da turma ou aos serviços administrativos.

3. O descrito no número anterior pode não se aplicar aos últimos tempos letivos (desde que estes não comportem qualquer atividade e que os alunos não sejam abrangidos pelo uso do transporte escolar) para que o regresso a casa se possa processar mais cedo mas, sempre, sob a devida autorização escrita dos pais e ou encarregados de educação.
4. O controlo de entradas deve ser garantido pela presença de um assistente operacional na entrada principal, de acesso aos alunos.
5. Na E.B. 2,3 o controlo de entradas e saídas dos alunos é feito pelo uso de um cartão magnético.

Artigo 88.º **Normas de Segurança**

1. De forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:
 - a) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, designadamente cozinhas, bufetes, reprografia, salas específicas, pavilhão desportivo e espaços de maior frequência, com verificação regular da sua operacionalidade;
 - c) Manutenção dos acessos para que, livres de obstáculos e de objetos, se evitem acidentes e se facilite a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios, bem como nos espaços envolventes;
 - d) Dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança contra sinistros;
 - e) Promoção de atividades periódicas de simulacros de evacuação (uma vez por período, se possível) coordenadas pelos organismos de proteção civil ou dos bombeiros locais;
 - f) Atualização e divulgação dos planos de emergência nos estabelecimentos do agrupamento.
2. Em caso de acidente, este deve ser comunicado de imediato a qualquer assistente operacional, docente ou elemento da direção, de modo a que sejam prestados os primeiros socorros e feito o encaminhamento para o hospital, se necessário, realizando a respetiva participação da ocorrência.
3. Em caso de doença súbita, que se suspeite grave cabe ao responsável no momento conduzir o aluno, em ambulância, ao hospital ou centro de saúde do Marco de Canaveses e dar conhecimento ao E.E.
4. Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos aos alunos, devem os E.E., em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário letivo do aluno.
5. Nos casos em que não seja possível, os medicamentos poderão ser administrados aos alunos, mediante a apresentação de fotocópia da receita médica.
6. A medicação deverá ser entregue no estabelecimento de ensino, com o nome do aluno e a hora de toma.
7. O estabelecimento de ensino não se responsabiliza pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.

8. Nos termos da lei, sempre que o aluno apresente doenças infecto-contagiosas, a sua ausência e o seu regresso ao estabelecimento de ensino deverão ser justificadas com declaração médica.

9. Nos termos da alínea c) do nº 2 do artigo 2º do Decreto Regulamentar nº 66/2007, de 29 de maio, na redação dada pelo Decreto Regulamentar nº 21/2008, de 2 de dezembro, e no seguimento das Orientações do Programa Nacional de Saúde Escolar e do Programa Nacional para a Diabetes, a Escola, depois de notificada pelo E.E. deverá solicitar a intervenção do interlocutor da Saúde da sua área e colaborar com a equipa de saúde escolar, nos termos previstos nas referidas orientações.

10. No âmbito do Escola Inclusiva e das Crianças e Jovens com Necessidades de Saúde Especiais a escola identifica e mobiliza os recursos necessários para o apoio e bem-estar destes alunos.

Artigo 89.º

Coordenador de Segurança

1. O coordenador de segurança é designado pelo diretor de entre os docentes do agrupamento, pelo período de um ano.

2. Compete ao coordenador manter atualizado o manual de utilização e segurança e dotá-lo com soluções apropriadas à resolução dos problemas em termos da segurança de pessoas e bens, de acordo com a portaria n.º 1444/2002, de 7 de Novembro.

Artigo 90.º

Constituição de Turmas/Grupos

1. A constituição de turmas obedece ao disposto no Despacho n.º 5048-B/2013, na secção V, nos seus artigos 17º, 18º, 19º e 20º.

2. Nos estabelecimentos de ensino pré-escolar com mais de uma sala, a formação dos grupos é feita pelos educadores de infância, obedecendo a critérios pedagógicos que devem ser explicitados na ata do conselho de estabelecimento e no plano de turma.

3. Os critérios de seleção das turmas excedentárias do 7.º ano a transferir para a escola secundária devem obedecer ao número de pedidos dos encarregados de educação e em escolha alternada por referência à sua nomenclatura.

4. Na constituição de turmas observar-se-á:

a) As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior salvo indicações contrárias, devidamente justificadas pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma;

b) Os alunos retidos no 2º e 3º ciclos devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas existentes no respetivo ano de escolaridade;

c) As turmas do 1º ano devem ser constituídas mantendo, sempre que possível, os grupos vindos do Jardim de Infância;

d) As turmas que integram alunos com NEE, devidamente diagnosticadas, devem obedecer ao número máximo estipulado por lei;

e) Na elaboração dos horários dos alunos a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana;

- f) Nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos (desdobramento) deverão, procurar-se uma distribuição equilibrada entre as disciplinas teóricas e práticas;
- g) O número de alunos por turma: no pré-escolar um mínimo 20 e máximo de 25 (salvo se as turmas forem constituídas só por alunos de 3 anos, e neste caso deverá ter apenas 15 alunos), não deverá exceder os 26 no primeiro ciclo (salvo as turmas com mais de dois anos de escolaridade, das escolas de lugar único 18 alunos, das escolas de mais que um lugar 22 alunos), e um mínimo de 26 e máximo de 30 nos 2º e 3º ciclos;
- h) No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.

Artigo 91.º

Distribuição de horário

1. Sem prejuízo da aplicação dos critérios para a organização das turmas no 1º ciclo, a distribuição de horários de cada escola é feita pelo diretor até oito dias antes do início das atividades letivas, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:
 - a) 1.ª Coordenador de escola ou responsável de estabelecimentos;
 - b) 2.ª Dirigente sindical e professores que exerçam funções de delegados sindicais;
 - c) 3.ª Professores que tenham a seu cargo filhos, adotados ou enteados com menos de três anos de idade ou com NEE devidamente comprovadas;
 - d) 4.ª Professor com estatuto de trabalhador-estudante desde que haja incompatibilidade ou sobreposição de horários;
 - e) 5.ª Professores com cargos nas autarquias locais;
 - f) 6.ª Professores com mais tempo de serviço docente na escola independentemente da categoria em que foi prestado;
 - g) 7.ª Professores com mais graduação profissional.
2. Preferem na escolha de horários de regime normal, as professoras que, sob compromisso de honra, declararem estar a amamentar.
3. Os docentes, para poderem usufruir das prioridades, terão de comprovar, atempadamente, a sua situação.

Artigo 92.º

Salas de Aula

1. Os docentes devem ser os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula e verificar o estado geral das mesmas, essencialmente no que respeita à limpeza e manutenção dos equipamentos.
2. Os docentes devem manter a disciplina dentro da sala de aula, deixar as carteiras na sua disposição habitual, manter a sala em bom estado de higiene e deixar o quadro limpo para a aula seguinte.
3. A entrada e saída das salas de aula, as passagens pelos corredores e pelas escadas devem ser realizadas de forma calma e ordeira.
4. Qualquer dano ou sujidade verificados devem ser comunicados assistente operacional de serviço na área.

5. Cada sala deve ter, no lado exterior da porta, o seu horário de funcionamento.
6. No pré-escolar e no 1º ciclo, deve estar, no lado exterior da porta da sala de aula, a lista nominal dos alunos.
7. Durante os intervalos só é permitida a permanência dos alunos nas salas de aula se estiverem acompanhados pelo professor - que deve ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.
8. Nas aulas não é permitido o consumo de alimentos e bebidas, nem mascar pastilha elástica.
9. Nas aulas o telemóvel deve manter-se desligado.
10. Nas salas de aula não são permitidas atividades e atitudes que colidam com o normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 93.º **Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo fazem parte do plano anual de atividades do agrupamento e devem ser encaradas como complemento das atividades letivas.
2. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a disciplina.
3. As visitas de estudo que não incluam pelo menos metade dos alunos de cada turma participante não se realizam.
4. As visitas de estudo devem ser:
 - a) Orientadas para proporcionar experiências práticas, interdisciplinares e de complemento dos conteúdos programáticos lecionados;
 - b) Calendarizadas no início do ano letivo e planificadas em atenção às atividades, aos objetivos/competências, aos recursos a solicitar/utilizar, aos destinatários preferenciais, aos colaboradores possíveis/desejáveis, etc.
 - c) Preparadas nas aulas de modo a que delas se retire o máximo envolvimento dos alunos e o alcance pleno dos objetivos determinados.
 - d) Enriquecidas através de roteiros pormenorizados;
 - e) Custeadas através da entrega antecipada pelos alunos da quantia estipulada.
5. Todas as visitas de estudo são preparadas e dirigidas por um docente, adiante designado por coordenador da visita e escolhido pelos proponentes da mesma.
6. Devem os docentes envolvidos nas visitas de estudo (acompanhantes ou não) auxiliar em todas as tarefas necessárias.
7. São competências dos coordenadores das visitas de estudo:
 - a) Planificar as visitas de estudo e preencher as fichas de proposta;
 - b) Estabelecer os contactos necessários à preparação e realização da mesma;
 - c) Distribuir as tarefas necessárias aos docentes nelas envolvidos;
 - d) Manter o diretor e o conselho pedagógico informados acerca das situações específicas de cada visita, ao longo da sua preparação e, quando se justifique, durante a realização;

- e) Elaborar uma lista dos alunos participantes e dos professores acompanhantes, que deve ser fornecida ao diretor;
 - f) Elaborar um plano de ocupação dos alunos que não participarem e dos que ficarem sem atividades letivas em consequência direta da visita de estudo, a fornecer ao diretor até quatro dias úteis antes da realização da mesma;
 - g) Elaborar um documento informativo para os encarregados de educação, onde constem as informações mais pertinentes sobre a visita, assim como a respetiva autorização para participação dos respetivos educandos;
 - h) Elaborar, em conjunto com os docentes acompanhantes, um relatório evidenciando os aspetos positivos e negativos da visita, assim como outros dados relevantes.
8. O acompanhamento das turmas deve ser feito, sempre que possível, com base nos seguintes critérios:
- a) No pré-escolar e no 1.º ciclo um adulto por cada 10 alunos;
 - b) No 2.º e 3.º ciclos um adulto por cada 15 alunos.
9. No acompanhamento das turmas deve ser dada prioridade a:
- a) Docentes da(s) turma(s) e/ou da(s) disciplina(s) correspondente(s) à visita;
 - b) Docentes que lecionem a(s) turma(s) nesse dia/hora;
10. Em situações devidamente justificadas, alunos com NEE ou com limitações de mobilidade, o diretor pode designar um Assistente operacional para o acompanhamento necessário.
11. As visitas de estudo ao estrangeiro ou com duração superior a três dias, regem-se, para além do disposto no presente regulamento, por legislação específica.

SECÇÃO II-ORGANIZAÇÃO DO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 94.º

Princípios Específicos do Pré-Escolar

1. Os estabelecimentos de ensino do pré-escolar (jardins-de-infância) prestam serviços vocacionados para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças entre os 3 e os 6 anos, proporcionando atividades educativas e atividades de apoio às famílias (animação socioeducativa).
2. No pré-escolar, a organização, a planificação, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos em cada turma e a articulação entre a escola e a família, são da responsabilidade do respetivo educador titular de turma;
3. O desenvolvimento curricular dos estabelecimentos de ensino pré-escolar tem como referência o despacho n.º 5.220/97, 2ª Série, de 4 de Agosto - orientações curriculares para a educação pré-escolar.
4. Os estabelecimentos de ensino pré-escolar asseguram um horário flexível, em regime normal, segundo as necessidades das famílias e de acordo com a lei vigente.
5. A organização das atividades de animação socioeducativa é da responsabilidade da autarquia (em colaboração com as docentes do JI), incluindo a contratação do pessoal necessário.

Artigo 95.º
Inscrições/Matrículas

1. A inscrição no pré-escolar decorre entre 15 de abril e 15 de Junho do ano letivo anterior a que respeita a matrícula, no estabelecimento de educação pré-escolar, na escola sede do agrupamento ou via internet no Portal das Escolas;
2. Para a inscrição é necessária a apresentação de: cartão de cidadão, cédula pessoal ou certidão de narrativa simples, boletim individual de saúde, fotocópia do cartão da segurança social, declaração médica comprovativo da inexistência de doença infecto-contagiosa e 2 fotografias tipo passe.
3. As vagas existentes nos estabelecimentos de ensino pré-escolar para efeitos de matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com o estipulado nos artigos nº7, nº8 e nº9 do Despacho n.º 5048-B/2013.
4. De acordo com o estabelecido no art.º 15º do despacho supracitado, a inexistência de vaga em estabelecimento de ensino pré-escolar, na 1ª prioridade remete automaticamente a matrícula ou renovação de matrícula para a 2ª prioridade e assim sucessivamente, não havendo lugar a permanência em lista de espera.
5. Não sendo obrigatório a apresentação de prioridades só haverá lugar a lista de espera no caso em que a matrícula ou renovação seja realizada apenas para um estabelecimento.

Artigo 96.º
Componentes de Ação Social no Pré-Escolar

1. As componentes de ação social escolar e de apoio à família no pré-escolar contemplam o almoço e prolongamento de horário.
2. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e a execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas, nos termos do art.º 4º do Despacho nº 9265-B/2013.
3. Os serviços descritos no n.º anterior são prestados seguindo as regras seguintes:
 - a) A ementa deve ser afixada semanalmente, em local visível, para consulta dos pais e ou encarregados de educação;
 - b) A sua elaboração é da responsabilidade da entidade fornecedora, com o parecer do coordenador/representante de estabelecimento;
 - c) O financiamento (Lei n.º 5/97 de 10 de Julho e do DL n.º 147/97 de 11 de Julho) é feito através da comparticipação das famílias e do Estado nos termos do acordo de cooperação celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Segurança Social, Associação Nacional de Municípios;
 - d) A quota a pagar, bem como as normas de funcionamento de cada refeitório, devem ser estabelecidas no início do ano, em reunião de docentes, encarregados de educação e Autarquia e registadas em ata;
4. Prolongamento de horário:

- a) As atividades a realizar no prolongamento de horário deverão ser distintas da componente letiva, não obrigatórias e de caráter lúdico;
 - b) Só as crianças inscritas no prolongamento devem ter acesso às atividades que aí são desenvolvidas;
 - c) As atividades de prolongamento decorrem preferencialmente em espaços concebidos para estas atividades;
 - d) Nos casos em que o espaço físico destinado ao prolongamento não comporte todas as crianças, deve proceder-se a uma seleção de acordo com os seguintes critérios:
 - i. Crianças com ambos os pais trabalhadores;
 - ii. Crianças portadoras de NEE;
 - iii. Crianças com pais trabalhadores em part-time.
 - e) Parte da verba recebida pela Autarquia deve ser utilizada na compra de material adequado às atividades referidas no ponto anterior de forma a garantir um prolongamento de qualidade.
5. Para efeitos do descrito na alínea d) de 2.2. do ponto anterior (2.), os pais devem fazer prova da sua situação laboral apresentando os documentos que lhes forem solicitados.

SECÇÃO III - ORGANIZAÇÃO DO 1.º CICLO

Artigo 97.º

Princípios Específicos do 1.º Ciclo

1. Os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo funcionam, na sua componente letiva, em regime de horário normal ou em horário de regime duplo mediante as condições previstas no Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho e Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril.
2. No 1.º ciclo, a organização, a planificação, o acompanhamento, e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos em cada turma e a articulação entre a escola e a família, são da responsabilidade do respetivo professor titular de turma;
3. A matriz curricular do 1º ciclo é organizada de acordo com o Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho.
4. Os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo desenvolvem uma componente social (almoço) conforme se refere no artigo 97º deste RI.

Artigo 98.º

Matrículas

1. A matrícula no ensino básico é formalizada apenas no primeiro ano de escolaridade (1.º ciclo) e efectuada de 15 de abril a 15 de junho do ano letivo anterior aquele a que respeita a matrícula, na escola, na escola sede do agrupamento, ou via internet no Portal das Escolas;
2. No ato da matrícula o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, até cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, cuja frequência é pretendida.
3. Para a matrícula é necessária a apresentação de: cédula pessoal ou registo de nascimento, boletim individual de saúde, fotocópia do cartão da segurança social, declaração médica comprovativo da inexistência de doença infecto-contagiosa (caso não tenha frequentado o pré-escolar) e 2 fotografias tipo passe.

4. A renovação da matrícula cumprir-se-á de acordo com o estipulado no art.º 10º do Despacho n.º 5048-B/2013.

Artigo 99.º

Componentes de Ação Social no 1.º Ciclo

1. O serviço de almoço no 1º ciclo submete-se a regras idênticas às das pré-escolares descritas neste RI.

2. O prolongamento de horário no 1º ciclo observa um conjunto de atividades de enriquecimento curricular conforme expresso no artigo seguinte.

Artigo 100.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Consideram -se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades educativas e formativas que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, técnico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

2. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo estão regulamentadas por legislação específica e a sua implementação é da responsabilidade do município ou das associações de pais e ou encarregados de educação em colaboração com os docentes dos estabelecimentos

3. As AEC são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.

4. A inscrição nas AEC é feita no ato de matrícula ou de renovação de matrícula, pelo encarregado de educação, sendo que a mesma pode ainda ser aceite no prazo de quinze dias após o início das atividades.

5. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6. Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de correção e de obediência, previstos neste regulamento para as atividades curriculares

7. As AEC têm uma duração semanal de cinco horas de acordo com o previsto no Decreto -Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.

8. O horário das AEC desenvolve-se, preferencialmente, entre as 16 horas 30 minutos e as 17 horas 30 minutos. O recurso à medida de flexibilização dos horários não deve perder o carácter de excecionalidade.

9. A planificação e acompanhamento das AEC estão legislados no art.º 13º do Despacho 9265-B-2013.

10. Em casos devidamente justificados (projetos pedagógicos especiais, etc.), as atividades de enriquecimento curricular podem ser desenvolvidas dentro do tempo letivo.

11. As AEC abrangem:
- Inglês;
 - Atividade Física e Desportiva;

SECÇÃO IV - ORGANIZAÇÃO DO 2.º E DO 3.º CICLOS - EB2,3

SUBSECÇÃO I - CARÁTER GERAL DA EB2,3

Artigo 101.º

Princípios Específicos da EB 2,3

- A Escola EB2,3 administra os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
- No 2.º e no 3.º ciclo, a organização, a planificação, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em cada turma e a articulação entre a escola e a família, são da responsabilidade do conselho de turma.
- O plano curricular do 2.º e 3.º ciclos é organizado de acordo com o DL n.º 139/2012 de 5 de julho consoante a calendarização aí prevista.
- Para além das atividades curriculares, a escola organiza atividades de complemento curricular/enriquecimento curricular e de ocupação de tempos livres, de carácter facultativo e natureza lúdica e cultural, em conformidade com o DL n.º 139/2012 de 5 de julho
- De acordo com o DL n.º 3 de 7 de Janeiro de 2008, são elaborados, para os alunos com NEE, currículos específicos.

Artigo 102.º

Acessos

- A porta de entrada principal destina-se aos pais e encarregados de educação, pessoal docente, pessoal não docente, visitantes autorizados e fornecedores.
- A porta de entrada situada na parte norte, junto ao estádio, destina-se exclusivamente aos alunos, pessoal docente e não docente.
- É vedada aos alunos a entrada ou saída pela porta principal do bloco A excepto em casos devidamente autorizados.
- É vedada aos alunos a circulação pela escada que liga o corredor do bloco A ao piso inferior, a não ser em casos devidamente autorizados.
- Não é permitido permanecer nos corredores durante o período de funcionamento das aulas nem durante os intervalos.
- O acesso aos cacifos apenas poderá ser feito durante os intervalos, a não ser em casos excecionais.
- Os acessos às salas de aula são afixados em lugar visível.

Artigo 103.º
Renovações de matrícula

1. As renovações de matrícula são feitas automaticamente nos serviços de administração da escola sede;
2. Para efeitos de renovação de matrícula são necessários: o boletim de renovação, o boletim de transporte (se tiver direito), o bilhete de identidade do aluno, boletim de vacinas atualizado e 2 fotos.

Artigo 104.º
Funcionamento das aulas

1. As aulas iniciam-se e terminam conforme horário fixado anualmente.
2. As aulas têm a duração de noventa ou quarenta e cinco minutos.
3. Há uma tolerância de dez minutos ao primeiro tempo da manhã e da tarde.

Artigo 105.º
Ordens de Serviço e Circulares

1. A informação (ordens de serviço, convocatórias, avisos, legislação, organização sindical, etc.) deve ser afixada na escola sede nos expositores destinados a esse efeito e enviada para os restantes estabelecimentos do agrupamento, por correio eletrónico e página da escola.
2. Sempre que se justifique, a informação deve ser lida nas salas de aula e/ou dada a conhecer individualmente aos professores implicados, que a devem rubricar.
3. A informação destinada aos alunos será afixada no expositor do átrio do bloco C e no expositor do bar.
4. A informação exposta será retirada logo que desnecessária.

Artigo 106.º
Toques

1. Logo que soe o toque de entrada, os alunos devem ir para a sala de aulas e aguardar à porta, em ordem e sossego, a chegada do professor.
2. Os atrasos superiores à tolerância prevista no ponto 3 do art.º 104.º, são justificados pelos alunos junto do respetivo professor e pelo professor junto do diretor.
3. Em caso de atraso do professor, os alunos devem aguardar no respetivo corredor até que lhes sejam dadas instruções pelo assistente operacional de serviço.
4. Na transição dos meios blocos, aulas de 45 minutos, os alunos devem permanecer na sala aguardando a chegada do professor.

Artigo 107.º
Material Audiovisual/Centro de Recursos

1. Ao responsável pelo material audiovisual (nomeado pelo diretor) cabe a arrumação, manutenção, distribuição e eventual substituição do mesmo.
2. O material audiovisual é depositado em arrecadações específicas e confiado à guarda do assistente operacional responsável que:
 - a) deve transportar sempre que requisitado;
 - b) deve recolher logo após o término da sua utilização.
3. O material audiovisual deve ser requisitado com 24h de antecedência através do preenchimento de modelo próprio.
4. O material audiovisual deve ser manuseado com os cuidados indispensáveis à garantia do seu bom funcionamento e duração.
5. Toda e qualquer utilização do material de som deverá ser previamente autorizada pelo grupo disciplinar de educação musical.
6. O televisor, o vídeo e o leitor de DVD móveis devem ser requisitados com antecedência e devem ser desligados e fechados à chave no respectivo armário móvel, pelo professor, antes de ser transportado pelo assistente operacional.
7. Os comandos dos projetores devem ser requisitados aos assistentes operacionais e devem ser devolvidos no final de cada aula.
8. No caso de avaria ou deficiência técnica, o professor ou assistente operacional deve participar o facto ao responsável pelo material e informá-lo, se possível, acerca das circunstâncias em que ocorreu a avaria.
9. As ocorrências devem ser registadas numa ficha onde consta o registo do aparelho e o seu número de inventário.
10. A utilização abusiva ou o desaparecimento de material devem ser imediatamente comunicados ao responsável que, por sua vez, o deve comunicar ao diretor mencionando os elementos essenciais à sua apreciação e avaliação.
11. Para utilização de todas as escolas que constituem o agrupamento deve ser criado um centro de recursos com material audiovisual ou outro.

Artigo 108.º
Instalações desportivas

1. A utilização de instalações e materiais desportivos está sujeita, para qualquer actividade, à aprovação prévia da autarquia e do grupo disciplinar de educação física, respetivamente.

SUBSECÇÃO II -INSTALAÇÕES DA EB 2,3

Artigo 109.º

Gestão das instalações e de materiais

1. A gestão das instalações é assegurada pelo Diretor de Instalações e pelos Coordenadores dos departamentos curriculares.
2. Cabe ao(s) Diretor(s) de Instalações, sempre que necessário:
 - a) Verificar o estado de conservação das salas e dos seus equipamentos;
 - b) Efetuar o auto de conferência e apresentar aos professores, no início de cada ano letivo, o inventário de todo o material existente e as regras de utilização do mesmo;
 - c) Apresentar, no final do ano letivo, um balanço das aquisições e reparações, enunciando as medidas consideradas importantes para a melhoria da qualidade dos serviços.
3. O material específico referente a disciplinas de carácter artístico/científico é depositado em arrecadações próprias, cabendo a sua distribuição aos coordenadores de departamento, ouvidos os membros do departamento correspondente.
4. Aos responsáveis pelas instalações cabe a arrumação, a conservação e a organização do material, principalmente no que concerne a produtos e a equipamentos passíveis de deterioração.
5. Em caso de dano das instalações ou extravio de material, o responsável deve comunicar, por escrito, o facto ao diretor.
6. A utilização e manipulação de produtos inflamáveis ou tóxicos deve ser feita com a maior precaução e levada a cabo por pessoal credenciado para o efeito.
7. Depois de utilizados, os materiais devem ser imediatamente limpos e arrumados nos lugares adequados pelos responsáveis dessa área de instalações.
8. Cabe ao coordenador de departamento curricular avisar o diretor de instalações sempre que um produto se esgote ou a quantidade do mesmo seja diminuta.
9. Em cada instalação deve existir um inventário completo do material, onde se anotem as aquisições e as baixas, de acordo com as diretrizes dos serviços administrativos.
10. O desaparecimento de material ou a sua utilização abusiva devem ser imediatamente comunicados ao coordenador de departamento curricular que, por sua vez, o comunica ao diretor com a indicação dos elementos essenciais à sua apreciação e avaliação.
11. As chaves das instalações, dos armários ou dos cacifos, devem ser requisitadas e devolvidas no término das funções, salvo determinação em contrário do diretor.

Artigo 110.º

Blocos/ Salas em espaços exteriores

1. O edifício escolar está dividido em 3 blocos (A, B e C) tendo, cada um deles, 1 ou 2 Assistentes Operacionais no corredor, uma sala e dois gabinetes de apoio num espaço exterior.

2. O bloco A abrange as instalações dos órgãos de gestão e administração, a secretaria, a reprografia, o gabinete de psicologia e orientação, a sala de atendimento aos encarregados de educação, o bar, a papelaria, a sala dos professores, a sala ATIC, as salas de aula regulares da 1 à 7 e o gabinete de apoio ao aluno.
3. O bloco B abrange o refeitório, as salas de aula regulares da 8 à 18, a sala dos serviços especializados, a sala de apoio à multideficiência (UAM) e a sala específica de educação musical (EM1).
4. O bloco C abrange a biblioteca, as salas de educação visual e tecnológica (EVT 1, 2 e 3), de ciências naturais (CN 1, 2, 3 e 4), sala específicas de educação musical (EM2), o laboratório de físico-química, sala de centro de recursos educativos (CRE) e sala de aula regular 19.
5. A planta da distribuição das salas e das restantes instalações está patente no plano de emergência afixado na escola.
6. Existe junto ao campo de jogos uma sala de aulas regular, sala vinte, e dois gabinetes de apoio.

Artigo 111.º

Sala de Atividades das TIC (ATIC)

1. Os alunos, mediante a apresentação e a entrega do cartão de estudante e o preenchimento de uma ficha específica, podem requisitar na biblioteca os CD-Rom e demais recursos que pretendam utilizar na sala de informática;
2. Os alunos, quando no seu horário não estiverem previstas atividades letivas, podem utilizar a sala de informática para a elaboração de trabalhos escritos referentes às disciplinas e às atividades de complemento curricular.
3. A sala de ATIC só pode ser ocupada por turmas completas quando forem devidamente acompanhadas pelos professores.
4. Os alunos só podem utilizar os computadores quando estiverem acompanhados pelo professor.
5. Os alunos, sempre que usarem os computadores, devem preencher o registo diário do utilizador indicando o nome, o número e a turma, a data, o início e o término da utilização e o(s) objetivo(s) da mesma.
6. Qualquer avaria ou deficiência técnica notada ou ocorrida aquando da utilização deve ser imediatamente comunicada aos responsáveis que, por sua vez, a devem registar em documento próprio.
7. Os utentes podem utilizar, até ao toque de cada intervalo, o material requisitado e são responsáveis por qualquer dano ou desaparecimento do mesmo.
8. Não é permitida a utilização de jogos nos computadores existentes na Sala de Informática.

9. A sala de informática será utilizada pelos elementos do clube de informática e pelos serviços de apoio educativo, em horário a determinar anualmente, pelos responsáveis do mesmo e pelo Diretor, e a afixar no local.

10. O número máximo de alunos permitido por computador é de dois.

11. Para além do referido nos pontos anteriores o funcionamento da sala de ATIC e das Salas de Informática, rege-se por um regulamento próprio.

Artigo 112.º

Sala de Educação Especial

1. O atendimento na sala de Educação Especial a funcionar no bloco B - 2.º piso, destina-se preferencialmente a alunos abrangidos pelo DL n.º 3/2008 de 7 de Janeiro.

2. Os horários dos docentes contemplam as necessidades dos alunos constantes nos Programas Educativos Individuais.

Artigo 113.º

Sala de Unidade de Apoio à Multideficiência

1. A sala da unidade de apoio à Multideficiência funciona no bloco B - 2.º piso, junto à sala de aula regular 13.

2. Destina-se a alunos com graves deficiências.

Artigo 114.º

Sala dos Diretores de Turma

1. A sala dos diretores de turma funciona no rés-do-chão do bloco A, junto ao bar, e destina-se ao atendimento dos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 115.º

Salas dos Professores

1. Os professores têm à sua disposição duas salas, uma de convívio, com armários para arquivo e arrumação do material dos grupos disciplinares, dos livros de ponto, expositores para afixação de informação e cacifos para uso pessoal e outra de trabalho.

a) Em caso algum, estas salas podem ser utilizadas para outros fins;

b) Devem ser colocadas na sala dos professores todas as informações úteis e de interesse;

c) Existe um bar ao serviço do pessoal docente.

Artigo 116.º

Área Desportiva: Ginásio, balneários, espaços interiores e exteriores

1. A escola possui um campo de jogos que se destina prioritariamente à prática desportiva curricular.

Artigo 117.º
Pavilhão Gimnodesportivo

1. As instalações do pavilhão gimnodesportivo situam-se no interior da escola.
2. O uso das instalações é da responsabilidade da escola e da autarquia respeitando o protocolo assinado por ambas as partes.
3. Dentro do pavilhão, os utentes apenas devem utilizar calçado apropriado.
4. Os professores ficam responsáveis pelo material desportivo requisitado para cada aula.
5. Qualquer dano verificado deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Instalações e este, por sua vez, deverá comunicar por escrito ao Diretor, que agirá em conformidade, e à autarquia.
6. Todas as requisições de material e espaços desportivos/instalações que não sejam para aulas de Educação Física ou Desporto Escolar, devem ser dadas a conhecer, por escrito, ao Diretor de Instalações com conhecimento aos representantes de disciplina.

Artigo 118.º
Balneários

1. A utilização dos balneários dos alunos deve processar-se de forma organizada e ordeira.
2. Os alunos não deverão esquecer-se de trazer todo o material necessário para a aula de Educação Física (sapatilhas, equipamento, toalhas, sabão, chinelos, pente...);
 - 2.1. Caso o aluno não traga o material necessário para a realização da totalidade da aula de Educação Física, onde está incluído o banho, ser-lhe-á marcada falta de presença, à terceira falta seguida ou quinta interpolada, dando cumprimento ao ponto 1 do artigo 14º, da lei nº 51/2012, de 5 de setembro.
 - 2.2. Quando ocorra a situação prevista no número anterior, cabe ao Encarregado de Educação proceder à justificação das faltas nos termos previstos na mesma lei.
3. As turmas devem ter espaços pré-determinados, garantindo assim o bom funcionamento dos balneários.
4. Os alunos devem respeitar a ordem de entrada nos balneários, manter o vestuário e o material nos locais a isso destinados, não entrar nem permanecer no espaço para além do fim da atividade respetiva.
5. Os alunos não podem utilizar os balneários antes do toque de entrada e só se podem equipar depois de confirmada a presença do professor de Educação Física.
6. Os delegados e subdelegados das turmas são os responsáveis pelo bom ambiente nos balneários devendo, por isso, ser os últimos a sair dos mesmos.
7. Todos os valores devem ser recolhidos em sacos próprios pelos delegados e subdelegados de turma e entregues ao Assistente Operacional responsável que, por sua vez, os deve guardar até que sejam solicitados pelos próprios donos.

8. Os alunos devem zelar pela economia e poupança de água de modo a assegurarem os interesses de todos.
9. Cabe ao professor da turma e ao assistente operacional sensibilizar os alunos para a importância da higiene e certificar-se de que todos os que estiveram em atividade letiva tomam o duche (exceto os dispensados).
10. Os balneários devem ser verificados em cada intervalo pelo assistente operacional responsável.
11. Deve-se ter em conta a existência do Desporto Escolar nos alugueres dos espaços a grupos exteriores;
12. Os jogos que não sejam organizados pelo grupo de Educação Física só se poderão efetuar fora dos tempos letivos.
13. É expressamente proibido o uso de telemóveis dentro dos balneários.
14. Deve-se ter em atenção, na marcação dos treinos do Desporto Escolar, para que estes não interfiram com a componente curricular dos alunos, não sendo permitido a sua marcação em horário onde exceda os quatro professores em simultâneo.

SUBSECÇÃO III -SERVIÇOS DA EB 2,3

Artigo 119.º Clubes

1. Para efeitos do presente RI é considerado clube (a nível dos 2.º e 3.º ciclos), oficina, atelier ou outro, o serviço/atividade no âmbito de enriquecimento curricular, dirigido aos alunos e que vise o estudo e/ou prática de uma determinada atividade, situação ou fenómeno.
2. A participação dos alunos nas atividades dos clubes não deve interferir com a sua participação nas atividades letivas.
3. O núcleo de Clubes/ Projectos/ Programas da escola subdivide-se em:
 - a) Clube da Matemática;
 - b) Clube de História
 - c)-Clube de Físico-Química
 - d) Clube Açores
 - e) Clube da Ciência;
 - f) Clube de Desporto Escolar;
 - g) Coro Musical
 - h) Programa Eco Escolas.
 - i) Rádio-escola
 - j) Projeto Educação para a Saúde
 - k) Projeto eTwinning
 - l) Parlamento Jovem
 - m) Projeto “Crescer+ solidário”
 - n) Projeto “Ler + para aprender melhor”

4. As atividades, os objetivos, os horários e as regras de funcionamento de cada clube e de cada projeto são estipulados anualmente em regimentos/regulamentos internos específicos, de acordo com espaços físicos existentes e a disponibilidade dos intervenientes.

5. Em qualquer ano letivo, mediante as possibilidades e os interesses da escola, pode ser extinto/criado um novo projeto/clube mas sempre mediante apresentação de proposta/projeto à direção da escola e ao Conselho Pedagógico.

Artigo 120.º **Clube de Desporto Escolar**

1. Com a finalidade de desenvolver a aptidão atlética e a cultura desportiva do aluno, possibilitando-lhes a melhoria e o aperfeiçoamento das habilidades físicas e mentais, a integração e o sentimento de pertença a um grupo, o convívio e a socialização o combate à inatividade física e a luta contra a obesidade, é criado o Clube de Desporto Escolar.

a) O Clube de Desporto Escolar é coordenado por um professor de Educação Física, nomeado pelo Diretor a quem cabe acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades de extensão e complemento curricular, articulando-as com o Projeto Educativo.

b) O Clube de Desporto Escolar é constituído pelos seguintes elementos:

- Diretor.
- Coordenador do Desporto Escolar.
- Coordenador da área disciplinar de Educação Física.
- Professores responsáveis pelas diferentes modalidades e atividades desportivas.
- Alunos participantes.

2. Competências do Coordenador do Clube de Desporto Escolar.

a) Assegurar a articulação entre o Projeto de Educativo e o Projeto de Desporto Escolar.

b) Cooperar com as Estruturas de Coordenação, Supervisão e Orientação e Órgãos de Administração e Gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do ME.

c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no Projeto (Educação Física e/ou outros) e do Órgão de Administração e Gestão da Escola.

d) Fomentar a participação dos alunos na gestão do Clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades.

e) Coordenar e operacionalizar o Corta-Mato e o Megasprinter internos, torneios inter-turmas, inter-escolas (facultativo), em articulação com os Professores de Educação Física e professores responsáveis das atividades do Clube de Desporto Escolar, bem como coordenar a organização de cursos de juizes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no Plano de Atividade Interna.

f) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Clube de Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada período letivo.

g) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos Órgãos de Gestão os Relatórios previstos no PDE. Cada relatório de atividades terá de ser acompanhado de fichas de atividade/ação para cada ação realizada, em que se explicita o número de participantes, o quadro competitivo adoptado e os resultados de todas as fases desse quadro competitivo.

h) Organizar e manter atualizado, obrigatoriamente, o Dossier do Clube de Desporto Escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as Fichas de Resumo de Atividade Mensal, de Presenças dos Alunos nos treinos dos respetivos Grupos/Equipa, Plano Anual de cada

Grupo/Equipa e Relatório de cada ação realizada no âmbito da Atividade Interna, dos progressos escolares dos alunos nas disciplinas curriculares.

- i) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem na sua escola.
- j) Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos Grupos/Equipa.
- k) Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (Boletins de Jogo, Relatórios, Fichas, etc.).
- l) Garantir, em articulação com o Órgão de Administração e Gestão, a substituição de qualquer professor responsável pelos Grupos/Equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior.

3. As atividades do desporto escolar são estipuladas e planificadas anualmente de acordo com os interesses escolares enquadrados em regimento específico.

4. A atribuição de horas disponíveis depende da sugestão do clube de desporto escolar e de acordo com os créditos previamente concedidos pelo CAE.

5. Cabe ao coordenador a planificação e coordenação das atividades.

Artigo 121.º **Ação Social Escolar**

1. Os serviços de Ação Social Escolar funcionam na Secretaria do Agrupamento.

2. Estes serviços atribuem auxílios económicos traduzidos em subsídios de alimentação, material didático e escolar e de transporte, consoante as necessidades dos alunos, de acordo com despacho publicado anualmente em Diário da Republica.

Artigo 122.º **Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos**

1. A Biblioteca Escolar e o Centro de Recursos Educativos são coordenados pelo Professor Bibliotecário.

a) Ao professor bibliotecário, designado de acordo com a Portaria n.º 756/2009 de 14 de Julho, cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.

2. Compete ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento e dos projetos curriculares de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
- 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) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade educativa;
- g) Associar a leitura, os livros e a frequência da Biblioteca à ocupação lúdica dos tempos livres;

- h) Promover os recursos e serviços da Biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;
- i) Estimular nos alunos o interesse pela cultura regional, nacional e universal;
- j) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia.

3. Todos os elementos da comunidade escolar têm direito a utilizar as instalações da biblioteca de acordo com o regimento da mesma.

4. O funcionamento da biblioteca é assegurado por uma equipa constituída por um professor bibliotecário e por docentes coadjuvantes, a designar em função das necessidades, e, pelo menos, um assistente operacional.

5. Para o exercício do cargo de professor bibliotecário deve cumprir-se o estipulado na legislação em vigor.

6. O horário de funcionamento da biblioteca é determinado de acordo com o estabelecido no agrupamento.

Artigo 123.º

Secretaria

1. A distribuição das tarefas do pessoal da secretaria é determinada pelo chefe dos serviços de administração escolar, de acordo com o parecer do diretor e afixada no local.

2. É da competência do pessoal da secretaria:

- a) A leitura e divulgação do DR pelas entidades determinadas pelo diretor;
- b) Receber as comunicações de faltas de todo o pessoal;
- c) Tratar dos assuntos relacionados com expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato e ação social escolar.

3. Os utentes (docentes, não docentes, discentes, pais e ou encarregados de educação) que necessitem de qualquer serviço ou esclarecimento devem tentar obtê-lo prioritariamente na secretaria.

4. O horário de funcionamento da secretaria é afixado no local.

Artigo 124.º

Papelaria

1. A papelaria deve estar apta a fornecer todos os materiais de desgaste e artigos necessários às atividades letivas.

2. A listagem dos artigos deve mencionar os preços e ser afixada em local visível da papelaria.

3. O horário de funcionamento é determinado pelo diretor e afixado no início de cada ano letivo.

4. Têm acesso à papelaria os professores, alunos, pessoal não docente e demais utentes do agrupamento.

5. À papelaria é também atribuída a função de carregamento dos cartões para utilização nos vários serviços da escola.

6. Ao assistente operacional e ao chefe dos serviços administrativos, responsáveis pela papelaria, compete:

- a) Garantir que os produtos se encontrem em bom estado;
- b) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento dos serviços;
- c) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- d) Manter os inventários atualizados, tanto dos produtos em armazém como dos equipamentos.

Artigo 125.º **Reprografia**

1. Todos os serviços devem ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas.
2. Os utentes levantam o trabalho requisitado mediante rubrica em ficha própria.
3. Os professores têm direito a fichas de trabalho e a testes de avaliação em quantidade equivalente ao número de alunos da turma num total de dois documentos por período, à exceção das fichas de diagnóstico, formativas e de autoavaliação.
4. Os diretores de turma têm direito a fichas biográficas e a toda a documentação necessária.
5. Quando o número de documentos necessários ultrapassar o estabelecido nos pontos anteriores, devem os professores informar o Diretor. Todos os professores que ultrapassarem os números anteriores e tiverem necessidade de fotocopiar fichas devem informar o diretor.
6. É expressamente proibida a reprodução integral de qualquer obra, atendendo ao regime vigente dos direitos de autor.
7. Ao responsável pela reprografia compete:
 - a) Requisitar os materiais necessários ao funcionamento do sector;
 - b) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação e conservação dos equipamentos;
 - c) Manter o inventário do sector atualizado;
 - d) Manter atualizado o número de cópias executadas por cada equipamento.
8. Os aparelhos de reprografia devem ter uma ficha própria na qual o assistente operacional responsável pelo serviço deve anotar a reprodução diária, as ocorrências, as avarias e a assistência efetuada.
9. O horário de atendimento é determinado pelo diretor e afixado no local.

Artigo 126.º **Refeitório**

1. O refeitório pode ser utilizado por docentes, não docentes e alunos da escola e por docentes e não docentes de estabelecimentos de educação/ensino que, não dispo de refeitório, se situem na área de influência do agrupamento.

2. O pagamento da refeição é efetuado no dia útil anterior através do cartão magnético e validado à entrada do refeitório.
3. O pagamento das refeições no refeitório pode ser efetuado com o cartão magnético até às 10 horas do próprio dia mediante o pagamento de uma multa cujo valor é estipulado anualmente ou através da plataforma GIAE na página da escola.
4. A ementa semanal das refeições é publicada na página da escola e afixada em locais próprios.
5. Os alunos devem passar o cartão à entrada da porta do refeitório.
6. Não são permitidas marcações antecipadas de lugar na fila e a entrada no refeitório deve ser feita ordeiramente e com cumprimento das regras de higiene.
7. Aos professores e funcionários é atribuído, após o toque final de saída, um período de 10 minutos para prioridade de entrada no refeitório mas, findo este período, mantém-se a obrigatoriedade do respeito pela ordem de chegada.
8. Durante a refeição, que deve ser tomada de forma completa, todos devem respeitar as relações de convivência e manter as mesas e as cadeiras limpas e arrumadas.
9. Qualquer irregularidade ocorrida no refeitório deve ser participada ao diretor.
10. Por razões de saúde, a pedido do interessado e mediante a apresentação de comprovativo médico ou por autorização do diretor, pode ser confeccionada uma refeição de “dieta” que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal.

Artigo 127.º

Bar

1. O horário de funcionamento, determinado anualmente pelo diretor, deve ser afixado no local.
2. A venda de produtos no bar da escola deve ser feita através de cartão magnético.
3. Em respeito pela circular n.º11/DGIPC/2007 e pela implementação de hábitos alimentares saudáveis, apenas devem ser postos à venda produtos não prejudiciais à saúde.
4. No contexto do número anterior, é expressamente proibida a venda aos alunos de produtos que contenham cafeína e, a toda a comunidade escolar, a venda e o consumo de bebidas alcoólicas ou estimulantes.
5. Para que não haja material desperdiçado, as bebidas não embaladas devem ser servidas ao balcão e em copos de vidro.
6. As embalagens recicláveis devem ser colocadas em recipientes próprios devidamente assinalados.

7. No átrio do bar, em local acessível a toda a comunidade escolar, deve existir uma caixa para recolha de sugestões.

Artigo 128.º

Telefone

1. O telefone da receção destina-se prioritariamente ao uso dos serviços oficiais, podendo, no entanto, ser utilizado pela comunidade escolar em caso de urgência.

2. Para fins não oficiais, existe na entrada principal da escola um telefone público de pagamento através de moedas que é de livre acesso a todos os elementos da comunidade escolar.

3. A utilização do telefone da receção, para fins não oficiais, atende às seguintes normas:

a) Quando a cabina pública estiver avariada, são permitidas chamadas particulares ao pessoal em serviço na escola, desde que sejam pagas na altura da efetivação e pelas tarifas em vigor na Portugal Telecom.

b) O pedido de comunicação deverá ser solicitado ao telefonista de serviço.

c) Uma vez efetuada a ligação, a chamada deve ser dirigida, se possível, para uma das extensões.

d) O pagamento do custo das chamadas é feito ao telefonista de serviço, que o regista em documento próprio para entrega nos serviços administrativos, que o confere e devolve ao telefonista depois de anotada a conferência e a receção dos valores registados.

e) As receitas obtidas com as chamadas particulares devem ser devidamente escrituradas, abatidas mensalmente e utilizadas na amortização das despesas com o telefone.

Artigo 129.º

Cacifos

1. Cacifos dos alunos:

a) Os cacifos dos alunos destinam-se a guardar única e exclusivamente material escolar;

b) Cada grupo de alunos deve partilhar um cacifo e os custos daí decorrentes;

c) Os cacifos devem estar sempre limpos e arrumados, sendo proibida a afixação de autocolantes nas portas e no interior;

d) Os alunos interessados e contemplados com cacifo têm que preencher a ficha de identificação e só receber a chave mediante o pagamento de uma caução anual (determinada pelo director) e apenas reembolsável se o cacifo não tiver danos imputados ao(s) aluno(s) utente(s);

e) Os cacifos só poderão ser utilizados pelos alunos nos intervalos das atividades letivas.

2. Cacifos dos diretores de turma:

a) Os cacifos dos diretores de turma, situados na sala dos professores, destinam-se a guardar material relativo

b) O utente deve preencher o registo correspondente e requisitar a chave ao Assistente operacional responsável por este serviço;

c) A chave deve ser devolvida quando o professor finalizar o contrato de trabalho;

d) Os cacifos para arrumação de artigos pessoais do pessoal não docente estão disponíveis na sala do pessoal e em condições de acesso idênticas às indicadas no n.º anterior.

CAPÍTULO VII - ALUNOS

SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES

Artigo 130.º Enquadramento

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 131.º Direitos do Aluno

1 - O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas instalações do Agrupamento ou fora delas, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 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) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento interno da escola.
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado deste regulamento e, por meios a definir por este, 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 a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as 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;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares.

2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 132.º

Deveres do Aluno

- 1 - O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos neste regulamento, 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, 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;
 - 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 a 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 escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- 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 da mesma;
- 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 professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de 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 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;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outra onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. O aluno deve ainda:

- a) Identificar-se sempre que isso lhes seja solicitado, quer pelos professores, quer pelos funcionários da escola;
- b) Trazer sempre consigo (2.º e 3.º ciclos) o cartão de estudante;
- c) Não permanecer nos corredores e outros espaços, quando interfiram com o normal funcionamento das aulas;
- d) Seguir as instruções dadas pelos funcionários fora das aulas, durante os intervalos ou na ausência de qualquer professor;

- e) Respeitar regras de higiene, limpeza e apresentação em todos os locais da escola;
- f) Utilizar linguagem apropriada no recinto da escola;
- g) Não colaborar ou incentivar a entrada de estranhos na escola;
- h) Comunicar qualquer estrago efetuado por si nos materiais da escola;
- i) Entrar ordeiramente no pavilhão gimnodesportivo e nas salas de aula;
- j) Não jogar à bola fora dos recintos apropriados;
- k) Não manipular os livros de ponto;
- l) Solicitar de imediato uma 2.ª via do cartão escolar em caso de perda ou deterioração do mesmo;
- m) Não entrar em espaços identificados e reservados a professores e funcionários sem prévia autorização.

3. É dever dos alunos dispensados da componente prática da aula de Educação Física não saírem do local onde decorre a mesma.

4. É dever dos alunos dispensados do duche e da componente prática da disciplina de educação física, apresentarem documento médico justificativo do fato.

5. É dever do aluno almoçar na cantina após ter retirado a senha. A não comparência injustificada na cantina após ter adquirido a senha, determina o seu pagamento integral. No caso desta situação se repetir por mais de três vezes, implicará a anulação do subsídio dos alunos que beneficiam do mesmo.

Artigo 133.º **Representação dos Alunos**

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.

Artigo 134.º **Direitos do delegado / subdelegado de turma**

1. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2. O pedido de reunião é apresentado ao diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.

3. A data da reunião será determinada pelo diretor de turma, realizada no prazo máximo de quinze dias dentro do horário de funcionamento das atividades letivas e tendo em conta as disponibilidades das instalações.

4. Da reunião será lavrada a respetiva ata, assinada pelo diretor de turma, delegado e subdelegado e pelo representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma - caso esteja presente.

5. O Diretor e o coordenador dos diretores de turma do respetivo ciclo tomarão conhecimento do conteúdo da ata, que será arquivada no dossiê da turma.

6. O número máximo de reuniões será de três ao longo de um ano letivo, podendo este número ser ultrapassado desde que o pedido seja devidamente fundamentado junto do Diretor.

7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões.

8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento Interno.

Artigo 135.º

Deveres do delegado/subdelegado de turma

1. São deveres do delegado e do subdelegado de turma:

- a) Representar a turma nos conselhos de turma nos quais está prevista a sua participação, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
- b) Transmitir à respetiva turma todas as recomendações, normas e orientações que venham a ser determinadas;
- c) Estimular a criação de condições que favoreçam um bom relacionamento entre os colegas, especialmente da turma;
- d) Colaborar com o diretor de turma na resolução de problemas relacionados com a turma e com a escola;
- e) Velar pelo azeio e arrumação da sala de aula e da escola;
- f) Promover o cumprimento do Regulamento e das deliberações emanadas dos órgãos de gestão e administração.

2. O delegado de turma e o subdelegado podem ser exonerados a seu pedido, desde que fundamentado e dirigido ao diretor de turma, ou por decisão de pelo menos dois terços dos elementos da turma.

Artigo 136.º

Assembleia dos delegados de turma

1. O Diretor ou Coordenador do Estabelecimento, pode reunir trimestralmente com os delegados e/ou subdelegados de turma, separadamente por ciclo/grau de ensino ou em conjunto, de modo a auscultar os problemas com que os alunos se debatem e a escutar as opiniões e sugestões que estes tenham a apresentar para o melhor funcionamento da escola.

2. Da reunião deve ser lavrada a ata respetiva.

3. Para o funcionamento da Assembleia dos delegados de turma deve ser elaborado um regimento no prazo de sessenta dias a contar da aprovação do presente Regulamento Interno.

Artigo 137.º

Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade,
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. 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.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas neste regulamento interno.

Artigo 138.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 o material didático ou equipamentos necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas, havendo lugar aos seguintes procedimentos:
 - a) Este facto deve ser registado na caderneta do aluno pelo professor da disciplina;
 - b) Esta falta é sinalizada no livro de ponto;
 - c) O diretor de turma deve ter conhecimento da ocorrência.
5. É considerada uma falta de presença a comparência às atividades escolares sem o material didático ou equipamentos necessários a que o aluno participe nas mesmas.
6. À terceira falta de pontualidade seguida ou quinta interpolada será marcada falta de presença, sendo esta considerada injustificada. Nestes casos, deve o professor informar o Diretor de Turma respetivo, dando este conhecimento ao Encarregado de Educação.

7. Compete ao professor avaliar as vantagens ou desvantagens para o aluno da aplicação destas medidas;
8. O controlo da pontualidade faz-se através de um toque na Escola E.B 2,3 de Marco de Canaveses, 10 minutos após o início do primeiro tempo da manhã e da tarde.
9. 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.
10. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola 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.

Artigo 139.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 140.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de 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 infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- p) Outros factos previstos neste Regulamento.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escola.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de turma ou pelo professor de turma.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, com o objetivo de recuperar as aprendizagens em falta:

- a) Ter acesso ao material disponibilizado pelo(s) professor(es) durante a sua ausência;
- b) Frequentar as aulas de apoio ao estudo;
- c) No 1º ciclo o professor, juntamente com o professor de apoio educativo realizam, na sala de aula ou nos espaços destinados ao apoio, atividades de recuperação com o aluno, com o objetivo de repor a matéria e os conteúdos não lecionados ao aluno;

- d) No 2º e 3º ciclos o professor de cada disciplina realiza atividades de recuperação com o aluno com o objetivo de repor a matéria e os conteúdos não lecionados ao aluno;
- e) Os alunos devem, neste processo, proceder com empenho e esforço, cumprindo todas as atividades que os professores lhes propuserem;
- f) Os encarregados de educação devem supervisionar o cumprimento do plano estabelecido para o seu educando.

Artigo 141.º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não seja aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - e) A marcação da falta resulte da ausência de material, conforme previsto no nº 5 do artigo 138.º deste regulamento.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregado de educação, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 142.º
Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
 - c) A ultrapassagem do número máximo de três faltas às atividades de apoio ou complementares de frequência facultativa a que se tinham inscrito;
2. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregado de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 143.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e deste regulamento.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 169.º e 170.º deste Regulamento.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento, no artigo anterior, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 144.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 142.º pode obrigar ao cumprimento das atividades previstas neste regulamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 148.º e 149.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Após o (os) professor(es) da (s) disciplina (s), conjuntamente com o diretor de turma ou professor titular de turma e na sequência da informação ao Encarregado de Educação,

verificarem a violação do limite de faltas, as atividades de recuperação devem ser imediatamente iniciadas como previsto no artigo 140.º.

8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

10. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no artigo 149.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

11. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 142º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

12. O disposto nos números 3 a 10 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos.

Artigo 145.º

Procedimentos na aplicação das medidas de recuperação

1. O Diretor de turma, da forma mais expedita, comunica a situação do aluno e a necessidade de aplicação das medidas de recuperação ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s).

2. O professor titular da turma ou o Diretor de turma informa o encarregado de educação, via caderneta, que o aluno irá ser sujeito a uma medida de recuperação decorrente da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

3. O professor titular da turma ou o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, tendo em conta o perfil do aluno, escolhe a modalidade do trabalho a realizar, bem como os conteúdos a trabalhar (que se devem confinar aos tratados nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas), podendo o mesmo ter caráter oral, escrito e ou prático.

4. O professor titular da turma ou o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas informa(m) o aluno sobre o tipo de trabalho que o aluno terá que realizar e os prazos para a concretização do mesmo.

5. O professor deverá informar o Diretor de turma sobre o cumprimento ou não da medida aplicada.

6. O Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação do cumprimento, ou não, da medida aplicada, através da caderneta do aluno.

Artigo 146.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do ponto anterior têm que ser cumpridas integralmente pelo aluno, como se não se encontrasse em situação de retenção, aplicando-se todos os direitos e deveres consignados neste regulamento.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno e neste regulamento.

SECÇÃO II - DISCIPLINA

Artigo 147.º Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 129.º do estatuto do aluno ou no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 148º e 149º e nos artigos 151º a 156º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 151.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 151.º, 153.º e 154.º

Artigo 148º Participação de ocorrência

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

Artigo 149º Finalidades das medidas disciplinares

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

- das suas aprendizagens.

3. Tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, as medidas disciplinares sancionatórias têm também, para além das enunciadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da Escola, nos termos do presente regulamento interno.

Artigo 150.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável, deve ser tido em consideração:

- a) a gravidade do incumprimento do dever violado;
- b) as circunstâncias atenuantes ou agravantes apuradas
- c) o grau de culpa do aluno;
- d) a sua maturidade;
- e) o meio familiar e social em que o mesmo se insere;
- f) os seus antecedentes disciplinares.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade do aluno:

- a) o seu bom comportamento anterior;
- b) o seu aproveitamento escolar;
- c) o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno:

- a) a premeditação;
- b) o conluio;
- c) a gravidade do dano provocado a terceiros;
- d) a acumulação de infrações disciplinares;
- e) a reincidência, em especial se no decurso do mesmo letivo.

Artigo 151.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas:

- a) prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 138.º
- b) assumem uma natureza eminentemente educativa e preventiva

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste regulamento interno:

- a) a advertência;
- b) a ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) a mudança de turma;

3. A advertência:

- a) consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem;
- b) visa alertar o aluno no sentido de evitar esse tipo de conduta;
- c) visa responsabilizar o aluno pelo cumprimento dos seus deveres.

4. Na sala de aula, a advertência é da competência exclusiva do professor cabendo fora dela a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6. A aplicação da medida corretiva a que se refere o número anterior deve ser utilizada pelo professor como medida excecional e última, somente, em situações que impeçam o normal desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

7. Quando ao aluno é dada ordem de saída de sala de aula o professor, após a ocorrência do incidente que motivou a aplicação da medida deve realizar os seguintes procedimentos:

- a) Informar o aluno de forma clara, qual o motivo pelo qual lhe é aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula;
- b) Informar que a falta que vai ser marcada no livro de ponto não pode ser justificada;
- c) Pedir ao aluno a elaboração de um relatório até ao momento em que se verificou a ordem de saída que deve ser entregue ao professor no fim da aula;
- d) Resolução de exercícios acrescidos nas instalações da biblioteca ou em qualquer sala de aula disponível, desde que acompanhado por um docente ou auxiliar de ação educativa;
- e) Solicitar a presença de uma assistente operacional para dirigir o aluno aos locais acima mencionados.
- f) Em caso de procedimento grave ou reincidência o aluno será conduzido ao diretor.

8. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.

9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento, que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

10. É da competência da escola, no âmbito deste regulamento:

- a) a identificação das atividades previstas na alínea c) do número 2.
- b) a identificação do local e período de tempo da sua realização;
- c) a definição das competências e procedimentos a observar.

11. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, obedece ao disposto no número anterior, com as adaptações necessárias, e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

12. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2, é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 152.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. A execução de atividades de integração na Escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

3. As atividades de integração escolares devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

4. As tarefas a desempenhar pelo aluno, num espírito de prestação de serviço comunitário, devem beneficiar a comunidade escolar e eles próprios, quer seja ao nível da manutenção dos espaços interiores e exteriores (nomeadamente, limpeza, recolha de lixo, pintura, transporte de materiais, trabalho no jardim), quer se trate da realização de projeto específico sob a orientação de um docente.

5. Os alunos nestas condições deverão elaborar um relatório, das atividades que levaram a cabo, devendo o mesmo ser entregue ao professor titular ou diretor de turma e ao Diretor.

6. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular /diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

7. O previsto no n.º 2 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

Artigo 153º

Condicionamento no acesso a espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais/equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, serão determinados de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida pelo aluno, devendo existir uma correlação entre aquela e o espaço/equipamento em que a mesma se verificou.

2. A aplicação da medida prevista no número anterior não iliba o aluno de assumir a responsabilidade pelos danos materiais que, eventualmente, haja provocado.

Artigo 154º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma ou professor titular de turma e à equipa de integração e apoio caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência:
 - a) do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula;
 - b) do Diretor, nas restantes situações.
4. A identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão, deve averbar-se no respetivo processo individual do aluno.
5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida:
 - a) Aplica-se em casos excecionais, como medida dissuasora;
 - b) É da competência do Diretor do Agrupamento;
 - c) Deve garantir os direitos de audiência e defesa do aluno;
 - d) Deve ser sempre fundamentada nos factos ocorridos.
6. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior 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.
7. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 145.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 6 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 150º.
9. A aplicação da medida disciplinar de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 145º, com fundamento na prática de factos notoriamente impositivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

10. 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.

11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor -Geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 145º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

12. 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.

13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, deste artigo, compete ao Diretor do Agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 155.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 140.º 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.

Artigo 156.º

Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

1. Compete ao Diretor do Agrupamento a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem as medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 154.º.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 139º.
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor -geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 157º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 150º encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 158.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 instrução 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 revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 154º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 145º.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhem, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto n.º 6 do artigo 154.º

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 159.º **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 154.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção -Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados 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 período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 160.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e ou professor-tutor, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co -responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração de aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação desta medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e do gabinete do aluno que podem proporcionar aconselhamento ao Diretor de Turma, professor titular de turma e/ou professor

Artigo 161.º

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:

- a) Ao Conselho Geral do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação;

2. O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 154º;

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. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Conselho Geral definir uma comissão especializada constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator;

5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 156.º;

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

Artigo 162.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 163.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 164.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do Agrupamentos 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, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 165.º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, por este Regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto, por este Regulamento, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 166.º

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.
2. O Diretor de Turma ou, tratando-se de alunos do 1º ciclo do ensino básico, o professor da turma, adiante designado por professor titular, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem 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.

Artigo 167.º
Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 168.º
Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e deste Regulamento Interno e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer este Regulamento e o estatuto do aluno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- n) Os E.E. devem notificar a escola do diagnóstico de Diabetes Tipo I do seu educando.

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

4. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação, quem tiver menores a residir consigo ou confiado 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, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. 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.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado 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, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 169.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 130.º.

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 2 do artigo 132.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 145.º e 146.º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental a promover pela comissão de proteção de crianças e jovens, mobilizando para o efeito o agrupamento, bem como outras entidades que tenham participação no percurso escolar das crianças e jovens.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 145.º e 146.º do presente Regulamento Interno.

Artigo 170.º **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou Agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou Agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente diploma em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Artigo 171.º

Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar, ou por outra entidade caso a referida equipa não exista.

Artigo 172.º

Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 173.º

Âmbito

O conteúdo relativo à avaliação dos alunos aplica-se aos alunos dos três ciclos do ensino básico.

Artigo 174.º

Objeto da avaliação

1. A avaliação dos alunos do ensino básico incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no plano de trabalho de turma, por ano de escolaridade.

2. 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 ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

Artigo 175.º **Princípios da avaliação**

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de auto-avaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
- d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adoptados;
- e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

2. No sentido de possibilitar a tomada de consciência dos resultados da avaliação, por parte de todos os intervenientes, são utilizados os seguintes elementos:

- a) Registos gráficos elaborados pelas crianças;
- b) Registos escritos e fotográficos existentes;
- c) Grelhas de registo e de avaliação relativas aos conteúdos das orientações curriculares;
- d) Relatório de avaliação do plano de turma;
- e) Feedback dado pela comunidade educativa.

3. No caso específico do ensino pré-escolar, no processo de avaliação, compete ao educador titular do grupo definir dentro das áreas de conteúdo as principais competências a privilegiar, seleccionar as prioridades a estabelecer no âmbito da sua intervenção educativa, tendo em conta as características do grupo e as características individuais das crianças, nomeadamente a idade, as necessidades manifestadas e os contextos sociofamiliares.

4. É da competência do educador organizar os registos de avaliação uniformizados elaborados em conselho de docentes e aprovados no conselho pedagógico contendo uma informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, evolução e progresso e deles dar conhecimento aos pais e ou encarregados de educação.

Artigo 176.º **Intervenientes**

1. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também:

- a) Os alunos, através da sua auto-avaliação;
- b) Os encarregados de educação, através da informação que veiculam sobre aspetos que condicionem a avaliação dos seus educandos; através do acompanhamento do processo de ensino/aprendizagem do seu educando; quando solicita reapreciação da avaliação;
- c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os diretores regionais de educação, quando tal se justifique.

Artigo 177.º
Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num Processo individual que o acompanha desde o pré-escolar e ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo individual previsto no nº anterior é da responsabilidade do educador no pré-escolar, do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação no termo do 3.º ciclo.
3. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação;
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial; os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - e) Uma auto-avaliação do aluno, no final de cada ano, de acordo com critérios definidos pelo agrupamento.
 - f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
4. Ao processo individual têm acesso os professores, os alunos, os encarregados de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
5. No 1.º ciclo, os professores que têm acesso à consulta do processo individual do aluno são o titular de turma, o coordenador do conselho de titulares de turma e o professor de apoio educativo ou de educação especial;
6. No 2.º e 3.º ciclos, têm acesso à consulta do processo individual do aluno os professores que compõem o conselho de turma, os professores de apoio educativo ou de ensino especial e o coordenador dos diretores de turma.
7. O próprio aluno pode solicitar a consulta do seu processo individual ao diretor de turma, na presença deste.
8. O encarregado de educação, sempre que necessitar, deve solicitar ao titular de turma ou ao diretor de turma a consulta do processo individual do seu educando, na presença deste.

Artigo 178.º
Critérios de avaliação

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob

proposta, no 1.º ciclo, do conselho de docentes e, no 2.º e no 3.º ciclos, dos departamentos curriculares.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no interior de cada escola, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo plano de trabalho de turma.

3. O diretor do agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

4. A notação a utilizar nos testes de avaliação deve ser a seguinte:

[0 a 20%] Fraco

[20 a 50%] Não Satisfaz

[50 a 70%] Satisfaz

[70 a 90%] Satisfaz Bastante

[90 a 100%] Excelente

5. Em todos os casos, principalmente no caso do “fraco” e do “não satisfaz”, poderá esta qualificação ser complementada com a informação que o professor achar necessária.

6. A utilização desta notação é de carácter obrigatório, devendo ser usada por todos os professores.

7. A avaliação formativa destina-se a fornecer ao aluno, ao encarregado de educação, ao professor e a outros intervenientes, informações sobre a qualidade do processo de ensino - aprendizagem e consecução dos objectivos pedagógicos estabelecidos.

8. Os instrumentos de avaliação não devem conter a classificação quantitativa (% ou escala numérica).

Artigo 179.º

Regulamentação da avaliação

A regulamentação da avaliação dos alunos do ensino básico está estabelecida no despacho normativo 24 - A/2012 de 6 de dezembro.

Artigo 180.º

Comportamento e Desempenho Meritórios

1. São valorizados todos os alunos que se destaquem por comportamentos e atitudes meritórias em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade, na Escola/Agrupamento ou fora dela.

2. São valorizados todos os alunos que tenham um desempenho excelente em termos de aproveitamento escolar.

3. As formas de valorização passam por prémios e quadros de honra e de excelência, cujas características são propostas pelo Diretor e aprovadas em conselho pedagógico.

4. No final do ano letivo o Conselho de Turma apresenta ao diretor uma lista dos alunos que se destaquem no cumprimento dos pontos 1 e 2, caso os haja.

5. Os critérios de desempenho de excelente relativos ao ponto 2 deste artigo são propostos pelo Diretor e aprovados pelo conselho pedagógico.

CAPÍTULO VIII - PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES COMUNS

Artigo 181.º Direitos Comuns

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do agrupamento.
2. Apresentar sugestões fundamentadas para a melhoria do funcionamento de qualquer setor do agrupamento.
3. Ser informado com antecedência acerca de todos os assuntos que lhe digam respeito.
4. Ter conhecimento deste Regulamento Interno.

Artigo 182.º Deveres Comuns

1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem incumbidas.
2. Promover o convívio dentro dum clima de confiança, harmonia e respeito mútuo.
3. Ser recetivo a sugestões relativas ao trabalho ou ao comportamento.
4. Zelar pela defesa, conservação e limpeza, nomeadamente no que diz respeito às instalações, mobiliário, material didático e espaços verdes.
5. Cumprir o estipulado na lei e neste Regulamento Interno.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

Artigo 183.º Direitos dos Docentes

1. Devem ser garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os decorrentes do ECD.
2. Para além do indicado no n.º anterior, o pessoal docente pode fazer uso de direitos decorrentes da especificidade do agrupamento, como:

- a) Apresentar sugestões e críticas construtivas relativas ao funcionamento de qualquer órgão ou serviço do agrupamento;
- b) Responder a consultas sobre opções fundamentais para o agrupamento;
- c) Eleger e ser eleito para os diversos órgãos do agrupamento em conformidade com as normas legais e com o presente RI;
- d) Ter acesso a formação e informação para o exercício da função educativa;
- e) Ter segurança na atividade profissional;
- f) Conhecer o RI;
- g) Ter uma sala de trabalho e convívio;
- h) Dispor de um espaço próprio para guardar o seu material;
- i) Dispor de um painel próprio para a divulgação de informações;
- j) Ser informado da legislação/documentação de interesse para o seu desempenho;
- k) Exigir respeito pela sua pessoa e função;
- l) Receber apoio pedagógico dos diversos órgãos da escola;
- m) Ter acesso ao material didático existente na escola;
- n) Ter acesso e ser informado acerca do que respeita ao seu processo individual;
- o) Ter informação atualizada, disponibilizada em espaço próprio na sede do agrupamento, sobre a atividade sindical.

3. A avaliação dos docentes processa-se de acordo com o estabelecido em decreto regulamentar.

Artigo 184.º **Deveres dos Docentes**

1. Nos termos do ECD, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres aí estipulados, bem como os inerentes aos funcionários e agentes do Estado em geral.

2. Além do indicado no ponto anterior, o docente deve ainda cumprir os deveres seguintes:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Comparecer na sala de aula a tempo de ser o primeiro a entrar e a poder verificar as instalações;
- c) Ser o último a sair da aula, verificar a sala, desligar a iluminação e fechar a porta;
- d) Zelar pelo material escolar, dando a conhecer ao coordenador de departamento/estabelecimento ou ao auxiliar responsável, qualquer dano verificado;
- e) Não se ausentar da sala de aulas sem deixar a turma entregue a um colega ou a um assistente operacional;
- f) Exercer a sua ação educativa frequentando os espaços públicos dos recintos escolares, bem como intervir nas situações de conflito e/ou distúrbio entre alunos que destabilizem as atividades letivas em curso;
- g) Colaborar eficaz e frequentemente com o diretor de turma, comunicando-lhe informações pertinentes sobre o processo educativo dos alunos da turma, nomeadamente sobre: as faltas intercalares; a não comparência sistemática de alunos aos primeiros e últimos tempos ou com carácter contínuo; a não realização sistemática dos trabalhos de casa; o aproveitamento intercalar dos alunos na avaliação formativa e a ocorrência de ordem de saída da sala de aula ou de faltas de presença relativas ao material didático;
- h) Pedir autorização ao diretor para antecipar ou adiar aulas, para trocas de salas e espaços, bem como realização de aulas em locais diferentes do habitual;
- i) Respeitar os prazos de entrega legal de artigo, atestado ou pedido de autorização de artigo, para que estes possam ser devidamente apreciados e justificados pelo Diretor;

- j) Transportar e guardar o livro de ponto bem como registar no mesmo as faltas diárias dos alunos, o sumário, o número e a hora de cada lição;
- k) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o RI;
- l) Colaborar com o pessoal não docente na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e da área da escola;
- m) Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores do processo de ensino e aprendizagem, fazendo cumprir o estipulado neste regulamento, em particular o relativo aos deveres dos alunos;
- n) Informar os alunos, no início de cada ano letivo, dos critérios de avaliação e de todo o material necessário ao trabalho das aulas, zelando pelo seu cumprimento;
- o) Orientar os alunos na boa utilização do caderno diário e do material em geral, especialmente no caso de alunos de um nível etário mais baixo;
- p) Não utilizar no decorrer da aula telemóveis ou outros meios tecnológicos que não se enquadrem na planificação dos trabalhos escolares;
- q) Requisitar com antecedência de 24 horas a reprodução de testes e outros materiais didáticos, nomeadamente nos serviços da reprografia;
- r) Não dispensar alunos, no todo ou em parte, das atividades letivas e só permitir a saída da aula em casos excecionais;
- s) Fornecer informação antecipada a todos os interessados através de impressos próprios, sobre a realização de visitas de estudo ou outras atividades que se realizem fora da escola;
- t) Recorrer ao coordenador de departamento sempre que se lhes ponham quaisquer dúvidas de natureza pedagógica e didática;

Artigo 185.º **Regime de Faltas**

1. Falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de ensino no desempenho de atividade das componentes letiva e não letiva, ou em local a que se deva deslocar em exercício de tais funções.

2. O regime de faltas do pessoal docente encontra-se legislado pelo DL n.º 41/2012 de 21 de fevereiro - ECD e pelo regime geral da função pública.

3. No pré-escolar devem ser adotados os seguintes procedimentos:

3.1. Faltas imprevistas:

- a) Tratando-se de um jardim-de-infância de lugar único, as crianças cujos pais não disponham de outra alternativa, ficarão à guarda da assistente operacional mas sempre pelo mínimo tempo possível;
- b) No caso de um jardim-de-infância com mais de um lugar as crianças ficarão na sala com a auxiliar e supervisão de uma educadora.

3.2. Faltas previstas: - Todas as faltas previstas devem ser comunicadas atempadamente para que possa ser acionada a componente social.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 186.º

Categorias de Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente integra o conjunto de funcionários e agentes que no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa da escola, incluindo os serviços especializados de apoio educativo.
2. O pessoal não docente integra-se nos grupos de Assistente Técnico, de Assistente Operacional e de Técnico Superior.
3. O pessoal não docente integra ainda o pessoal que desempenha funções na educação especial e no apoio socioeducativo, nomeadamente o que pertence à carreira de técnico superior (psicólogo), o qual se rege por legislação própria, sem prejuízo da sua sujeição aos direitos e deveres específicos estatuídos no DL n.º. 184/2004 de 29 de Julho.

Artigo 187.º

Chefe de Serviços de Administração Escolar

1. Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direção do agrupamento, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.
2. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda:
 - a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - b) Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva;
 - c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
 - e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;
 - f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Artigo 188.º

Assistente Técnico de Administração Escolar

1. O assistente de administração escolar desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

2. No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente de administração escolar, designadamente:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola.

Artigo 189.º

Assistente Operacional - Encarregado Operacional

1. Ao encarregado de coordenação dos assistentes operacionais compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço, propondo soluções;
- e) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
- f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- i) Levantar autos de notícia ao pessoal auxiliar de acção educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.

Artigo 190.º

Assistente Operacional

1. Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

2. Ao assistente operacional compete, no exercício das suas funções, designadamente:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- h) Receber e transmitir mensagens;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- k) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- l) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- m) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos laboratórios e da biblioteca escolar.

Artigo 191.º
Cozinheiro

1. Ao pessoal auxiliar competem funções de natureza executiva simples, diversificadas, totalmente determinadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no próprio local de trabalho num curto espaço de tempo.

2. Ao cozinheiro compete:

- a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete, tarefas cometidas à categoria de cozinheiro principal, quando exista;
- b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
- c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.

Artigo 192.º
Pessoal Técnico Superior - Psicólogo

1. O psicólogo, no quadro do projeto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, em especial as cometidas pelo artigo 4.º do DL n.º 300/97, de 31 de Outubro, competindo-lhe, designadamente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para 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, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
- h) Acompanhar o desenvolvimento de projectos e colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções.

Artigo 193.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. De acordo com a legislação em vigor todo o pessoal não docente tem direito a:
- a) Responder a consultas sobre opções fundamentais para a escola/agrupamento;
 - b) Emitir recomendações fundamentais no âmbito da análise do funcionamento da escola/agrupamento;
 - c) Eleger e ser eleito para os diversos órgãos do agrupamento em conformidade com as normas legais e com o presente regulamento, desde que sejam funcionários do Ministério da Educação;
 - d) Formação e informação para o exercício das suas funções;
 - e) Segurança na atividade profissional;
 - f) Participar em atividades da escola/agrupamento;
 - g) Conhecer o RI;
 - h) Ter um espaço próprio, em função das disponibilidades de escola;
 - i) Dispor de um espaço adequado para guardar o seu material;
 - j) Dispor de um placar para divulgação de informações.

2. Relativamente ao pessoal não docente contratado por outra entidade deverão ser salvaguardados os interesses da mesma, não pondo em causa o bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 194.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Em conformidade com a legislação vigente, nomeadamente o DL n.º 184/2004 de 29 de Julho, são deveres do pessoal não docente:
- a) A isenção, o zelo, a obediência, a lealdade, o sigilo, a correção, a assiduidade e a pontualidade;
 - b) Contribuir, com a sua atitude e exemplo no exercício das suas funções, para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
 - c) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
 - d) Participar na organização escolar; manter a disciplina e conservar as instalações e equipamentos em perfeito estado de limpeza e funcionalidade;
 - e) Tratar os alunos com a máxima correção, paciência e justiça, sem qualquer discriminação;
 - f) Procurar resolver, com a devida compreensão, pequenos problemas que surjam entre alunos;
 - g) Tratar toda a comunidade com correção e dignidade adequadas;
 - h) Prestar sempre o atendimento correto e adequado a todos os utentes do serviço;

- i) Providenciar para que qualquer material requisitado pelo professor, se encontre na sala de aula no seu início e regresse, no final da mesma, ao seu lugar;
- j) Levar ao conhecimento do professor da turma ou diretor de turma ou, em último caso ao diretor, os casos de indisciplina de maior gravidade;
- k) Prestar atenção à permanência dos alunos em todos os locais da escola, nomeadamente nos mais recônditos, através de uma vigilância responsável;
- l) Contribuir para a segurança da escola através da identificação de elementos estranhos que pretendam aceder ao interior dos espaços escolares;
- m) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- n) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- o) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola/agrupamento na prossecução desses objetivos;
- p) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- q) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- r) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
- s) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

2. O pessoal colocado nas portarias deve:

- a) Proceder à identificação documental sistemática de quem a ele se dirija;
- b) Manter interdito o acesso das viaturas dos fornecedores, só o facultando pelo tempo estritamente necessário;
- c) Fazer cumprir a proibição de estacionamento de viaturas dentro dos espaços escolares, à excepção dos períodos de reuniões de avaliação, de conselho pedagógico ou outras realizadas após as 18h 30m.

CAPÍTULO IX - PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 195.º

Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

1- Os pais e encarregados de educação têm direito a:

- a) Participar na vida da escola/agrupamento e nas atividades das Associações de Pais e encarregados de educação, de acordo com a lei vigente e o presente Regulamento interno;
- b) Informar-se e ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo Educativo do seu educando e ser informado dos critérios de avaliações dos alunos dos conteúdos e das metas curriculares no âmbito da reunião específica trimestral do plenário ou comissão do conselho pedagógico;
- c) Constituir associações de pais nos vários estabelecimentos do agrupamento de acordo com legislação em vigor;
- d) Eleger e ser eleito, no início do ano letivo, como representantes dos pais/encarregados de Educação;
- e) Como representantes de pais de turma, participar nas reuniões de conselho de turma, com exceção das reuniões da avaliação dos alunos;

- f) Eleger e ser eleito como representantes dos pais de agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, (por indigitação da Associação pais ou do plenário da PPEE), em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação de todas as escolas do Agrupamento;
- g) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Gestão e pelas estruturas de orientação escolar, bem como pela Associação de Pais e PPEE;
- h) Organizar e colaborar em iniciativas que visem a promoção da qualidade e do sucesso educativo e em projetos que reforcem a articulação escola/comunidade;
- i) Ser convocado para reuniões com o professor/diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- j) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- k) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- l) Contribuir para a criação do projeto educativo, do regulamento Interno e plano anual actividades no âmbito da reunião específica do Conselho Pedagógico e no plenário do Conselho Geral.

Artigo 196.º

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

1. São deveres dos pais e encarregados de educação os seguintes:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie dos direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola/agrupamento e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação de segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola/agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 197.º
Associações de Pais/Encarregados de Educação

1. As associações de pais/encarregados de educação são regulamentadas pelo DL n.º 372/90 de 27 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 80/99 de 16 de Março e pela Lei n.º 29/2006 de 4 de Julho e pelas disposições particulares do presente RI.
2. O diretor deve informar a associação de pais/encarregados de educação sobre todos os atos e assuntos que lhes digam respeito.
3. O diretor deve assegurar às associações de pais/encarregados de educação, de acordo com as disponibilidades existentes:
 - a) As condições necessárias à realização de reuniões dos membros da associação e destes com os pais e encarregados de educação;
 - b) A disponibilização de um espaço nos placards do átrio principal da escola para afixação da documentação de interesse da associação;
 - c) A atribuição de um espaço adequado para as suas actividades;
 - d) Apoio para efeitos de inscrição de associados no período das matrículas;
 - e) O envio, através dos respetivos educandos, das convocatórias para as reuniões previstas na alínea a) do n.º 2 do presente artigo, ou outra documentação do interesse da(s) associação(s).
4. As associações de pais/encarregados de educação ou representantes dos pais devem eleger 1 ou 2 elementos como coadjuvante (s) da coordenação do (s) estabelecimento (s) de ensino, que vão ter funções de órgão consultivo com as seguintes competências:
 - a) Representar o interesse dos pais do estabelecimento de ensino;
 - b) Dar parecer sobre a organização funcional do estabelecimento de ensino, nomeadamente em relação à componente sócio - educativa;
 - c) Sugerir medidas que assegurem a participação das famílias nas actividades;
 - d) Propor acções que reforcem a cooperação entre escola e a comunidade;
 - e) Cooperar nas acções relativas à segurança, conservação do edifício e equipamento e aproveitamento integral do património;
 - f) Assegurar a aplicação das tabelas de comparticipação no custo da componente socioeducativa definida pelos serviços competentes.

CAPÍTULO X - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Artigo 198.º
Considerações Gerais

1. Sempre que este regulamento e a lei não o indiquem ou não o prevejam de forma diferente, cada órgão, estrutura, núcleo ou serviço colegial, deve eleger um responsável (presidente, coordenador, director ...) e um seu substituto de forma permanente e ainda um ou dois secretários de forma permanente ou rotativa.
2. Sempre que este regulamento e a lei não o indiquem ou não o suponham de forma diferente, cada responsável pela coordenação de órgão, estrutura, núcleo ou serviço colegial, deve apresentar ao diretor do agrupamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
3. Sendo este documento de carácter geral, cabe, a cada estabelecimento, órgão, estrutura, núcleo ou serviço colegial, elaborar e aprovar as suas próprias regras de funcionamento

criando, no espaço de trinta dias a partir da sua constituição, o seu próprio regimento interno, dentro dos princípios estabelecidos neste regulamento e no respeito pela legislação em vigor.

4. De acordo com o disposto no número anterior, cabe ao coordenador do estabelecimento, órgão, estrutura, núcleo ou serviço colegial entregar ao diretor do agrupamento, o respetivo regimento interno.

5. O responsável dum órgão pode suspender uma reunião ou encerrá-la antes do fim dos trabalhos, sempre que motivos de força maior o justifiquem.

6. O responsável por qualquer órgão, salvo determinação legal em contrário, é substituído no exercício do cargo pelo seu substituto ou, na falta deste, por um elemento eleito na ocasião de entre os membros de pleno direito.

7. Salvo disposição legal em contrário, o responsável de um órgão é obrigado a convocar o mesmo sempre que pelo menos um terço dos membros o solicite e indiquem os trabalhos a efetuar.

8. As ordens de trabalhos das reuniões dos órgãos têm de ser entregues aos membros dos mesmos com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência sobre a hora de cada reunião.

9. Os órgãos só podem, regra geral, deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

10. Quando uma reunião não se realizar por falta de quórum, deve ser convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de 48 horas, sendo então executada a ordem de trabalhos desde que se encontre presente, pelo menos um terço dos membros com direito a voto.

11. As atas das reuniões são lavradas pelos secretários, postas à aprovação dos membros e assinadas pelos presentes ou pela mesa respetiva.

12. As reduções da componente letiva, ou das respetivas compensações, dos responsáveis pelas várias coordenações estão preconizadas em normativos específicos.

Artigo 199.º **Acerca do Regulamento**

1. Em todos os casos omissos deste Regulamento Interno, o processo de decisão compete ao diretor na sequência da análise das situações em concreto e sem prejuízo da legislação em vigor.

2. O Diretor divulgará, afixando nos locais próprios, a data de aprovação deste documento.

3. O texto original deve ser confiado à guarda do diretor do agrupamento.

4. O texto original deve ser colocado em suporte informático na página eletrónica do agrupamento e dele serão extraídas fotocópias autenticadas para consulta nos seguintes locais:

- a) Jardins-de-infância;
- b) Escolas do 1.º ciclo;
- c) Escola EB2,3:

- Sala de diretores de turma;
- Serviços administrativos;

Artigo 200.º
Conclusões

1. Este RI, a aprovar nos termos da alínea d) do n.º1 do artigo 13.º do DL n.º 75/2008 de 22 de Abril, pode, de acordo com o disposto no artigo 65.º do mesmo DL, ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividades de funções.
2. Este Regulamento Interno deve entrar em vigor logo a seguir à data da sua aprovação.
3. Todos os elementos da comunidade escolar do Agrupamento de Escolas do Marco de Canaveses têm o direito e o dever de conhecer este RI.
4. Porque este RI visa o cumprimento dos dispostos legais que presidem ao exercício do agrupamento, apela-se à sua correta observância e à sua melhor aplicação.

Agrupamento de Escolas do Marco de Canaveses, de janeiro de 2014.