2021/2024

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

DA ABRIGADA

REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em CP a 19/01/2022 e no CG a 31/01/2022

Atualizado no CP de 7/09/2022 e CG de 15/11/2022

ÍNDICE

ÍNDICE 2

ÍNDICE DE ABREVIATURAS 3

CAPÍTULO I 4

SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 4

SECÇÃO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO GERAL 7

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 20

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL 20

SECÇÃO II – DIRETOR 24

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 31

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 35

CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 35

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO 36

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 36

SECÇÃO II - SERVIÇOS 62

CAPÍTULO V - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA 64

SECÇÃO I . ALUNOS 66

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE 96

SECÇÃO III - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 114

SECÇÃO IV - AUTARQUIA 119

CAPÍTULO VI - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO 114

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 115

SECÇÃO I - JARDINS DE INFÂNCIA 120

SECÇÃO II - ESCOLAS DO 1ºCICLO DO ENSINO BÁSICO 124

SECÇÃO III - ESCOLA DE ABRIGADA 127

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS 123

ANEXOS 130

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família

AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular

AFC – Autonomia e Flexibilidade Curricular

ASE – Animação Socioeducativa

A.S.E. – Ação Social Escolar

BECRE – Biblioteca Escolar Centro de Recursos Educativos

CAF – Componente de Apoio à Família

CEB – Ciclo do Ensino Básico

CEF – Curso de Educação e Formação

DSRLVT – Direção de Serviços Região Lisboa e Vale do Tejo

ECD – Estatuto da Carreira Docente

NEE – Necessidades Educativas Especiais

PIAT – Plano Individual de Ação Tutorial

PBX – *Private Branche Exchange* (central telefónica)

PCA – Percurso Curricular Alternativo

PG – Plano Grupo

PT – Plano de Turma

PCT – Plano Curricular de Turma

PE – Projeto Educativo

PIEF – Programa Integrado de Educação e Formação

PTE – Plano Tecnológico da Educação

PCG - Projeto Curricular de Grupo

PAE – Plano de Ação Estratégica

CAPÍTULO I

SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Introdução

O Agrupamento de Escolas da Abrigada localizado em Abrigada, Concelho de Alenquer, a Norte do rio Tejo, serve a União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres, e as Freguesias de Meca e Ota. É composto pela escola sede, cinco estabelecimentos de ensino do primeiro ciclo e quatro do Pré-Escolar.

Foi constituído no dia 18 de julho de 2002, ao abrigo do disposto no Decreto Regulamentar n.º 12/2000, de 29 de agosto, com respeito pelos princípios constantes no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril. No âmbito do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, como na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e o regulamento interno é definido como "o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar".

Este regulamento pretende ser um contributo para o desenvolvimento organizacional da escola, nomeadamente nos domínios da sua organização e do seu funcionamento. Nesse sentido, procedeu-se, por um lado, à elaboração de um conjunto de normativos de aplicação interna no atendimento da realidade específica da nossa escola e, por outro, à especificação de normas de aplicação geral de origem legislativa.

Não intentando na limitação da atividade e autonomia da comunidade educativa pretende-se que o documento seja flexível, sem deixar de ser, simultaneamente, fator de estabilidade e ordenamento para que todos possam contribuir para um melhor funcionamento deste agrupamento.

Artigo 2.º
Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

Este Regulamento Interno aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino integrados no agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade escolar: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou outra possam utilizar as instalações escolares.

Artigo 3.º
Enquadramento Legal

A elaboração do presente Regulamento Interno tem como fundamento o disposto no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos

Básico e Secundário, consignado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, n.º 132/2012, de 22 de abril, bem como do disposto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho, Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho, Avaliação de Desempenho Docente consignado pelo Decreto-Lei n.º 26/2012, Avaliação de Alunos, de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho e portaria n.º 223-A/2018 de 3 de Agosto, constituindo-se como uma das prioridades da política educativa para a melhoria da qualidade da educação, bem como a listagem de normativos que segue em anexo ao presente regulamento.

Artigo 4.º
Conselho Municipal de Educação

O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta que tem por objetivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficácia do mesmo.

1. Integram o conselho municipal de educação:
   a) O presidente da câmara municipal, que preside;
   b) O presidente da assembleia municipal;
   c) O vereador responsável pela educação;
   d) O presidente da junta de freguesia, eleito pela assembleia municipal em representação das freguesias do concelho;
   e) O representante do departamento governamental responsável pela área da educação;
   f) O representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional respetiva;
   g) Os diretores dos agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas da área do município.

2. Integram ainda o conselho municipal de educação seguintes representantes, desde que as estruturas representadas existam no município:
   a) Um representante das instituições de ensino superior público;
   b) Um representante das instituições de ensino superior privado;
   c) Um representante do pessoal docente do ensino secundário público;
   d) Um representante do pessoal docente do ensino básico público;
   e) Um representante do pessoal docente da educação pré-escolar pública;
   f) Um representante de cada um dos conselhos pedagógicos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
   g) Um representante dos estabelecimentos de educação e de ensino básico e secundário privados;
   h) Dois representantes das associações de pais e encarregados de educação;
   i) Um representante das associações de estudantes;
   j) Um representante das instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam atividade na área da educação;
   k) Um representante dos serviços públicos de saúde;
   l) Um representante dos serviços da segurança social;
   m) Um representante dos serviços de emprego e formação profissional;
   n) Um representante dos serviços públicos da área da juventude e do desporto;
   o) Um representante das forças de segurança;
   p) Um representante do conselho municipal da juventude.

Artigo 5.º
Autonomia

Autonomia é a faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões no domínio da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

Artigo 6.º
Princípios gerais

A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas:

1. Orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência;

2. Funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes intervenientes;

3. Subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
   a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
   b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
   c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e das entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
   d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

Artigo 7.º
Princípios orientadores e objetivos

A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas organizam-se no sentido de:

1. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

2. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

3. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

4. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

5. Observar a primazia dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

6. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

7. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

SECÇÃO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO GERAL

Artigo 8.º
Caracterização do Agrupamento

Este agrupamento engloba a Escola Básica de Abrigada (sede do Agrupamento), três escolas do primeiro ciclo do ensino básico e quatro Jardins de Infância pertencentes às freguesias de Ota, Meca e União de Freguesias de Abrigada e Cabanas de Torres, integrados no concelho de Alenquer.

A escola sede foi construída no ano de 1993. Fisicamente, a escola sede é constituída por um bloco com dois pisos (rés-do-chão e primeiro andar), cercada por duas áreas com campos de jogos; um jardim que se estende por toda a zona frontal do edifício, uma zona de hortas sociais e uma área na parte posterior da escola com pouca vegetação. Possui um pavilhão desportivo aberto, fruto do Orçamento Participativo da CMA, em 2018/19 e de um ginásio de reduzidas dimensões ligado ao edifício. Na extremidade ocidental encontra-se a casa "*Incluirte*", destinada a alunos com percursos pedagógicos diferenciados. A localização destes espaços é no sentido este/oeste e implementada em terreno praticamente plano.

No âmbito da portaria n.º 181 de 11 de junho de 2019, o calendário escolar está organizado por semestres, respeitando as orientações emanadas da tutela neste âmbito.

Artigo 9.º
Oferta Educativa

Educação Pré-Escolar

Com uma componente educativa de cinco horas diárias, oferece igualmente uma componente de apoio à família, sempre que solicitada pelos encarregados de educação, em parceria com a Câmara Municipal de Alenquer, nomeadamente ao nível do prolongamento dos horários, serviço de refeições e transportes escolares, componente esta fruto de um acordo de cooperação entre ambas as instituições e organizada no agrupamento em documento próprio: Plano de Implementação das AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) e Oferta Educativa, por exemplo (Iniciação à Língua Inglesa e Educação Física, entre outras, de acordo com a disponibilidade do Agrupamento).

1.º Ciclo do Ensino Básico

Todos os estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico funcionam em regime normal, com as seguintes AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular): Atividade Física e Desportiva, Inglês, Ensino Experimental das Ciências; Desenvolvimento Pessoal e Social, Oficina das Artes, Oficina da Música e Educação Empreendedora. Contemplam também uma hora de Educação Moral e Religiosa. Estas atividades são promovidas pelo Agrupamento de Escolas.

2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

Para além do ensino regular, constitui oferta educativa para estes níveis de ensino, assim como uma turma mista de PIEF (Programa Integrado de Educação e Formação).

Estes cursos surgiram da necessidade de dotar os nossos alunos de outras competências/metas de caráter profissional, para além das competências/metas básicas previstas no currículo nacional, estando devidamente integrados no Projeto Educativo do Agrupamento, sendo uma resposta para reduzir o absentismo, insucesso e abandono escolar.

Poderá o agrupamento de escolas, a qualquer altura, alterar a sua oferta educativa, alargando-a a outros percursos curriculares, sempre que tal for entendido como prioritário e após aprovação nos órgãos de administração e gestão correspondentes.

O modelo de organização, constituição, competências e funcionamento de todas as ofertas educativas com caráter especial e profissionalizantes (PCA, PIEF e outros), são estabelecidos de acordo com o disposto na legislação em vigor sobre esta matéria.

Os artigos que se seguem dizem respeito ao regime que vigorará no modelo "presencial", sendo que estão previstas, no quadro atual da covid 19, mais duas modalidades de ensino, a saber, "misto" e "não presencial".

Os procedimentos a adotar no âmbito da covid 19 estão previstos no "Plano de contingência" que seguirá como Anexo 6, assim como o "Plano de implementação dos regimes presencial, misto e não presencial", que constituirá o Anexo 7, documentos anexos a este regulamento.

Artigo 10.º
Horário Letivo

Educação pré-escolar

1. O horário de cada Jardim de Infância é elaborado em conformidade com a legislação e aprovado em Conselho Pedagógico. Para o efeito, ocorre em cada um dos referidos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, do agrupamento de escolas, uma reunião com o responsável pela coordenação do estabelecimento e os pais/encarregados de educação antes do início do ano letivo. Na referida reunião, deverá estar presente um representante da autarquia e outro da direção do agrupamento;

2. Do horário de funcionamento de cada Jardim de Infância constam cinco horas diárias de componente educativa;

MANHÃ
09h30 – 12h30
TARDE

13h30 – 15h30

3. As cinco horas de componente educativa desenvolvem-se em dois períodos diários separados entre si por, no mínimo, uma hora. Nenhum desses períodos poderá ter duração superior a três horas. Pelo menos, um desses períodos deverá ter horário de funcionamento coordenado com o da escola sede do agrupamento para permitir uma melhor coordenação de horários dos diversos docentes. A AAAF compreenderá o serviço de refeições, transportes e o prolongamento de horário, de acordo com as necessidades da família;

4. A necessidade de alargamento de horário de funcionamento do estabelecimento, resultante da atividade profissional dos pais/encarregados de educação deve ser comprovada por documento da entidade patronal;

5. Sempre que as atividades assim o exijam, o horário poderá ser alterado desde que solicitado pelo Departamento da Educação Pré-Escolar, autorizado pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento e ouvidos os respetivos encarregados de educação.

6. Para além dos contactos diários que se possam estabelecer com os pais, os mesmos podem ser recebidos em dia e horário específico (pós-letivo) a definir no início de cada ano letivo.

7. Nos períodos de interrupção é assegurada a AAAF às crianças que se inscreveram. Os momentos de avaliação do Pré-Escolar coincidirão, sempre que possível, com os do 1.º Ciclo.

1.º Ciclo do Ensino Básico

1. A componente letiva é de cinco horas diárias que se desenvolvem em dois períodos diários de duração não superior a três horas e separados entre si por, por uma hora e trinta minutos;
   1.1. A componente letiva no âmbito Autonomia e Flexibilidade Curricular é igual aos restantes.

2. Pelo menos um dos períodos citados no número anterior deve funcionar em comum com o horário da escola sede, sempre que tal se verificar possível;

3. O horário de funcionamento das escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico é proposto pelo coordenador ou docente do estabelecimento, ouvidos os pais e ou encarregados de educação, em conformidade com a legislação aplicável;

4. Após a componente letiva, decorre (quando possível) a componente não letiva sendo esta destinada às atividades de enriquecimento curricular para os alunos, em segmentos de sessenta minutos. É permitida a flexibilização do horário letivo para a organização das AEC de acordo com as normas previstas na Lei em vigor;

5. Sempre que as atividades assim o exijam, o horário pode ser alterado desde que solicitado pelo Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico e autorizado pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento e ouvidos os respetivos encarregados de educação.

MANHÃ

1.º Bloco 09h00 – 10h30	**2.º Bloco** 11h00 – 12H00
TARDE	
3.º Bloco 13h30 – 15h30	**4.º Bloco** 16h00 – 17h00

6. Em cada dia letivo, há um intervalo de trinta minutos de manhã e outro à tarde com a mesma duração;

7. A entrada nos recintos das Escolas do Agrupamento é feita sempre pela entrada principal dos mesmos;

8. A autorização de saída de alunos durante o horário letivo deve ser requerida ao professor do aluno, pelo encarregado de educação e por escrito, devidamente assinada, mencionando o dia e a hora da saída pretendida;

9. Não será permitida a permanência no recinto da Escola a alunos, fora do seu horário letivo, sem motivo justificável;

2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

O horário de funcionamento dos 2.º e 3.º Ciclos será o que consta do quadro que se segue:

MANHÃ	
1.º Bloco 08h15 – 09h00 09h00 – 09h45	**2.º Bloco** 10h05 – 10h50 10h50 – 11h35
3.º Bloco 11h50 – 12h35 12h35 – 13h20 **1.º Tempo** 13h30 – 14h15	
TARDE	
4.º Bloco 14h15 – 15h00 15h10 – 15h55 **1.º Tempo** 15h55 – 16h40	

Artigo 11.º

Regras de Aplicação Específica

Disposições gerais

1. Integram a Escola os alunos, os professores e os assistentes técnicos e operacionais;

2. Os tempos letivos no 2.º e 3.ºciclos têm a duração de noventa minutos ou quarenta e cinco minutos e sessenta minutos no 1.º ciclo e pré-escolar. No pré são cumpridas cinco horas letivas, sem divisão por tempos;
3. Aos primeiros tempos do turno da manhã, 08.15h para o 2.º e 3.º Ciclos, 09.00h para o 1.º Ciclo e 09.30h para a Educação Pré-Escolar há uma tolerância de dez minutos;

4. Todos os setores da escola têm os horários afixados nas respetivas portas;

5. Os órgãos de direção, administração e gestão – Conselho Geral, Diretor, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo – serão, nos termos da lei, responsáveis pelo funcionamento da escola;

6. Os regimentos internos de todos os órgãos e estruturas devem conter obrigatoriamente os seguintes itens: definição, composição, convocatória, funcionamento, secretariado, competências do órgão/estrutura de orientação educativa, competências do coordenador, eleição do coordenador substituto e faltas;

7. Será da competência do Diretor tomar decisões relativas ao normal funcionamento da escola;

8. O Diretor deve pugnar para que na escola existam as condições de segurança de acordo com as normas gerais em vigor e pela existência de condições higiene sanitárias que satisfaçam a comunidade escolar;

9. Todo o expediente será afixado, de forma ordenada e legível, em locais para esse fim destinados nas salas de alunos, professores, pessoal técnico e pessoal operário depois de assinado e carimbado;

10. As convocatórias das reuniões e as ordens de serviço devem respeitar as normas estabelecidas anualmente pelo Diretor;

11. As convocatórias das reuniões são feitas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;

12. As reuniões não podem ser efetuadas com prejuízo das atividades letivas;

13. Todas as atas devem ser elaboradas em suporte digital, no modelo de ata fornecido pela Direção, letra *Calibri*, tamanho onze e espaço simples e depois de lidas e aprovadas pela direção, guardadas na pasta das Atas, no Office 365.;

14. Os documentos orientadores da vida do agrupamento estão impressos para consulta na sala de professores e disponíveis a todos os membros da comunidade escolar no site da escola;

15. Têm acesso livre à escola os membros referidos no ponto 1. deste artigo, os quais devem ser portadores do seu cartão identificativo durante o tempo de permanência na escola;

16. Aos alunos é facultado gratuitamente um cartão magnético aquando do seu primeiro ingresso no estabelecimento de ensino;

17. Têm acesso condicionado ao espaço escolar, os pais ou encarregados de educação, familiares de alunos, os fornecedores e outras pessoas estranhas à escola, que só podem entrar após terem sido identificados, na portaria, e indicado o assunto a tratar;

18. Não é permitida a utilização de 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 o aluno 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;

19. Carece de prévia autorização do Diretor a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de cartazes, de panfletos, de folhetos, de desdobráveis e outros produtos de caráter informativo;

20. Não são permitidas reuniões entre pais ou encarregados de educação e ou familiares de alunos e os professores de cada turma durante a última semana de aulas e no período em que decorrem as reuniões de avaliação de cada período;

21. Na escola sede, os utilizadores passam obrigatoriamente os cartões nos leitores magnéticos, à sua passagem, e aparece a fotografia no computador da portaria. Aos visitantes ou utilizadores ocasionais é fornecido um cartão de visitante sempre que solicitado, servindo o mesmo para todos os efeitos descritos anteriormente;

22. Os utilizadores depositam a verba que entenderem, que fica afeta ao seu número de utilizador. Ao efetuar qualquer compra, o valor é deduzido na conta, aparecendo num visor o valor da compra e o saldo remanescente;

23. A marcação ou desmarcação das refeições é feita diretamente pelo utilizador no computador do sistema reservado para o efeito (Kiosk), até às 17:00 horas do dia anterior, ou na Internet, até às 24:00 horas do dia anterior. Podem ser marcadas refeições com uma antecedência de catorze dias. No Kiosk ou na Internet também pode ser feita a marcação de uma refeição em período de multa (das 16:30 horas do dia anterior às 10:30 horas do próprio dia). Estas refeições têm um limite de 5% do total das refeições vendidas pelo que se aconselha a marcação dos almoços com alguns dias de antecedência;

24. A cada cartão é atribuído um código (1234) que deve ser alterado por cada utilizador (no Kiosk, em qualquer computador, via Internet no site da escola http://agabrigada.ccems.pt); o código não deve ser divulgado a terceiros;

25. Os carregamentos são efetuados na papelaria da escola. Para facilitar o carregamento solicita-se, sempre que possível, que entreguem em numerário o montante certo correspondente ao depósito para que não haja necessidade de trocos. O saldo também pode ser consultado no “Kiosk” ou na Internet;

26. Em caso de esquecimento ou perda é atribuído um cartão de substituição quando solicitado (TEMPORÁRIO), com novo código, a que fica associado o saldo, sendo cancelado temporariamente

o cartão original. Em caso de perda ou danificação é fornecido um novo cartão por um valor a estipular anualmente;

27. Em caso de devolução do cartão ou sempre que assim o desejar deve o utente dirigir-se à papelaria da escola e solicitar o reembolso do numerário que estiver em saldo no seu cartão devendo assinar em como recebeu;

28. Sempre que o utente, não puder por motivos imputáveis à escola ou desejar (excecionalmente) utilizar o cartão, deve indicar o seu número de cartão no serviço em que está a consumir, para posteriormente lhe ser retirado o valor em débito ou entregar o valor devido em numerário para que possa esse valor ser inserido no sistema pela assistente operacional.

29. Não existem toques a sinalizar o início e o fim dos períodos letivos, devendo todos os intervenientes da comunidade educativa respeitar o horário definido e aprovado no início do ano letivo para o funcionamento das aulas nos vários estabelecimentos de ensino.

Avaliação

1. Embora não sendo obrigatórias, podem ser realizadas, no início de cada ano letivo, fichas de avaliação de diagnóstico comuns a cada disciplina, em moldes a definir pelo Conselho Pedagógico.

2. Fichas de avaliação sumativa:

2.1 . Fichas de avaliação sumativa do 1º ciclo:

O Titular de turma deverá informar os alunos e os encarregados de educação da semana da realização das fichas de avaliação, com oito dias de antecedência, podendo ou não dar conhecimento da data exata das mesmas, de acordo com o perfil da turma, i.e, tendo em consideração o nível de ansiedade do grupo.

2.2. Fichas de avaliação sumativa dos 2º e 3º ciclos:

a) No 2.º e 3.º ciclo, todas as fichas de avaliação devem ser marcadas no início de cada semestre sendo comunicada a data de realização das mesmas aos encarregados de educação;
b) Em caso de impossibilidade do referido na alínea a) as fichas devem ser marcadas com, pelo menos, oito dias de antecedência;
c) Não devem ser efetuadas fichas de avaliação na última semana de cada um dos semestres escolares, salvo em casos devidamente justificados, que deverão ser comunicados ao órgão de gestão;
d) Não deve haver mais do que uma prova de avaliação sumativa por dia, nem mais de três provas de avaliação por semana, salvo em casos devidamente justificados, que deverão ser comunicados à direção;
e) Sempre que o professor esteja ausente do serviço num período igual ou superior a uma semana que antecede a data marcada para a prova de avaliação, esta não se realizará, devendo ser marcada nova data para a realização da mesma.

3. Critérios de avaliação:

a) Os critérios de avaliação devem ser definidos, no início do ano letivo, em sede de departamento curricular, ratificados pelo Conselho Pedagógico e, em seguida, publicitados para a comunidade escolar, não podendo, a partir desta data, ser alvo de qualquer alteração.

Artigo 12.º
Instalações Escolares

1 – Disposições gerais

1.1. Todos os membros da comunidade escolar devem zelar pela limpeza, conservação e adequada utilização dos equipamentos que constituem o património escolar;

1.2. O material mobiliário e didático só pode ser manipulado por professores, assistentes operacionais ou alunos quando devidamente autorizados;

1.3. Compete a todos os membros da comunidade escolar dar conhecimento imediato ao Diretor de quaisquer danos causados no património escolar, em impresso próprio a solicitar junto da encarregada de coordenação dos assistentes operacionais (quando se trate de situação observada por AO) ou nos Serviços Administrativos da escola (quando se trate de situação observada por professor e ou aluno).

2 – Disposições específicas
2.1. Pátios – Corredores – Ginásio

2.1.1. Alunos, professores e assistentes operacionais devem zelar ativamente por manter a escola limpa, proteger as árvores e as plantas, não realizarem nem permitirem atividades ruidosas durante os tempos letivos que, direta ou indiretamente, venham a perturbar o normal funcionamento das aulas;

2.1.2. É expressamente proibido aos alunos, durante o período em que decorrem as aulas, permanecerem nos corredores sem motivo justificável;

2.1.3. No início do ano letivo, a Direção disponibiliza cacifos aos alunos. Os interessados manifestam-se junto do Diretor de turma;

2.1.4. É expressamente proibida a utilização dos cacifos sem ser efetuado o registo do utilizador pelo Diretor de turma;

2.1.5. Os alunos devem zelar pela manutenção e bom estado dos cacifos;

2.1.6. Em caso de extravio do cadeado do cacifo, o aluno deve comunicar de imediato à assistente operacional responsável, para que se proceda à abertura do mesmo;

2.1.7. No final do ano letivo, o aluno deverá desocupar o cacifo.

2.2. Salas de Aula

2.2.1. Sempre que uma turma ou um grupo de alunos, ao iniciar a aula ou quaisquer outras atividades, encontrar material danificado, sujo ou a sala inadequada para uma normal utilização, dará conhecimento imediato do facto à assistente operacional do bloco que o deverá reportar, de imediato, ao Diretor;

2.2.2. Se a dimensão dos estragos ou as condições de higiene/sanidade impossibilitarem comprovadamente a utilização da sala, o Diretor ou os assistentes em serviço deverão providenciar, imediatamente, outra sala adequada, de modo a permitir a realização das atividades programadas;

2.2.3. Nas salas, os meios audiovisuais só podem ser manuseados pelo professor. Caso seja necessária a sua utilização pelos alunos, esta só poderá ser efetuada mediante a presença do professor e da sua autorização expressa;

2.2.4. Sempre que se verifique avaria ou deficiente funcionamento dos aparelhos, no decorrer da sua utilização, o professor deverá comunicar a ocorrência ao assistente operacional do bloco e registar a situação, em documento próprio, a fim de dar conhecimento ao Diretor de instalações.

2.3. Salas Específicas

2.3.1. As disciplinas que têm as suas instalações próprias e equipamentos específicos, durante a sua utilização, devem respeitar as normas estipuladas pelos departamentos curriculares;

2.3.2. A sala 13 (sala das TIC) tem as seguintes normas de funcionamento:

a) É proibido aos alunos instalar qualquer tipo de *software* nos computadores ou utilizar programas a partir de *pen*, discos compactos ou qualquer outro dispositivo móvel de armazenamento de informação;
b) É proibido aos alunos fazer cópias de programas através dos computadores da escola e realizar *downloads* de qualquer tipo de *software* para uso pessoal;
c) Qualquer danificação de material é da responsabilidade do aluno e deve ser imediatamente comunicada ao professor;
d) Só é permitida a permanência dos alunos na sala de aula durante os intervalos quando o professor estiver presente;
e) Quando termina a aula, o aluno deve desligar o computador, todos os periféricos e verificar se o equipamento informático fica em boas condições;
f) Sempre que o aluno detete alguma anomalia no equipamento informático deve comunicá-la ao professor.

2.3.3. Nos laboratórios de ciências naturais e de ciências físico-químicas devem ser respeitadas as normas de segurança estipuladas pelo respetivo departamento curricular;

2.3.4. Nos espaços destinados à prática de educação física, devem ser respeitadas as normas de funcionamento.

2.4. Sala dos Diretores de Turma

2.4.1. É na sala de diretores de turma que devem ser executadas as tarefas inerentes a este cargo;

2.4.2. A legislação relativa ao cargo de Diretor de turma deve encontrar-se arquivada, numa pasta criada para o efeito, no site da Coordenação de diretores de turma, no *office* 365 da responsabilidade dos coordenadores de diretores de turma;

2.4.3. As informações relacionadas com a direção de turma devem ser afixadas na mesma sala, nos *placards* destinados a esse fim;

2.4.4. Esta sala funcionará também, em último caso, como local de atendimento de alunos e encarregados de educação;

2.4.5. O horário de atendimento dos diretores de turma será afixado no *placard* e na porta da sala dos diretores de turma.

2.5. Gabinete da Direção

2.5.1. Este gabinete funciona como o local de trabalho e reunião da direção e de receção de todos aqueles que com ela pretendam contactar, mediante contacto prévio, pelos meios adequados;

2.5.2. Sempre que não houver nenhum membro da direção na escola, no horário entre as 8:15 e as 17:30, será deixada informação ao responsável de coordenação dos assistentes operacionais.

2.6. Sala de Professores e ou Salas de Trabalho

2.6.1. A sala de professores e ou de trabalho deve ser um espaço de convívio e de trabalho, devendo os professores contribuir para o seu bem-estar;

2.6.2. Deve ser também um espaço onde se tem acesso a toda a informação relativa a: - Legislação e documentação que diga respeito ao ensino e à sua atuação profissional (ações de formação, colóquios, informações de editoras, atividades culturais, sindicais, etc.), e convocatórias que serão afixadas em local apropriado durante uma semana (com exceção da que tenha prazo superior a este período de tempo), findo o qual será arquivado em dossiê que poderá ser consultado no gabinete da direção.

2.7. Papelaria / Reprografia

2.7.1 A papelaria e a reprografia funcionarão no mesmo espaço, por forma a rentabilizar os recursos humanos;

2.7.2 O horário da papelaria / reprografia deverá encontrar-se afixado na respetiva porta, podendo ser alterado pelo Diretor da escola de acordo com a disponibilidade de pessoal não docente;

2.7.3. Estará afixada, em local visível, uma tabela de preços.

2.8. Funcionamento da Papelaria / Reprografia

2.8.1. O horário da papelaria/ reprografia deverá encontrar-se afixado na respetiva porta, podendo ser alterado pelo Diretor da escola, de acordo com a disponibilidade de pessoal não docente;

2.8.2. Estará afixada, em local visível, uma tabela de preços;

2.8.3. O serviço deve ser assegurado por assistentes operacionais a quem cabe a execução dos trabalhos, mantendo absoluto sigilo acerca destes;

2.8.4. É proibida a entrada dentro das instalações de trabalho a elementos estranhos ao serviço;

2.8.5. Para um eficiente funcionamento da reprografia, em caso de ausência dos assistentes operacionais nomeados para tais funções, deve estar disponível, outro assistente operacional habilitado para a execução das tarefas necessárias;

2.8.6. As fichas de avaliação sumativa a reproduzir, ou outros trabalhos maiores, devem ser entregues ou enviadas por correio eletrónico, pelos professores, com o mínimo de quarenta e oito horas de antecedência em relação à data pretendida;

2.8.7. Estão isentos de pagamento os testes, o material necessário aos serviços de avaliação, o material a integrar nos dossiês de grupo, mediante autorização do Diretor, e todo aquele que este considerar imprescindível a um serviço ou ao funcionamento de um setor;

2.8.8. Anualmente, o Diretor estabelece um crédito para fotocópias a distribuir pelos professores e órgãos intermédios que vai sendo registado em dossiê próprio pelos requisitantes;

2.8.9. Todas as fotocópias para uso pessoal devem ser pagas;

2.8.10. Todas as impressões a cores carecem de autorização prévia da direção.

2.9. Refeitório

2.9.1. O horário do refeitório deverá encontrar-se afixado na respetiva porta podendo ser alterado pelo Diretor da escola de acordo com as necessidades de funcionamento da mesma;

2.9.2. A entrada e saída do refeitório deve ser feita de forma cívica e ordenada;

2.9.3. Só permanecerá no refeitório para consumir refeições quem pretenda utilizar os respetivos serviços;

2.9.4. As refeições devem tomar-se com a postura e correção adequadas, de modo a respeitar todos os utentes deste espaço;

2.9.5. Quando alguém, involuntariamente, sujar o local, deve comunicá-lo ao responsável em serviço para que se proceda à sua imediata limpeza;

2.9.6. Após a refeição, os utentes devem dar o lugar a outros, procurando não dificultar os serviços;

2.9.7. Após a conclusão da refeição a saída deve ser feita diretamente para o exterior pela porta de emergência (quando o tempo o permitir).

2.10. Serviços Administrativos

2.10.1. O horário dos serviços administrativos deverá encontrar-se afixado na respetiva porta, podendo ser alterado pelo Diretor da escola, de acordo com as necessidades de funcionamento da mesma;

2.10.2. Destina-se a assegurar o expediente relativo aos serviços escolares e administrativos nos termos regulamentares;

2.10.3. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço fora do espaço de atendimento ao público, salvo em casos devidamente justificados ou autorizados previamente pelo Diretor.

2.11. Ação Social Escolar
(a funcionar na dependência dos Serviços de Administração Escolar)

2.11.1. Através destes serviços, os alunos carenciados podem solicitar auxílios económicos para material escolar, alimentação e transportes, de acordo com a legislação em vigor em cada ano letivo;

2.11.2. É da competência destes serviços a organização dos processos relativos a acidentes escolares;

2.11.3. O atendimento do A.S.E. será feito pela funcionária competente, nos serviços de administração escolar, durante o horário normal de expediente.

2.12. PBX

2.12.1. O PBX funcionará na portaria por forma a rentabilizar os recursos humanos.;

2.12.2. O horário do PBX deverá encontrar-se afixado na respetiva porta, podendo ser alterado pelo Diretor da escola, de acordo com a disponibilidade de pessoal não docente;

2.12.3. Estará afixada, em local visível, uma tabela de preços;

2.12.4. As chamadas telefónicas não autorizadas devem ser pagas imediatamente após a sua realização na reprografia da escola, com recurso ao cartão de utilizador do espaço escolar;

2.13. Bufete

2.13.1. O horário do bufete deverá encontrar-se afixado no respetivo espaço, podendo ser alterado pelo Diretor da escola, de acordo com a disponibilidade do pessoal não docente;

2.13.2. Estará afixada, em local visível, uma tabela de preços;

2.13.2. O consumo de comida e bebida deve ser feito com a postura e correção adequadas, de modo a respeitar todos os utentes;

2.13.3. Após o consumo de comida e bebida, os utentes devem dar lugar a outros, procurando não dificultar os serviços. Devem ainda levantar as mesas e deixá-las limpas;

2.14. Casa *Incluirte*

2.14.1. A casa *Incluirte* funciona na antiga casa do guarda.

2.14.2. O seu funcionamento será dependente das necessidades dos alunos envolvidos no projeto de inclusão.

2.14.3. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao projeto, salvo em casos devidamente justificados ou autorizados previamente pelos professores envolvidos.

2.15. Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

2.15.1. O CAA destina-se à inclusão dos alunos, tendo como função a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional das crianças e dos jovens.

2.15.2. O CAA tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo / turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso do currículo;
b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

2.15.3. O CAA tem como objetivos específicos:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

2.15.4. O funcionamento do CAA será dependente das necessidades educativas dos alunos abrangidos no projeto de inclusão.

2.15.5. Não é permitida a permanência de pessoas estranhas, salvo em casos devidamente justificados ou autorizados previamente pelos professores envolvidos.

CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 13.º
Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 14.º
Composição

Não podem ser membros do Conselho Geral os membros da direção, coordenadores de escolas ou de estabelecimentos ou de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção.

O número total de membros que compõe o Conselho Geral é de 21, distribuídos da seguinte forma:

Pessoal Docente	Pessoal Não Docente	Pais e Encarregados de Educação	Município	Comunidade Local
8	**2**	**6**	**3**	**2**

*O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto não pode ser superior a 50% da totalidade dos membros do Conselho Geral.

Artigo 15.º
Competências

1. Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros;

2. Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º e 23.º do DL n.º 137/2012, de 2 de julho, de acordo com o DL n.º 75/2008, de 22 de abril;

3. Aprovar o projeto educativo do agrupamento, acompanhar e avaliar a sua execução;

4. Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;

5. Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;

6. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;

7. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;

8. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

9. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;

10. Aprovar o relatório de contas de gerência;

11. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

12. Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola e analisar os respetivos resultados;

13. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

14. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

15. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;

16. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

17. Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato;

18. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;

19. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;

20. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

21. Aprovar o mapa de férias do Diretor.

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 de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

O Conselho Geral pode construir 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.

A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, com a seguinte constituição: dois professores, dois encarregados de educação, um representante da autarquia, um representante do pessoal não docente e um representante da comunidade local.

Artigo 16.º
Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas;

2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos;

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, cooptados em assembleia geral de encarregados de educação ou em assembleia de representantes dos encarregados de educação de cada turma;

4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia;

5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados sob proposta dos demais membros do Conselho Geral tendo em conta o interesse da escola;

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas no momento da aceitação do convite.

Artigo 17.º
Eleições

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se 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, sempre que possível, representatividade de docentes de todos os ciclos e níveis de ensino oferecidos pelo agrupamento;

4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

Artigo 18.º
Processo Eleitoral

1. O Conselho Geral estabelece, em reunião, as datas da realização dos atos eleitorais, bem como os locais de funcionamento das assembleias eleitorais, a hora do início e fim da votação, assim como os locais onde será publicitada/afixada a documentação relacionada com os processos eleitorais;

2. O pessoal docente e pessoal não docente reúne, separadamente, em assembleia, (convocada para o efeito pelo presidente do Conselho Geral) para sortear a composição das mesas que presidirão às respetivas assembleias eleitorais e aos escrutínios, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários;

3. As assembleias eleitorais do pessoal docente e pessoal não docente serão convocadas pelo presidente do Conselho Geral, com a antecedência mínima de quinze dias;

4. O Diretor entregará às mesas eleitorais os respetivos cadernos eleitorais, até seis dias úteis antes do dia do ato eleitoral, os quais deverão ser datados, rubricados e afixados de imediato pelos respetivos presidentes;

5. O prazo de reclamação sobre os cadernos eleitorais será de quarenta e oito horas a contar da sua afixação;

6. As listas serão entregues até sete dias antes do dia do ato eleitoral, ao presidente do Conselho Geral, que as datará, rubricará e fará afixar de imediato nos locais definidos para o efeito;

7. O processo eleitoral realizar-se-á por sufrágio direto, secreto e presencial;

8. A urna manter-se-á aberta por um período de oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores;

9. No final da votação, a mesa procederá à contagem dos votos, registando os resultados bem como os acontecimentos ocorridos durante o ato eleitoral, que entenda relevantes, em ata, que afixará;

10. O prazo de reclamações do processo eleitoral será de quarenta e oito horas após a afixação dos resultados;

11. Qualquer elemento da comunidade educativa poderá solicitar a impugnação do ato eleitoral com fundamento em ilegalidade ou vício do processo eleitoral;

12. A impugnação prevista no número anterior terá de ser assinada pelo reclamante e entregue no prazo atrás referido no ponto cinco;

13. O presidente do Conselho Geral em exercício convocará uma reunião extraordinária do referido órgão, para apreciação da impugnação/reclamação apresentada, no prazo máximo de cinco dias após a apresentação do referido pedido;

14. O Conselho Geral decidirá por maioria absoluta dos votos dos membros, desde que estes digam respeito a pelo menos dois terços dos membros em efetividade de funções;
15. Em caso de provimento do pedido de impugnação/reclamação, deve, o Conselho Geral, na reunião atrás referida, declarar a nulidade do ato eleitoral, fundamentando, em ata, os pressupostos da sua deliberação;

16. Na situação prevista na alínea anterior, o presidente do Conselho Geral, em exercício, mandará repetir o ato eleitoral no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 19.º
Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois;

2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;

3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 20.º
Funcionamento

1. O presidente deste órgão é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

2. O Diretor participa nas reuniões, sem direito a voto;

3. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por período, e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;

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

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 21.º
Diretor

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

Artigo 22.º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um máximo de três adjuntos;
2. O número de adjuntos é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e da tipologia dos cursos que leciona;

3. Os critérios de fixação do número de adjuntos são estabelecidos, por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Artigo 23.º
Competências

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo da escola, 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 e as propostas de celebração de contratos de autonomia (estes documentos deverão ser acompanhados dos respetivos pareceres do Conselho Pedagógico);
   b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também no último caso, o município.

3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, 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 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 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;
   j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
   k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
   l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
   m) Representar a escola;
   n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
   o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
   p) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do pessoal docente;
   q) Proceder à avaliação do desempenho do pessoal não docente;
   r) Exercer as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal;
   s) Delegar e subdelegar no subDiretor e no(s) adjunto(s) as competências referidas anteriormente, com exceção do disposto no número sete;
   t) Ser substituído pelo subDiretor nas suas faltas e impedimentos;
   u) Selecionar, em nome dos interesses do agrupamento de escolas, a melhor assistência, os melhores serviços e fornecedores no que respeita ao abastecimento nas suas múltiplas vertentes (bufete, reprografia, Serviços Administrativos, informática, audiovisuais);
   v) Impedir, pelos meios ao seu alcance, a entrada nos estabelecimentos de ensino, de pessoas que, pela sua atitude, perturbem o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
   w) Garantir a liberdade de expressão a todos os setores da escola, com respeito pelas normas democráticas;

x) Assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores dos estabelecimentos de ensino;
y) Promover e acompanhar as iniciativas de caráter cultural e desportivo que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos;
z) Cumprir o disposto no artigo n.º 47 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
aa) Cumprir o disposto nos artigos 12.º (ponto 5) e 13.º (ponto 7) do decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
ab) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 24.º
Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral;

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio às eleições;

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes dos quadros de nomeação definitiva 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;

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 n.º 1 do artigo 56.º dos 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 executivo;
   c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico do 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;

5. As candidaturas apresentadas por docentes com 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 os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 25.º
Procedimento Concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato.

2. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente os seguintes elementos:
   a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
   b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal;
   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 na avaliação da candidatura.

3. O procedimento concursal observa regras próprias aprovadas pelo DL n.º 137/2012, de 2 de julho;

4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
   a) Em local apropriado das instalações;
   b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação;
   c) Por aviso publicado na 2ª 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 da apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção na escola;

6. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento onde decorre o procedimento;

7. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

8. 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 e um regulamento próprios;

9. 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 na escola;
   c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

10. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de 2/3 dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis;

11. Após a apreciação dos elementos referidos no número nove, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição;

12. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos;

13. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito;

14. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos por deliberação tomada pela maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos 1/3 dos seus membros em efetividade de funções;

15. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuados com a antecedência de, pelo menos, 8 dias úteis;

16. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição;

17. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 26.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 obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções;

2. No caso do candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a 1/3 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;

4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor geral da Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado;

5. A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 27.º
Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor geral da Administração Escolar;

2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse;

3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 28.º
Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos;

2. Até sessenta 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;

6. O mandato do Diretor pode cessar:
   a) Por requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de 2/3 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, 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 noventa dias;

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior a gestão do agrupamento de escolas é assegurada por uma comissão administrativa provisória;

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

Artigo 29.º
Assessorias 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 de escolas e cujas competências serão definidas anualmente;

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 de escolas.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 30.º
Conselho Pedagógico

O 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.

Artigo 31.º
Composição

O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

1. O Diretor que é, por inerência, presidente deste órgão e/ou o subDiretor, em sua substituição;

2. O coordenador de cada departamento curricular:
   - Pré-escolar;
   - 1.º Ciclo;
   - Línguas;
   - Ciências Sociais e Humanas;
   - Matemática e Ciências Experimentais;
   - Expressões;
   - Educação Especial;

3. Coordenador dos diretores de turma;

4. Coordenador das BECRE;

5. Outros coordenadores designados pelo seu presidente;

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

Artigo 32.º
Mandato

1. O mandato do Conselho Pedagógico é de quatro anos;

2. Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato, a 1 de setembro de cada ano letivo;

3. Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados entrarão em funções imediatamente após essa designação;

4. A cessação de funções de qualquer membro docente do Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou de pelo menos 2/3 dos membros docentes do órgão de apoio a que pertence, carece de parecer do Conselho Pedagógico baseado na fundamentação do(s) interessado(s).

Artigo 33.º
Competências

1. Elaborar a proposta do projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

4. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente;

5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa, cultural;

11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;

12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente de acordo com o disposto na legislação aplicável;

13. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

14. Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;

15. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;

16. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;

17. Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 34.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique;

2. Entre os dias um e trinta de setembro, o Conselho Pedagógico deverá elaborar o seu próprio regimento;

3. Nas reuniões plenárias ou de comissão especializada, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nos números 1,2,5,6,10 e 11 do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos

Artigo 35.º
Reuniões do Conselho Pedagógico

1 – Convocatórias

1. As reuniões são convocadas pelo presidente com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, sem prejuízo das atividades letivas, devendo constar da convocatória a respetiva ordem de trabalhos, a enviar por email a cada membro;

2. As datas das reuniões devem, sempre que possível, constar de uma calendarização anual, a afixar na sala de professores, sem prejuízo de eventuais alterações por manifesta conveniência de serviço;

3. Os assuntos julgados de interesse a agendar para as reuniões do Conselho Pedagógico devem ser presentes ao presidente, com quarenta e oito horas de antecedência ao dia da realização da respetiva reunião;

4. A título excecional, podem ser agendados assuntos no próprio dia, no início da reunião, pelo Conselho Pedagógico.

2 – Número mínimo de presenças

1. As reuniões podem realizar-se, estando presentes 50% mais um dos seus membros;

2. A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deve exceder três horas, exceto por concordância de pelo menos 2/3 dos seus membros, sendo convocada nova reunião no prazo de quarenta e oito horas.

3 – Deliberações

1. As deliberações e recomendações são tomadas por votação nominal;

2. As deliberações e recomendações são aprovadas por maioria, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade, sendo permitidas abstenções, desde que não seja para emitir pareceres.

4 – Secretariado

1. As reuniões são secretariadas em regime de rotatividade pelos professores que integram o Conselho Pedagógico, excluindo o presidente ou quem o substituir;

2. A leitura e aprovação da ata de cada reunião são feitas no início da reunião seguinte, exceto quando se tratar da última reunião do ano escolar, em que a ata será lida e aprovada em reunião expressamente convocada para o efeito, ou no final da reunião.

5 – Faltas

1. As faltas às reuniões do Conselho Pedagógico ficam registadas em ata;

2. O registo de faltas e respetiva informação aos serviços administrativos é da responsabilidade do presidente;

3. As faltas dadas por membros docentes a uma reunião do Conselho Pedagógico equivalem a um bloco de noventa minutos.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 36.º
Conselho Administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 37.º
Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

1. O Diretor que preside;
2. O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
3. O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 38.º
Competências

1. Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
2. Elaborar o relatório de contas de gerência;
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
5. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

Artigo 39.º
Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne:
   a) Ordinariamente, uma vez por mês;
   b) Extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos restantes membros.
2. Das reuniões, será lavrada uma ata pelo subdiretor;

3. O mandato do conselho administrativo terá a duração de quatro anos;

4. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo subdiretor ou por um dos adjuntos que não tenham assento no conselho administrativo.

CAPÍTULO III - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 40.º
Coordenador de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de uma escola básica do agrupamento de escolas é assegurada por um coordenador;

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. Nestas situações, as funções de ligação entre o Diretor e o estabelecimento de ensino, são asseguradas por um representante de estabelecimento;

3. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;

4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;

5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 41.º
Competências

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de ensino em articulação com o Diretor;

2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

3. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;

5. Reunir trimestralmente com o Diretor do agrupamento.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 42.º
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. São estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no sentido de assegurar a:
   a) Coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares;
   b) Promoção do trabalho colaborativo;
   c) 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 de escolas;
   d) Organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma ou grupos de alunos;
   e) Coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   f) Avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 43.º
Definição

No âmbito do n.º 1 do artigo n.º 42.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, são consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

a) Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;
b) Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
c) Departamentos Curriculares dos 2.º e 3.º Ciclos;
d) Departamento de Educação Especial;
e) Conselhos de diretores de turma do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
f) Conselhos de Turma;
g) Conselhos de Docentes de Avaliação;
h) Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 44.º
Departamento Curricular da Educação pré-escolar

1 – Definição e composição

A gestão e articulação curricular e demais funções de coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas, nos termos dos artigo 42.º e 43.º do Regime de Autonomia, Administração e

Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, é assegurada, na Educação Pré-Escolar, por um departamento curricular o qual é constituído por todos os educadores de infância em exercício de funções nos jardins de infância do agrupamento.

2 – Competências

A não existência de estruturas intermédias entre os educadores e o departamento curricular da educação pré-escolar pode implicar uma especial articulação das competências.

Compete assim ao departamento curricular da educação pré-escolar:

a) Propor soluções sobre assuntos pedagógicos ou administrativos para os quais não tenha competência legal;
b) Proceder à análise e debate de assuntos de âmbito didático e pedagógico tendo sempre em atenção o envolvimento da comunidade educativa;
c) Proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos garantindo a sua coerência e equidade;
d) Prestar ao coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico, colaborando, igualmente, com estes órgãos;
e) Efetuar propostas para a elaboração do projeto educativo, projeto curricular, plano anual de atividades e regulamento interno;
f) Colaborar com o Diretor e com a equipa de educação especial na implementação das medidas de apoio educativo;
g) Decidir sobre formas de atuação e de organização do suplemento alimentar;
h) Definir e organizar a vigilância ativa das crianças nos recreios;
i) Pronunciar-se sobre a colaboração a prestar pelos elementos da comunidade educativa;
j) Dar pareceres sobre as necessidades de formação do pessoal em serviço;
k) Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades dos jardins de infância e a integração destes na comunidade educativa;
l) Dar parecer sobre a organização funcional dos estabelecimentos de educação pré-escolar nomeadamente quanto a horários e normas de funcionamento dos serviços de apoio à família, organizando e supervisionando a mesma em parceria com a Câmara Municipal de Alenquer;
m) Promover a articulação da prática pedagógica da educação pré-escolar com o 1.º Ciclo do Ensino Básico, numa lógica de trabalhado articulado interciclos e níveis de ensino;
n) Os docentes da educação especial devem comparecer a todas as reuniões do conselho de docentes da educação pré-escolar para as quais sejam convocados.

3 – Educadores Titulares de Grupo

Compete aos docentes titulares de grupo:

a) Proceder à avaliação das crianças, conforme estabelecido no presente Regulamento;
b) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam as crianças, de acordo com o plano anual de atividades do agrupamento e com os critérios de participação definidos pelo Diretor e ou Conselho Pedagógico;
c) Cumprir as diretivas e ou as deliberações emanadas do respetivo departamento curricular;
d) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento mensal aos encarregados de educação;

e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos respetivos educandos;
f) Registar, por escrito, os contactos com encarregados de educação com o pormenor que a relevância de cada assunto mereça;
g) Organizar o processo da criança ao longo de todo o ano letivo;
h) Cumprir o estipulado no presente regulamento interno, no que concerne às faltas das crianças;
i) Colaborar, findo o ano letivo, no ato de renovação/atualização de matrícula das crianças e na constituição das novas turmas para o ano letivo subsequente;
j) Preencher e manter organizado o dossiê PG (Plano de Grupo).

4 – Funcionamento

a) Sem prejuízo de outras orientações por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico, no âmbito das respetivas competências, o departamento curricular da educação pré-escolar elabora o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias em conformidade com o artigo 55.º Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com redação dada pelo Decreto lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo, posteriormente, submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico;
b) O departamento curricular do pré-escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês, nos oito dias úteis após as reuniões do Conselho Pedagógico do agrupamento e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
c) As reuniões do departamento curricular do pré-escolar podem decorrer na escola sede do agrupamento ou noutro estabelecimento de ensino do mesmo;
d) O departamento curricular do pré-escolar pode reunir em conjunto com o departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no plano anual de atividades do agrupamento;
e) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;
f) As reuniões do departamento curricular do pré-escolar são secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;
g) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte, devendo sê-lo em minuta caso não seja possível realizar a versão final;
h) Eventuais faltas devem ser comunicadas nos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;
i) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião.

Artigo 45.º
Coordenador do Departamento Curricular da Educação pré-escolar

1 – Definição

1.1 Em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com redação dada Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o coordenador do departamento curricular do pré-escolar deve ser um docente de

carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;

1.2 Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos no número anterior, 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;
c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função;.

1.3 O coordenador do departamento curricular de docentes do pré-escolar é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para exercício do cargo.

1.4 Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento.

2. O coordenador do Departamento curricular de docentes do pré-escolar tem assento no Conselho Pedagógico, por inerência de funções.

2 - Mandato

2.1. O mandato do coordenador do Departamento curricular de docentes do pré-escolar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor;

2.2. O coordenador pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

3 – Competências

Para além do definido nos artigos 42.º e 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelo Decreto lei n.º 137/2012, e 2 de julho, as competências do coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar são as seguintes:

a) Convocar reuniões do Departamento curricular do pré-escolar;
b) Manter atualizados os conteúdos do dossiê do respetivo conselho;
c) Assegurar a articulação entre o departamento curricular do pré-escolar e as restantes estruturas de orientação educativa;
d) Apresentar ao Conselho Pedagógico eventuais propostas emanadas do departamento curricular do pré-escolar;
e) Dinamizar a participação do departamento curricular da educação pré-escolar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, projeto curricular bem como do plano anual de atividades e do regulamento interno;
f) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos docentes;
g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes e assistentes operacionais;
h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento curricular da educação pré-escolar;

i) Apoiar a direção no desempenho das suas funções;
j) Dinamizar e coordenar a ligação dos estabelecimentos de educação pré-escolar ao meio em que estão inseridos, nomeadamente pela apresentação de propostas no Conselho Pedagógico conducentes a esse objetivo;
k) Colaborar com o coordenador da educação especial na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 46.º
Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico

1 – Definição e composição

A articulação curricular, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 42.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, é assegurada, no 1.º ciclo do ensino básico, por um Departamento Curricular o qual é constituído por todos os professores em exercício de funções nas escolas do referido ciclo de ensino pertencentes ao agrupamento.

2 – Competências

A não existência de estruturas intermédias entre os professores titulares de turma e o departamento curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico poderá implicar uma especial articulação de competências. Para além do definido nos artigos 42.º e 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, compete ao Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico:

a) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional numa perspetiva de investigação – ação e de acordo com os recursos do agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
b) Organizar o funcionamento do recreio dos alunos tendo em consideração que o acompanhamento dos mesmos é da responsabilidade dos professores de cada escola apoiados pelos assistentes operacionais, quando existam;
c) Deliberar sobre formas de atuação e de organização do suplemento alimentar;
d) Analisar e preparar as propostas a apresentar ao Conselho Pedagógico entre as quais eventuais propostas de critérios de avaliação no âmbito da portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.
e) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento Curricular tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
f) Dar parecer sobre a organização funcional dos estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente quanto a horários e normas de funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular e seu plano de implementação, organizando e supervisionando a mesma;
g) Efetuar propostas para o Regulamento Interno.

3 – Docentes titulares de turma

Compete aos docentes titulares de turma:

a) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular de Turma numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
b) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o Plano Curricular de Turma no final de cada período mediante análise à situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família no final de cada semestre;
~~c)~~ Proceder à avaliação formativa e sumativa em conformidade com a portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto;
d) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o Plano Anual de Atividades do Estabelecimento de Ensino - Polo articulado com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e com os critérios de participação definidos pelo Diretor e ou Conselho Pedagógico;
e) Cumprir as diretivas e ou as deliberações emanadas do respetivo Departamento Curricular;
f) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento mensal aos encarregados de educação;
g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos respetivos educandos;
h) Registar, por escrito, os contactos com encarregados de educação com o pormenor que a relevância que cada assunto mereça;
i) Zelar pela boa organização do processo do aluno ao longo de todo o ano letivo, deixando-o bem organizado no final do mesmo;
j) Cumprir, escrupulosamente, o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos referentes ao regime de faltas dos alunos;
k) Colaborar, findo o ano letivo, no ato de renovação/atualização de matrícula dos alunos e na constituição das novas turmas para o ano letivo subsequente;
l) Preencher e manter organizado o Dossiê Plano Curricular de Turma;
m) Colaborar com o coordenador da educação especial na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

4 – Funcionamento

a) Sem prejuízo de outras orientações por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico, no âmbito das respetivas competências, o Departamento Curricular do 1.º ciclo elabora o seu próprio Regimento nos primeiros trinta dias em conformidade com o artigo 55.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, sendo, posteriormente, submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico;
b) O Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico reúne, ordinariamente, uma vez por mês na semana seguinte à da realização do Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
c) As reuniões do Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico podem decorrer na Escola Sede do Agrupamento ou noutro estabelecimento de ensino do mesmo;
d) O Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico pode reunir em conjunto com os Departamentos Curriculares do 2.º e 3.º ciclos e ou Conselhos das Áreas Disciplinares comuns do 2.º ciclo sempre que os assuntos a tratar envolvam: a definição de pré-requisitos e ou de adequações curriculares; a planificação de atividades comuns com disciplinas do 2.º ciclo; a articulação vertical

de programas e a execução de atividades comuns inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

e) O Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico pode reunir em conjunto com o Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar sempre que os assuntos a tratar envolvam: a definição de pré-requisitos e a planificação e execução de atividades comuns inseridas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
f) Os docentes da Educação Especial devem comparecer a todas as reuniões do Conselho de Docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico para as quais sejam convocados;
g) As reuniões do Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico e da Educação Especial não devem ocorrer em simultâneo. Em caso de total impossibilidade de cumprir com esta determinação os docentes da Educação Especial comparecem, prioritariamente, às reuniões da Educação Especial;
h) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;
i) As reuniões do Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico são secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;
j) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte, devendo sê-lo em minuta no final da reunião caso haja decisão de caráter urgente e não seja possível realizar a versão final;
k) Eventuais faltas devem ser comunicadas aos Serviços de Administração Escolar pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;
l) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião.

Artigo 47.º
Coordenador do Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico

1 – Definição

1.1. Em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos no número anterior, 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;
c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para exercício da função;

2.1. O coordenador do departamento do 1.º ciclo do ensino básico é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para exercício do cargo;

2.2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento;

3. O coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico tem assento no Conselho Pedagógico, por inerência de funções.

2 – Mandato

O mandato do coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo, ainda, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

3 – Competências

Para além do definido nos Artigos 42.º e 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as competências do coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico são as seguintes:

a) Convocar reuniões do Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico;
b) Manter atualizados os conteúdos do dossiê do respetivo Departamento;
c) Apresentar no Conselho Pedagógico as propostas do respetivo Departamento Curricular;
d) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do respetivo Departamento Curricular no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
e) Assegurar a articulação entre o departamento a que preside e as restantes estruturas de orientação educativa;
f) Desenvolver iniciativas no âmbito da reorganização curricular, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar em articulação com os grupos disciplinares/professores e educadores;
g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento Curricular;
h) Dinamizar a participação do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Projeto Curricular bem como do Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
i) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento Curricular;
j) Promover a substituição do professor titular de turma, no caso da ausência deste;
k) Apoiar a Direção no desempenho das suas funções;
l) Dinamizar e coordenar a ligação dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo ao meio em que estão inseridos, nomeadamente pela apresentação de propostas no Conselho Pedagógico conducentes a esse objetivo;
m) Colaborar com o coordenador da educação especial na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

4. O coordenador do Departamento Curricular do 1.º ciclo do Ensino Básico pode ser apoiado por um coordenador substituto, o qual assumirá as funções do coordenador caso este esteja impedido de as exercer.

Artigo 48.º

Departamentos Curriculares do 2.º e 3.º ciclos

1 – Definição e composição

A gestão e articulação curricular e demais funções de coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas, nos termos dos artigos 42.º e 43º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, por Departamentos Curriculares, os quais são constituídos pela totalidade dos docentes dos seguintes grupos de recrutamento:

a) Departamento Curricular de Línguas, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320, 330, e 350, lecionando as áreas curriculares de Português; Inglês, Francês e Espanhol;
b) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550, lecionando as áreas curriculares de: Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação;
c) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, constituído pelos professores dos grupos de recrutamento 200, 400, 420 e 290 lecionando as áreas curriculares de História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa e outras confissões;
d) Departamento Curricular de Expressões, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento 240, 250, 260,530 e 600 lecionando as áreas curriculares de Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Empreendedora e Educação Física.
e) Departamento Curricular de Educação Especial, constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930.

2 – Competências

Para além do definido nos artigos 42.º e 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, as competências dos Departamentos Curriculares do 2.º e 3.º ciclo são as seguintes:

a) Coordenar, numa perspetiva interdisciplinar, as atividades pedagógicas a desenvolver no domínio da implementação dos planos curriculares e de outras atividades educativas constantes do Plano Anual de Atividades da Escola;
b) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação - ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
c) Analisar e preparar propostas para apresentar no Conselho Pedagógico sobre: medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo em conjugação com Serviços de Psicologia e os Conselhos de diretores de turma; critérios de avaliação no âmbito da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; adoção de manuais escolares; definição de critérios para a atribuição de serviço docente e de gestão de espaços e equipamentos; medidas no domínio da formação dos docentes do agrupamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial ou período probatório;
d) Prestar ao coordenador do departamento curricular toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico, cooperando, igualmente, com estes órgãos;
e) Efetuar propostas para a elaboração do Projeto Educativo, Projeto Curricular, Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno.

3 – Funcionamento

Sem prejuízo de outras orientações por parte do Diretor e do Conselho Pedagógico, no âmbito das respetivas competências, cada departamento curricular elabora o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias que será submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico.

3.1. As reuniões de departamento curricular decorrem na presença da totalidade dos docentes que integram o respetivo departamento, no caso das reuniões ordinárias; e podem decorrer na presença da totalidade dos docentes que integram uma ou mais do que uma das áreas disciplinares que o constituem; ou na presença dos respetivos coordenador e delegados de área disciplinar, consoante os assuntos a tratar;

3.2 Cabe a cada departamento curricular prever a forma de funcionamento das suas reuniões no respetivo Regimento, segundo as seguintes normas:

a) O Conselho de departamento curricular reúne, ordinariamente, nos primeiros oito dias após cada reunião do Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
b) A convocatória e a ordem de trabalhos das reuniões extraordinárias são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, sendo que no início do ano letivo será feita uma convocatória geral pela direção da escola para todas as reuniões ordinárias do ano;
c) As reuniões do conselho de departamento curricular são secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do coordenador;
d) As atas devem ser aprovadas no final de cada reunião, devendo sê-lo em minuta, caso não seja possível realizar a versão final;
e) Eventuais faltas devem ser comunicadas nos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;
f) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião.

Artigo 49.º
Coordenador de Departamento Curricular

1 – Definição e designação

1.1 Em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril pelo com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o coordenador de Departamento Curricular dos 2.º e 3.º ciclos deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;

1.2 Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos no número anterior, 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;
c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para exercício da função;

1.3. O coordenador é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para exercício do cargo;

Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento.

2. O coordenador tem assento no Conselho Pedagógico, por inerência de funções.

2 – Mandato

Em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho o mandato do coordenador de departamento curricular terá a duração de quatro anos, podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

3 – Competências

Para além do definido no n.º 2 do artigo 5.º e na alínea a) do nº 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro e ainda na alínea a) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2008, de 10 de janeiro, as competências do coordenador de Departamento Curricular são as seguintes:

a) Convocar reuniões extraordinárias do respetivo departamento curricular;
b) Manter atualizados os conteúdos no site do departamento curricular;
c) Apresentar no Conselho Pedagógico as propostas do departamento curricular;
d) Assegurar a articulação entre o departamento curricular e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
e) Desenvolver iniciativas no âmbito da reorganização curricular, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar em articulação com os grupos disciplinares/professores e educadores;
f) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento curricular;
g) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento curricular;
h) Tomar conhecimento de todas as atas realizadas a partir de reuniões em que não esteja presente, no âmbito do departamento curricular que coordena, rubricando-as.
i) Promover a avaliação dos docentes do departamento que coordena, de acordo com a legislação aplicável;
j) Apoiar os elementos da direção no desempenho das suas funções;
k) Dinamizar e coordenar a ligação do estabelecimento de ensino ao meio em que está inserido, nomeadamente pela apresentação de propostas no Conselho
l) Pedagógico conducentes a esse objetivo;

m) Colaborar com o coordenador da educação especial na implementação dos programas de apoio educativo.

Artigo 50.º
Áreas disciplinares

1 – Definição e composição

Dentro dos departamentos curriculares ser constituídas estruturas de subcoordenação, designadas por conselhos de área disciplinar, as quais se definem como estruturas de apoio aos respetivos departamentos para a especificidade das disciplinas lecionadas pelos docentes que as constituem.

Apenas há lugar à criação de conselhos de áreas disciplinares nas disciplinas em que existam três ou mais docentes na respetiva área disciplinar, devendo ficar esta criação definida no regimento do departamento em cada ano letivo.

2 – Competências

Cabe ao coordenador de cada departamento curricular definir as competências das respetivas áreas disciplinares, as quais devem ser inscritas nos respetivos regimentos.

3 – Funcionamento

O funcionamento das reuniões do conselho de área disciplinar deve obedecer ao estipulado no regimento dos respetivos departamentos curriculares, sem prejuízo do que a seguir se discrimina:

a) O conselho de área disciplinar reúne sempre que seja convocado pelo respetivo delegado por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do coordenador de departamento curricular ou do Diretor;

b) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;

c) As reuniões do conselho de área disciplinar são secretariadas de forma rotativa por todos os seus elementos, com exceção do delegado;

d) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte devendo sê-lo em minuta caso não seja possível realizar a versão final;

e) Eventuais faltas devem ser comunicadas aos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;

f) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião, após tomada de conhecimento pelo respetivo coordenador de departamento curricular.

Artigo 51.º
Delegado de Área Disciplinar

1 – Definição e designação

a) As áreas disciplinares são coordenadas por um professor profissionalizado, designado por delegado de área disciplinar, nomeado pelo Diretor de entre os professores que integram o respetivo conselho, sob proposta dos coordenadores de departamento;
b) Este cargo, a criar, é acumulado com o de coordenador de departamento curricular no caso de ser na mesma área disciplinar deste;
c) A fim de facilitar a distribuição de serviço, a designação dos delegados de áreas disciplinares deve ocorrer, se possível, no final do ano letivo em que termina o mandato e em conformidade com o n.º 5 do artigo 43.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 – Mandato

O mandato do delegado de área disciplinar tem a duração de um ano letivo podendo cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

3 – Competências

São competências do delegado de área disciplinar:
a) Convocar reuniões do conselho de área disciplinar;
b) Manter atualizados os conteúdos do dossiê da respetiva área disciplinar;
c) Transmitir ao coordenador do respetivo departamento curricular quaisquer assuntos ou informações relativas à respetiva área disciplinar;
d) Transmitir ao conselho da respetiva área disciplinar as diretivas pedagógicas recebidas;
e) Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os professores da área disciplinar;
f) Dinamizar a atualização científica e pedagógica relativa à respetiva área disciplinar;
g) Dinamizar a planificação das atividades escolares da área disciplinar;
h) Dinamizar o estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação relativos à área disciplinar;
i) Outras que lhe venham a ser atribuídas no regimento do respetivo departamento curricular.

Artigo 52.º
Conselho de Diretores de Turma

1 – Definição e composição

a) O conselho de diretores de turma tem como objetivo coordenar as atividades dos diretores de turma e dos conselhos de turma respetivos;
b) O conselho de diretores de turma do Ensino Básico é constituído pela totalidade dos docentes que têm a seu cargo a direção das turmas dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, e outros percursos formativos.
c) Os docentes da Educação Especial estarão presentes nestas reuniões sempre que convocados.

2 – Competências

Para além das competências que possam vir a ser definidas em legislação posterior, compete ao conselho de diretores de turma:

a) Prestar à coordenação toda a colaboração necessária à execução das deliberações tomadas pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico colaborando, igualmente, com estes órgãos;
b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a formação dos diretores de turma e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
c) Efetuar propostas no âmbito do funcionamento dos conselhos de turma;
d) Efetuar propostas para o regulamento interno;
e) Colaborar com o Diretor na implementação de medidas de apoio educativo;
f) Propor ações concretas visando um maior envolvimento dos pais e encarregados de educação na vida escolar dos respetivos educandos;
g) Promover ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento;
h) Adotar estratégias coordenadoras da atividade e do funcionamento da turma;
i) Fazer o acompanhamento individualizado e a orientação educativa dos alunos da turma;
j) Verificar ocorrências de insucesso disciplinar e a consequente definição de estratégias de atuação participada por alunos, professores e pais/encarregados de educação;
k) Acompanhar o processo de avaliação dos alunos;
l) Assegurar a articulação e comunicação entre professores e entre estes e pais/ encarregados de educação;
m) Presidir as reuniões com os encarregados de educação e elaborar a respetiva ata da reunião;
n) Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação da turma;
o) Receber individualmente os encarregados de educação em dia e hora a marcar, em registo próprio, ao longo do ano letivo;
p) Promover e marcar reuniões com os pais/ encarregados de educação para prestar informações e esclarecimentos sobre avaliação, orientação, disciplina/comportamento e atividades extracurriculares;
q) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;
r) Organizar e manter atualizado o dossier/site da turma;
s) Delinear com o professor da disciplina o plano a aplicar em situação de excesso grave de faltas (medidas de recuperação específicas/medidas de correção específicas);
t) Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e Inclusão na identificação, acompanhamento e monitorização da eficácia da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
u) Colaborar com os docentes de Educação Especial na aplicação e monitorização das referidas medidas;
v) Articular com o professor Tutor, facilitando o acompanhamento dos alunos realizado pelo professor Tutor, em estreita ligação com o respetivo conselho de turma;
w) Articular com o Coordenador de Diretores de Turma na planificação/implementação das atividades a desenvolver a nível do programa de mentoria.

3– Funcionamento

a) Sem prejuízo de outras orientações por parte do Diretor ou do Conselho Pedagógico no âmbito das respetivas competências, os conselhos de diretores de turma elaboram o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias em conformidade com o artigo 55.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. O referido regimento será submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico;

b) O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, bem como antes de cada momento de avaliação, ou, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos coordenadores por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
c) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas pelo coordenador em articulação com o Diretor, devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;
d) As reuniões são secretariadas de acordo com a ordem das turmas (ano/turma);
e) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte, devendo sê-lo em minuta caso não seja possível realizar a versão final;
f) Quando o diretor de turma faltar a uma reunião, é substituído pelo secretário, a não ser que haja alguma orientação da direção;
g) Eventuais faltas devem ser comunicadas à direção pelo presidente da reunião, até ao dia útil seguinte;
h) As atas serão lavradas em suporte informático, lidas antecipadamente por todos os membros deste órgão e aprovadas na reunião seguinte. Após a aprovação da mesma deve ser colocada no Office 365, ser impressa, assinada pela presidente e pelo secretário e entregue na Direção até 24 horas após a referida aprovação.
i) Sempre que sejam convocadas reuniões on-line a resposta ao(s) mail(s) enviados pela coordenadora é de resposta obrigatória.

Artigo 53.º
Coordenação de Diretores de Turma

1– Definição e designação

A coordenação de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico é efetuada por elementos do corpo docente designados pelo Diretor de entre o Conselho de Diretores de Turma do ensino básico.

A coordenação de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico é efetuada por um(a) coordenador(a) para o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico de entre o conselho de diretores de turma do Ensino Básico (pertencente a um dos ciclos) e um(a) subcoordenador(a) pertencente a ciclo diferente do(a) coordenador(a), designados pelo Diretor.

2 – Mandato

O mandato dos Coordenadores de diretores de turma tem a duração de quatro anos letivos, podendo cessar a todo o tempo:

a) Por decisão fundamentada do Diretor ouvido o Conselho Pedagógico;

b) Mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do respetivo conselho de diretores de turma dirigida ao Diretor, sendo ouvido o Conselho Pedagógico.

3 – Competências

Cabe aos Coordenadores de diretores de turma, para além do estabelecido na legislação aplicável:

a) Convocar reuniões dos Conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, e outros percursos formativos;

b) Manter atualizados os conteúdos do site do respetivo conselho;
c) Representar o Conselho de Diretores de Turma nas reuniões de Conselho Pedagógico;
d) Promover o necessário à boa circulação de informações respeitantes aos planos de turma entre os conselhos que coordena e o Conselho Pedagógico;
e) Assegurar a articulação entre o conselho a que presidem e as restantes estruturas de orientação educativa;
f) Apoiar os diretores de turma na organização das atividades da turma;
g) Coordenar o trabalho entre diretores de turma do mesmo ano, ciclo e percursos alternativos;
h) Veicular as propostas dos diretores de turma no Conselho Pedagógico;
i) Elaborar o Regimento Interno;
j) Preparar as reuniões do conselho de diretores de turma, em colaboração com a Direção;
k) Informar e esclarecer os diretores de turma acerca da legislação fundamental ao acompanhamento da vida escolar dos alunos;
l) Verificar os procedimentos relativos à situação de excesso grave de faltas;
m) Colaborar com a Direção na organização das atividades de apoio das diferentes disciplinas.

Artigo 54.º
Conselho de Turma

1 – Definição e composição

a) O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma está expresso no artigo 44.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
b) O conselho de turma é composto pela totalidade dos docentes que lecionam na turma durante o ano letivo, pelo delegado de turma (à exceção do 1.º ciclo) e por dois representantes dos pais e encarregados de educação. O delegado de turma e os representantes dos pais e encarregados de educação não têm assento nas reuniões deste Conselho sempre que as mesmas se destinem a avaliação sumativa dos alunos;
c) No início de cada ano letivo o Diretor nomeia, de entre os docentes de cada turma, um docente para desempenhar o cargo de Diretor de turma, o qual será, por inerência, o presidente do conselho de turma;
d) Na ausência do diretor de turma, as funções da direção de turma serão assumidas pelo secretário, salvo indicação contrária da direção;
e) O delegado de turma é eleito de entre os alunos da turma em conformidade com o artigo 38.º do presente Regulamento Interno;
f) Após devidamente informados pelos respetivos diretores de turma, em reunião a ocorrer no primeiro dia de atividades letivas de cada ano letivo, caberá ao conjunto de pais e encarregados de educação de cada turma designar, por votação direta e maioria simples ou por consenso geral, o seu representante no conselho de turma, comunicando o diretor de turma, por escrito, ao Diretor do Agrupamento o resultado.

2 – Competências

Para além das competências definidas na portaria 223-A/2018 de 3 de agosto, compete ao conselho de turma:

a) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o plano de turma no final de cada período mediante análise à situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
b) Efetuar eventuais propostas de critérios de avaliação no âmbito da portaria 223-A/2018 de 3 de agosto;
c) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos em conformidade com portaria 223- A/2018 de 3 de agosto.

3 – Funcionamento

a) O conselho de turma reúne sempre que seja convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
b) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;
c) O Diretor nomeia, no início de cada ano letivo, um elemento de cada conselho de turma, o qual tem como função secretariar as reuniões do respetivo Conselho durante o ano letivo correspondente à nomeação;
d) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte devendo sê-lo em minuta, caso não seja possível realizar a versão final;
e) Eventuais faltas devem ser comunicadas aos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião com a maior brevidade possível, podendo recorrer-se ao email, caso esta termine após o encerramento dos referidos serviços;
f) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião. O Diretor arquivará as atas originais;
g) Relativamente ao prazo de entrega referido na alínea anterior excluem-se as atas respeitantes às reuniões dos três momentos de avaliação, as quais serão entregues ao Diretor até ao dia útil seguinte ao da reunião.

Artigo 55.º
Diretor de Turma

1 – Definição e designação

O Diretor de turma é um docente, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento, designado pelo Diretor de entre os docentes dos respetivos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico em conformidade com o n.º 2 do artigo 44.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2– Mandato

O mandato do Diretor de turma tem a duração de um ano letivo, embora, sempre que possível, se deva privilegiar a continuidade pedagógica do Diretor na respetiva turma, durante todo um ciclo.

3 – Competências

Para além do definido despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, ao Diretor de turma compete:

a) Convocar e presidir às reuniões dos conselhos de turma;
b) Manter atualizados os conteúdos no site da direção de turma;
c) Assegurar o desenvolvimento do plano de turma numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
d) Cumprir as diretivas e ou as deliberações oriundas do respetivo conselho de diretores de turma, do Conselho Pedagógico e do Diretor;
e) Marcar, no início de cada ano letivo, o dia e hora de atendimento semanal aos encarregados de educação
f) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos respetivos educandos;
g) Registar, por escrito, os contactos com encarregados de educação com o pormenor que a relevância de cada assunto mereça;
h) Zelar pela boa organização do processo do aluno ao longo de todo o ano letivo, deixando-o bem organizado no final do mesmo;
i) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma em conformidade com o definido no presente Regulamento Interno;
j) Efetuar o levantamento das faltas registadas e cumprir, escrupulosamente, o estipulado na legislação em vigor quanto aos procedimentos referentes ao regime de faltas dos alunos;
k) Colaborar, findo o ano letivo, no ato de renovação de matrícula dos alunos da respetiva turma e na constituição das novas turmas para o ano letivo subsequente.

Artigo 56.º
Conselho de Docentes de Avaliação da Educação pré-escolar

1 – Definição e composição

a) O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades do grupo e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação do grupo está expresso no artigo 44.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com redação dada pelo
Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
b) O conselho de docentes de avaliação da educação pré-escolar será composto pela totalidade dos docentes que lecionam um grupo durante o ano letivo, pelos educadores/professores de apoio socioeducativo e por elementos da equipa de educação especial, por animadores/monitores da animação socioeducativa, e um representante dos pais e encarregados de educação, sempre que as educadoras o considerem pertinente;
c) No início de cada ano letivo o Diretor nomeará, de entre os docentes do conselho de docentes de avaliação, um docente para desempenhar o cargo de presidente da reunião.
d) Após devidamente informados pelos respetivos educadores titulares de grupo, em reunião a ocorrer no primeiro dia de atividades letivas de cada ano letivo, caberá ao conjunto de pais e encarregados de educação de cada grupo designar, por votação direta e maioria simples, os seus representantes aos conselhos de docentes de avaliação comunicando por escrito ao Diretor o resultado da votação.

2 – Competências

Para além das competências definidas no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de janeiro e do despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, compete ao conselho de avaliação da educação pré-escolar:

a) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o Plano de Grupo no final de cada período mediante análise à situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
b) Efetuar eventuais propostas de critérios de avaliação no âmbito do despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
c) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos em conformidade com a legislação em vigor em cada ano letivo;
d) Analisar individual e especificamente as situações de insucesso escolar e definir, por consequência, estratégias de atuação participada por professores, alunos e pais ou encarregados de educação;
e) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o modelo de funcionamento das atividades de animação socioeducativa em cada grupo da educação pré-escolar com vista à sua plena articulação com o plano de grupo;
f) Assegurar a articulação e comunicação entre educadores titulares de grupo e entre estes e os respetivos encarregados de educação de cada grupo.

3 – Funcionamento

a) O conselho de docentes de avaliação da educação pré-escolar reúne sempre que seja convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor;
b) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;
c) O Diretor nomeia, no início de cada ano letivo, um elemento do conselho de docentes de avaliação o qual tem como função secretariar as reuniões do respetivo conselho durante o ano letivo correspondente à nomeação;
d) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte, devendo sê-lo em minuta, caso não seja possível realizar a versão final;
e) Eventuais faltas devem ser comunicadas aos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;
f) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião. O Diretor arquivará as atas originais.
g) Relativamente ao prazo de entrega referido na alínea anterior excluem-se as atas respeitantes às reuniões dos três momentos de avaliação em cada período escolar, as quais são entregues ao Diretor até dois dias úteis após a reunião.

Artigo 57.º
Conselho de Docentes de Avaliação da Educação do 1.º ciclo do Ensino Básico

1 – Definição e composição

a) O âmbito da organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma e a articulação entre a escola e as famílias, assim como a coordenação de turma está expresso no artigo 44.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
b) O Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico divide-se em (3) secções constituídas pelos docentes dos seguintes estabelecimentos de ensino:

- **Secção A** – Abrigada
- **Secção B**– Cabanas de Torres
- **Secção C** –Canados
- **Secção D** –Ota

c) Cada secção do conselho de docentes de avaliação do 1.º ciclo será composta pela totalidade dos docentes que lecionam as turmas do estabelecimento, durante o ano letivo, pelos professores de apoio educativo e de educação especial, pelo professor da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, pelos professores das atividades de enriquecimento curricular e por dois representantes dos pais e encarregados de educação por cada turma representada na respetiva Secção. Os representantes dos pais e encarregados de educação não terão assento nas reuniões deste Conselho sempre que as mesmas se destinem a avaliação sumativa dos alunos;
d) No início de cada ano letivo, o Diretor nomeará, de entre os docentes de cada secção do conselho de docentes de avaliação, um docente para desempenhar o cargo de presidente da reunião e um para secretariar as reuniões;
e) Após devidamente informados pelos respetivos professores titulares de turma, em reunião a ocorrer no primeiro dia de atividades letivas de cada ano letivo, caberá ao conjunto de pais e encarregados de educação de cada turma designar, por votação direta e maioria simples, os seus representantes aos conselhos de docentes de avaliação comunicando por escrito ao Diretor o resultado da votação.

2 – Competências

Para além das competências definidas da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto, compete ao conselho de docentes de Avaliação do 1.º ciclo do Ensino Básico:

a) Avaliar, rever e, se necessário, reformular o plano curricular de turma no final de cada semestre, mediante análise à situação pedagógica e social dos alunos do respetivo grupo/turma, que contemple estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família;
b) Efetuar eventuais propostas de critérios de avaliação no âmbito da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto;
c) Proceder à avaliação formativa e sumativa dos alunos em conformidade com a Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto;
d) Analisar individual e especificamente as situações de insucesso escolar e definir, por consequência, estratégias de atuação participada por professores, alunos e pais ou encarregados de educação;
e) Avaliar, rever e supervisionar, se necessário, reformular o modelo de funcionamento das atividades de enriquecimento curricular em cada turma do 1.º ciclo, com vista à sua plena articulação com o plano de turma;
f) Assegurar a articulação e comunicação entre professores titulares de turma e entre estes e os respetivos encarregados de educação de cada turma.

3 – Funcionamento

a) O conselho de docentes de avaliação do 1.º ciclo do Ensino Básico reúne sempre que seja convocado pelo respetivo presidente por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
b) A convocatória e a ordem de trabalhos são definidas por quem convoca devendo ser divulgadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;
c) O Diretor nomeia, no início de cada ano letivo, um elemento de cada secção do conselho de docentes de avaliação, o qual tem como função secretariar as reuniões do respetivo conselho, durante o ano letivo correspondente à nomeação;
d) As atas devem ser aprovadas na reunião seguinte, devendo sê-lo em minuta, caso não seja possível realizar a versão final;
e) Eventuais faltas devem ser comunicadas aos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião até ao dia útil seguinte;
f) As atas devem ser colocadas no Office 365 até ao décimo quinto dia subsequente ao da reunião. O Diretor arquivará as atas originais.
g) Relativamente ao prazo de entrega referido na alínea anterior excluem-se as atas respeitantes às reuniões dos três momentos de avaliação em cada período escolar, as quais serão entregues ao Diretor até ao dia útil seguinte ao da reunião.

artigo 58.º
Conselhos de Articulação Curricular

Há dois tipos de conselhos de articulação:

a) Os de articulação interciclos;
b) Os de articulação interdisciplinar.

Os primeiros realizam-se no final do ano letivo com o objetivo de realizar a caracterização inicial da turma que será divulgada aos docentes dos conselhos de turma do ano letivo seguinte; os referidos na alínea b) concretizam-se em sede de departamento, através da partilha de recursos, metodologias e vivências.

artigo 59.º
Professor Tutor

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril enquadra no seu artigo 44.º a figura do professor tutor, remetendo para o regulamento Interno dos Estabelecimentos de Ensino a definição de outras competências consideradas pertinentes. Assim sendo, nos Planos Individuais de Ação Tutorial (PIAT) do Agrupamento de Escolas de Abrigada passa a entender-se como ação de tutoria uma dinâmica colaborativa em que participam diferentes intervenientes (alunos, docentes e encarregados de educação) de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, facilitar a sua integração na escola e nos grupos – turma e atenuar eventuais situações de conflito e ou abandono escolar.

1. Definição/Perfil do professor tutor

A figura do professor Tutor deve ser entendida como a de um profissional que conhecendo bem os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expetativas.

A sua designação deve ter em conta os seguintes aspetos:

a) Ser docente profissionalizado com experiência adequada, preferencialmente ser professor da turma;
b) Ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
c) Ter capacidade de mediar diferentes situações e ou conflitos;
d) Ter capacidade de trabalhar em equipa;
e) Comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis;
f) Criar pontes com a comunidade, enquadrando, se necessário, apoio externo.

2. Competências

a) Obter um conhecimento aprofundado das características próprias dos alunos através de:
   - Preenchimento da ficha de identificação individual;
   - Registo de informações recolhidas através dos encarregados de educação e ou outros intervenientes envolvidos;
   - Registo de sugestões do conselho de turma.
b) Preparar um plano de ação tutorial;
c) Acompanhar de forma individualizada o processo educativo de um grupo restrito de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar;
d) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma fomentando a sua participação nas diversas atividades;
e) Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no projeto educativo de escola;
f) Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a autoavaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;
g) Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares;
h) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
i) Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação/cursos profissionais disponíveis;
j) Implicar os pais/ encarregados de educação em atividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos;
k) Implicar os docentes das disciplinas em que os alunos revelam mais dificuldades em atividades de apoio à recuperação;
l) Informar sempre que solicitado, os pais/encarregados de educação, o professor titular de turma e ou conselho de turma e os alunos sobre as atividades desenvolvidas e respetiva avaliação;
m) Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados da ação de tutoria;
n) Organizar todos os documentos e informações pertinentes num dossiê.

artigo 60.º
Perfil de aluno tutorando

A designação do aluno a ser acompanhado por um professor Tutor deve ter em conta os seguintes aspetos:
a) Risco iminente de abandono escolar;
b) Graves dificuldades de integração na comunidade escolar;
c) Inexistência absoluta de acompanhamento familiar;
d) Graves dificuldades de aprendizagem;
e) Outros, desde que aprovados pelo Conselho Pedagógico.

O tempo de acompanhamento tutorial por aluno é determinado pelo Diretor do agrupamento de escolas em função das necessidades avaliadas pelo professor Tutor e pelo conselho de turma/conselho de docentes de avaliação.

Artigo 61.º

Estruturas de Acompanhamento e Recuperação das Aprendizagens

1. Plano Individual de Ação Tutorial

O Plano Individual de Ação Tutorial (PIAT) faz parte integrante do plano de turma e é um instrumento onde se clarificam os seguintes aspetos:

a) Os critérios e procedimentos para a organização e monitorização do trabalho tutorial;
b) As linhas de atuação que o professor desenvolve com os alunos e respetivas famílias;
c) A equipa educativa implicada;
d) As medidas para manter uma comunicação eficaz com as famílias, quer com vista ao intercâmbio de informações sobre aspetos relevantes para melhorar o processo de aprendizagem dos alunos, quer para orientá-los e promover a sua cooperação.

2- Tutorias

Pelas tutorias previstas no artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10 -B/2018, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 129, de 6 de julho, - apoio tutorial específico - passam a ser abrangidos, além dos aí previstos, os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que não transitaram em 2019/2020, tendo em conta o impacto da pandemia na suspensão das atividades letivas.

O modo de funcionamento das referidas tutorias é o definido nos artigos 59.º a 61.º.

Na planificação e execução do apoio tutorial específico, deve o professor Tutor integrar as atividades desenvolvidas pelos alunos mentorandos abrangidos pelo programa de mentoria a que se refere o artigo 62.º.

A monitorização e avaliação do trabalho realizado nas tutorias é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor Tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas;

3- Programa de Mentoria

O Programa de Mentoria surge da necessidade de identificação de alunos que possam apoiar os seus pares, acompanhando-os em diversas vertentes, possibilitando a promoção de valências pessoais, interpessoais e académicas que contribuam para a melhoria dos resultados escolares individuais ou de grupo e para a aquisição das competências preconizadas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Os objetivos, intervenientes e procedimentos específicos de recrutamento e seleção de alunos mentorandos e mentores, bem como do processo de implementação, acompanhamento, coordenação, monitorização e avaliação do programa são definidos em documento próprio (Anexo 8).

Artigo 62.º

Secção de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

A definição, composição, competências e funcionamento da comissão de coordenação da secção de avaliação de desempenho do pessoal docente estão estabelecidos nos números 5 e 6 do artigo 43.º do ECD republicado no anexo III do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro, bem como no artigo 13.º do decreto-lei n.º 26/ 2012de 21 de fevereiro e no artigo 42.º do Regime de Autonomia e Gestão publicado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 63.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1 - Definição

A definição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e Inclusão está estabelecida no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece os princípios e as normas da educação inclusiva.

2 - Composição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e Inclusão é permanentemente composta por seis elementos. São elementos permanentes:

- Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
- Um docente de educação especial;
- Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica e de diferentes níveis de educação e ensino;
- Um psicólogo.

Os elementos permanentes docentes da equipa são designados anualmente pelo Diretor.

O psicólogo é designado anualmente de entre os técnicos que exercem funções no Serviço de Psicologia e Orientação.

A equipa é também composta por elementos variáveis, consoante os alunos alvo de intervenção. São elementos variáveis:

a) o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de turma do aluno, consoante o caso;
b) outros docentes do aluno;
c) técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI);
d) encarregado de educação;
e) outros técnicos que intervêm com o aluno.

3 - Competências

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas inclusivas;
e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico, o programa educativo individual e o plano individual de transição;

f) Acompanhar o funcionamento de centro de apoio à aprendizagem.
g) Monitorização do Apoio Tutorial Específico e Tutorias com caráter preventivo;
h) Apoio no âmbito do Português Língua Não Materna;
i) Gestão das medidas de apoio educativo nos diferentes ciclos e níveis de ensino;
j) Apoio às ações estratégicas de ensino, de acordo com o planeamento curricular definido ao nível do departamento / grupo de recrutamento, com especial incidência na articulação interdisciplinar;
k) Articulação constante com as equipas de Intervenção Precoce na Infância;
l) Análise de situações de necessidade de apoio social específico e acompanhamento aos agregados familiares em maior situação de fragilidade e / ou risco;
m) Coordenação das estratégias de E@D, particularmente junto dos agregados em desvantagem, garantido a alimentação e o acesso a bens essenciais, prevenindo situações de risco e, sempre que não for possível, operacionalizar uma resposta "digital", garantir o envio e receção de materiais de trabalho e desenvolvimento de aprendizagens (em articulação com as forças de segurança e poder local).

4 - Funcionamento

a) A equipa é coordenada por um coordenador, designado pelo Diretor, ouvidos os elementos permanentes;
b) O funcionamento da equipa é estabelecido em regimento próprio elaborado pelos seus membros e submetido à aprovação do Diretor e do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO II - SERVIÇOS

Artigo 64.º
Serviços de Administração Escolar

1– Os serviços de administração escolar são os serviços de apoio administrativo do Agrupamento, que têm por missão executar os procedimentos legais e regulamentares nos domínios económicos, financeiro, contabilístico, administrativo, patrimonial, arquivo, de gestão de pessoal, alunos e ação social escolar.

2- Para assegurar as competências atribuídas por lei ou por regulamento aos serviços de administração escolar, estes poderão organizar-se de acordo as seguintes áreas funcionais:
a) Contabilidade, tesouraria e instrumentos previsionais;
b) Pessoal docente e não docente;
c) Alunos, matrículas e ação social escolar;
d) Expediente geral, arquivo e apoio aos órgãos de gestão e administração.

3 - Compete, ainda, aos serviços de administração escolar assegurar o apoio técnico e administrativo aos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.

4 – Os serviços de administração escolar são chefiados por um assistente técnico designado nos termos da legislação aplicável.

5 - Aos serviços de administração escolar compete a guarda e arquivo dos livros, de atas e de processos de todos os órgãos e serviços do agrupamento.

Artigo 65.º
Serviços Técnicos

1 – Gestão de instalações

1.1. A gestão de edifícios, instalações gerais e equipamentos técnicos é efetuada por técnicos/empresas especializados num modelo de prestação de serviços pontual ou contínuo de acordo com o tipo de serviços a prestar e as necessidades do agrupamento de escolas;

1.2. A gestão de instalações específicas é assegurada por um docente, designado pelo Diretor no início de cada ano letivo. O mandato tem a duração de um ano letivo sendo da competência desse docente regulamentar as atividades para que foi designado, apresentando propostas, bem como os resultados do seu trabalho ao Diretor;

1.3. Relativamente ao desempenho dos cargos referidos nos pontos constituintes do presente artigo, o Diretor pode proceder à distribuição equitativa do crédito global de horas letivas semanais mediante as necessidades, bem como o número de instalações gerais/específicas existentes;

1.4. O responsável pela gestão da segurança em meio escolar é o Diretor podendo este delegar essas competências num professor delegado para a segurança.

1.4.1. As competências do professor delegado para a segurança são:

a) O responsável pela segurança deve promover e coordenar a elaboração dos planos de prevenção e de emergência, envolvendo a comunidade educativa no sentido de uma maior abrangência e corresponsabilização;

b) O responsável pela segurança deve informar e fazer cumprir todos os itens previstos nos planos de prevenção e de emergência dentro da comunidade educativa do agrupamento de escolas;

c) O responsável pela segurança deve operacionalizar os respetivos planos realizando anualmente simulacros nos estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas;

d) O responsável pela segurança deve articular as suas funções com o coordenador do clube de desporto escolar e a encarregada de coordenação de pessoal auxiliar de ação educativa, no que diz respeito aos equipamentos e instalações técnicas (refeitório, ginásio) e equipamentos desportivo (ginásio e exterior).

O responsável pela segurança deve ainda:

a) Promover programas de informação e sensibilização de todos sobre a conduta e as regras de segurança a ter;
b) Realizar ações de formação e treino para os elementos da estrutura interna de segurança da escola;
c) Organizar periodicamente exercícios de evacuação para treino de todos os ocupantes. (pelo menos, duas vezes por ano – nos 1.º e 2.º períodos letivos);
d) No início de cada ano letivo devem ser realizadas sessões informativas do pessoal docente e não docente, com vista:
   - À sua familiarização com o estabelecimento;
   - Ao esclarecimento das regras de exploração e de comportamento previstas no plano de prevenção;
   - À instrução das técnicas básicas de manipulação dos meios de primeira intervenção, nomeadamente extintores portáteis e carretéis.

Artigo 66.º
Serviços Técnico-Pedagógicos

1 – Definição

Em conformidade com o artigo 46.º do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, publicado pelo Decreto--Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, os Serviços Técnico-Pedagógicos conjugam a sua atividade com as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica referidas no artigo 13.º do presente Regulamento, com a finalidade de promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos.

2– Composição

Constituem os Serviços Técnico-Pedagógicos:

a) **Os Serviços de Psicologia e Orientação**, quando existam no Agrupamento;

b) A **Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos** (BECRE) a qual é uma estrutura vital do processo educativo essencial ao desenvolvimento da missão da escola, por isso deve ser entendida como uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo, polo dinamizador de novos projetos e novas práticas pedagógicas, protagonista de mudança e inovação, contribuindo para um Projeto de Escola.

A BECRE disponibiliza a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos de apoio às atividades de ensino aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa, satisfazendo assim as funções informativas, educativa, cultural e recreativa.

Para o efeito a BECRE gere recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradores de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento. As atividades desenvolvidas e promovidas pela Biblioteca Escolar estão em conformidade com as grandes linhas de atuação do projeto educativo do agrupamento e encontram-se integradas no respetivo plano de atividades.

3 – Competências

3.1 – Serviços de Psicologia e Orientação (spo)

3.1.1 - Competências

Para além das competências definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio, compete aos serviços de psicologia e orientação:

a) Regulamentar a sua forma de funcionamento;

b) Realizar a planificação das suas atividades a qual deverá ser aprovada pelo Diretor e pelo Conselho Pedagógico;

c) Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas;

d) Intervir no processo de avaliação das aprendizagens dos alunos em conformidade com o n.º 74 do Despacho Normativo n.º 1/2005 de 5 de janeiro;
e) Estabelecer a sua articulação com outros serviços/instituições, nomeadamente mediante elaboração de protocolos de colaboração com psicólogos clínicos, técnicos de Serviço Social, animadores socioeducativos ou outras instituições com idênticas finalidades;
f) Designar um elemento representante da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e Inclusão.

3.2 – Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

3.2.1 – Competências

Tendo por base os objetivos traçados no projeto educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa da rede de bibliotecas escolares, compete à biblioteca do agrupamento:

a) Tornar possível a plena utilização de recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades curriculares das diferentes áreas disciplinares e não disciplinares e dos diferentes projetos de trabalho curriculares e não curriculares;
b) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos e favorecer a constituição de conjuntos documentais, organizados em função de diferentes temas;
c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como selecionar, analisar de forma crítica, tratar e utilizar documentos;
d) Desenvolver nos alunos hábitos de trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa;
e) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura regional, nacional e universal;
f) Apoiar os professores nas atividades de ensino e aprendizagem e a diversificarem as situações de aprendizagem;
g) Colaborar nos projetos curriculares e extracurriculares concretizadores das metas do projeto educativo:
h) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
i) Apoiar a concretização do plano nacional de leitura e outros projetos em curso;
j) Desenvolver um trabalho articulado com os departamentos curriculares.

3.2.2 - Mandato

O Diretor nomeia, por um período de quatro anos, um professor coordenador responsável pela organização da Biblioteca de acordo com as normas da legislação em vigor. Ao serviço da biblioteca estará, em serviço permanente, um elemento do pessoal não docente. Qualquer alteração legislativa sobre esta matéria prevalecerá sobre as presentes disposições.

4 – Funcionamento

O funcionamento destes dois primeiros órgãos rege-se por regras específicas inscritas ou a inscrever em regimentos próprios a aprovar nos primeiros trinta dias de cada ano letivo. No caso da biblioteca escolar/centro de recursos educativos o funcionamento rege-se pelo regulamento de funcionamento que segue em anexo a este Regulamento Interno (Anexos 1 e 1-A).

Artigo 67.º

Outros Serviços Especializados

1 - Para assegurar as atribuições cometidas às escolas e aos agrupamentos de escolas existem ainda as seguintes unidades especializadas de acordo com a legislação em vigor:

a) Equipa do PTE (Plano Tecnológico de Educação);
b) Equipa do Desporto escolar;
c) Equipa do PES (Programa de Educação para a Saúde);
d) AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular);
e) Outras estruturas e/ou equipas a criar a partir de nova legislação publicada e/ou a partir de solicitações do Diretor desde que aprovadas em Conselho Geral.

2 - O modelo de organização, constituição, competências e funcionamento, bem como o perfil e competências do coordenador destas estruturas de apoio, são estabelecidos em regimento interno específico a partir da legislação existente e após designação pelo Diretor dos respetivos coordenadores de cada serviço especializado, aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta do Diretor no início de cada mandato e de acordo com o disposto na legislação em vigor sobre esta matéria.

CAPÍTULO V - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 68.º
Direitos

1 – Sem prejuízo do disposto no Capítulo III da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro aos alunos assistem os seguintes direitos:

a) Ser tratado com respeito e correção por 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;
b) Ter um ensino e 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 na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem 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 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 da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres;
q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta 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 e 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 respetivo regulamento interno;
s) Participar no processo de avaliação, 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 Estatuto do Aluno.

Artigo 69.º
Deveres

De acordo com o Capítulo III, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aos alunos assistem os seguintes deveres:

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, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas dentro dos recintos escolares, 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 outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas 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;
w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes

da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

x) Ser responsável, 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, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável;

y) Respeitar integralmente o Estatuto do Aluno, o regulamento interno da escola, os professores, funcionários e património escolar;

z) Não prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 70.º
Deveres Específicos

Tomando em conta o prescrito no artigo 6.º, do Capítulo III, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que integra os valores nacionais e a cultura de cidadania, conjugado com o artigo 48.º da referida Lei, que norteia as vivências e as relações interpessoais, os alunos devem:

1. Cumprir todas as regras específicas afixadas ou transmitidas pelos professores e/ou assistentes operacionais sobre o funcionamento das instalações e espaços escolares, incluindo as «Regras de conduta nos regimes presencial, misto e não presencial» (Anexo 4)
2. Trazer sempre o cartão e passá-lo obrigatoriamente pelos leitores magnéticos, apresentando-o sempre que for solicitado por professores, assistentes operacionais ou assistentes técnicos;

3. Sair da escola apenas no fim das atividades letivas. Caso não tenham a(s) aula(s) coincidente(s) com o final das atividades, só poderão sair se tiverem a respetiva autorização do encarregado de educação no cartão magnético, de acordo com impresso a assinalar no ato de renovação da matrícula, ou na caderneta, na página para esse efeito destinada;

4. Permanecer no recinto escolar, à exceção da hora de almoço prevista no seu horário e, de acordo com o ponto anterior, quando autorizados pelo respetivo encarregado de educação;

5. Utilizar adequadamente os espaços a eles destinados, nomeadamente a sala de convívio junto ao bar, espaços exteriores, a sala de estudo e o centro de recursos;

6. Não permanecer no interior dos blocos, nos corredores, escadas ou patamares, durante o funcionamento das aulas e nos intervalos, à exceção dos alunos com necessidades específicas;

7. Respeitar todos os elementos da comunidade escolar, dirigindo-se-lhes sempre com correção e cortesia;

8. Não permanecer no campo de jogos se o mesmo estiver a ser utilizado em período letivo;

9. Esforçar-se por conservar sempre limpos e organizados os seus cadernos e demais material escolar;

10. Trazer sempre o material indispensável às atividades escolares, sob risco de ficarem sujeitos aos seguintes procedimentos, a saber: as três primeiras faltas de material serão registadas em folha própria, inserta no livro de ponto, tendo o Diretor de turma/professor titular que comunicá-las ao encarregado de educação; a quarta falta e seguintes serão registadas no livro de ponto como faltas de presença, só podendo ser justificadas pelos encarregados de educação, devendo as justificações

ser objeto de análise e ponderação por parte do Diretor de turma. Os alunos, mesmo depois de lhes ser marcada falta, deverão permanecer na sala de aula;

11. Ser assíduo às aulas de apoio e noutros tempos letivos que visem apoiar o processo de aprendizagem dos alunos. Três faltas injustificadas fá-los perder o direito às mesmas;

12. Trazer sempre a caderneta, mantendo-a em bom estado de conservação e apresentá-la sempre que for solicitada por professores, assistentes operacionais ou assistentes técnicos;

13. 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;

14. Não usar boné ou qualquer tipo de cobertura da cabeça, na sala de aula, a não ser em casos devidamente justificados;

15. Não ingerir qualquer tipo de alimento ou mastigar pastilha elástica na sala de aula;

16. Justificar sempre as faltas ao Diretor de turma/professor titular, no prazo legalmente estabelecido (até ao 3.º dia útil);

17. Formar uma única fila na papelaria, reprografia e bufete/refeitório, respeitando a ordem de chegada, de forma a evitar atropelos e desrespeito para com os outros;

18. Verificar, no início e no final das aulas, o estado de limpeza e conservação das salas e materiais. O que for encontrado danificado deverá ser comunicado pelos delegados e subdelegados de turma à assistente operacional responsável pelo respetivo espaço;

19. Ser responsável por todo o material que utilizar e assumir os estragos causados, pagando os prejuízos.

Artigo 71.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 e do regulamento interno. As reuniões realizam-se após pedido de autorização por escrito ao Diretor do agrupamento de escolas, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência e sempre fora do período letivo.

2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

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

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5. 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 tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 72.º
Normas de Convivência e Conduta dos Alunos
(objeto)

1. As normas de convivência e de conduta definem as características dos comportamentos que devem ser promovidos a fim de se poder alcançar:
   a) Um crescimento integral e equilibrado da pessoa;
   b) As metas prescritas no projeto educativo de escola;
   c) Um bom ambiente educativo e boas relações interpessoais;
   d) O respeito pelos direitos de todos os que participam na ação educativa.

Artigo 73.º
Definição

1. Devem considerar-se as seguintes normas de convivência e conduta:
a) O respeito pela integridade física e moral e pelos bens das pessoas que formam a comunidade educativa;
b) A tolerância perante a diversidade e a diferença e a intolerância à discriminação;
c) Correção nas relações sociais;
d) O respeito pelo trabalho e funções de todos os membros da comunidade educativa;
e) A cooperação em atividades educativas e de convivência quotidiana;
f) O cuidado no asseio e na imagem pessoal;
g) A atitude positiva e recetiva perante os avisos e correções;
h) A adequada utilização dos edifícios, mobiliário, instalações e material escolar e também o respeito pelas restrições ao acesso a determinadas zonas da escola;
i) O cumprimento dos deveres consignados na legislação vigente e no presente regulamento.
j) O cumprimento das regras de conduta na sala de aula (Anexo 4).

Artigo 74.º
Classificação das Infrações às Normas de Conduta

O comportamento que se traduza no incumprimento das normas de convivência e conduta ou dos deveres do aluno pode ser qualificado de ligeiro, grave e muito grave.

1. É considerada infração ligeira o comportamento que perturbe as relações entre membros da comunidade educativa ou o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:
   a) Incumprimento não justificado dos deveres de pontualidade e assiduidade;
   b) Falta a aula(s) durante o período letivo sem a devida autorização;
   c) Danificação acidental das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa;
   d) Condutas que alterem o bom funcionamento das aulas;
   e) Condutas que atentem contra a higiene e limpeza da escola.

2. É considerada infração grave o comportamento que ultrapasse a normal conflitualidade nas relações entre os membros da comunidade educativa ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente:

a) Desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes membros;
b) Danificação intencional ou reincidente das instalações da escola ou de quaisquer bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa;
c) Violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
d) A desobediência a um professor ou a um elemento não docente aquando de uma admoestação, ordem ou recomendação;
e) Atitudes e respostas desapropriadas dirigidas a professores e pessoal não docente;
f) Incitação ou coação à realização de comportamentos que provoquem o desrespeito das normas definidas;
g) Agressão física acidental a qualquer elemento da comunidade educativa;
h) Apresentação na escola/aulas alcoolizado ou sob efeito de estupefacientes;
i) Falsificação de documentos escolares ou de retenção de informações que sejam importantes para a divulgação do percurso escolar dos alunos.

3. É considerada infração muito grave o comportamento que afete continuamente a convivência na comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares:
   a) Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, de difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade educativa;
   b) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a quaisquer elementos da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
   c) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar dolosamente provocada;
   d) Furto e roubo de bens ou materiais da escola ou de membros da comunidade educativa;
   e) Captar imagens dentro da sala de aula sem autorização do professor.

Artigo 75.º
Consequências das Infrações às Normas de Conduta

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta de convivência e se traduza no incumprimento do dever deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida educativa sancionatória.

2. A medida educativa sancionatória deve ponderar, na sua definição, as circunstâncias em que se verificou o incumprimento e a intencionalidade da conduta do aluno, assim como a existência de eventuais reincidências, agravantes ou atenuantes.

Artigo 76.º
Processo Individual do Aluno

1. Fazem parte do Processo individual do aluno:
   a) Registos de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
   b) Relatórios médicos e/ ou de avaliação Psicológica;
   c) Relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais;
   d) Registos de participação dos pares em órgãos da escola ou atividades e projetos;
   e) Outros relevantes que o Agrupamento considere adequados.

2. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais, encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

3. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

4. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola, e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

7. O regulamento interno define os horários e o local onde o processo pode ser consultado, não podendo criar obstáculos ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

8. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 77.º
Outros Instrumentos de Registo

Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
a) O registo biográfico;
b) A caderneta escolar;
c) As fichas de registo de avaliação.

1. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

2. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

3. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo Diretor de turma, nos restantes casos.

4. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade caso não haja impedimentos legais.

5. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

6. A caderneta escolar é facultada pela escola gratuitamente no início de cada ciclo. Caso o aluno necessite de outra caderneta, antes desse prazo, é o encarregado de educação que a deverá adquirir na papelaria.

Artigo 78.º
Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no n.º 3 do presente artigo.

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 as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno, as normas a adotar no controlo da assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente regulamento interno.

Artigo 79.º
Dispensa de 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 (a explicitar claramente as contraindicações da atividade física) que deve ser apresentado ao Diretor de turma, entregue na secretaria e deferido pelo Diretor.
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 80.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 equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno;

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno;

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, 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;

5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, este regulamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e/ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no Estatuto do Aluno;

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

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

8. Admite-se de forma excecional uma tolerância de 10 minutos ao 1.º tempo da manhã, não constituindo um direito ou uma regra de funcionamento da escola;

9. No caso de falta a um dia letivo que coincida com a realização de um teste de avaliação, o aluno poderá fazê-lo posteriormente, em comum acordo com o professor da disciplina respetiva, numa

data combinada entre ambos. O acompanhamento do aluno nesta situação será feito preferencialmente por um docente em cujo horário conste a ocupação de tempos escolares. Não havendo docente de acompanhamento, o aluno será encaminhado para a BECRE;

a) O professor da disciplina a cujo teste o aluno faltou poderá decidir pela não realização do mesmo, caso o encarregado de educação deste não apresente uma justificação válida, designadamente uma das registadas no Artigo 80.º;
b) Em situações em que as faltas à realização de testes de avaliação sejam recorrentes (a partir de 3), apenas poderá ser decidida a realização do mesmo noutra altura mediante a apresentação de declaração institucional (médica ou de outra natureza).

10. A quarta falta de material e seguintes serão marcadas faltas de presença.

Artigo 81.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 indicação médica se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão do aluno, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i) Preparação e participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público 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) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
o) Comparência em consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico, com apresentação de declaração devidamente identificada e assinada.

2. A justificação das faltas exige um pedido por 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 escolar.

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. A justificação deve ficar expressa na caderneta do aluno que é apresentada ao Diretor de turma/professor titular, no prazo legal.

6. No caso de ser a primeira vez que o aluno entregue a justificação da(s) falta(s) fora de prazo, deverá o Diretor de turma contatar o encarregado de educação do mesmo pelo meio mais expedito, no sentido de regularizar a situação com a maior brevidade. No caso de ser uma situação reincidente, deverá o Diretor da escola ser informado, acionando os mecanismos legais em vigor.

7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola, nos termos estabelecidos neste regulamento, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 82.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 de prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite;
   d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 83.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, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, neste regulamento.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo 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.

5. 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 em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 84.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.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º no Estatuto do Aluno.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou

ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de turma e ao professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 85.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 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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 previstas 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 26.º e 27.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, 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.
   6.1. O momento em que as atividades de recuperação são realizadas é definido pelos docentes das disciplinas a que o aluno faltou, sendo da responsabilidade daqueles a calendarização e a abordagem das matérias a trabalhar, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

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

8. 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.

9. 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 n.º

2 do artigo 27.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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.

10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11. O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista neste regulamento.

Artigo 86.º
Incumprimento ou ineficácia das Medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
   a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
   b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou

componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas neste regulamento.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas neste regulamento.

7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Regime Disciplinar

Artigo 87.º
Pessoal Discente

Ao pessoal discente aplica-se o previsto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro com as alterações do disposto no Capítulo V, secção II da Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro.

Artigo 88.º
Qualificação da Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou neste regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível 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 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 5172012, de 5 de setembro, depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da referida Lei.

Artigo 89.º
Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicar por escrito de imediato ao Diretor do agrupamento de escolas.

2. O aluno que presencie o tipo de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los por escrito imediatamente ao professor titular de turma, ao Diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do agrupamento de escolas.

Artigo 90.º
Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e 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 o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente 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 do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos deste regulamento.

Artigo 91.º
Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 92.º
Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste regulamento interno, por opção gestionária:
   a) A advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período 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 consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

5. A 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. Este regulamento interno define o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.
7. 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.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento de escolas 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.

9. A escola define as atividades, local e período de tempo durante o qual as medidas corretivas ocorrem e, bem assim, define as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação, e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

Artigo 93.º
Medidas Disciplinares Corretivas Específicas

1. Relativamente à alínea b) do ponto 2 do artigo anterior, tendo em conta o preceituado no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, (Medidas disciplinares corretivas) deverão ser tidos em conta os seguintes procedimentos:
   a) O professor responsável pela medida de ordem de saída do aluno da sala de aula deverá chamar um assistente operacional que acompanhará o aluno até ao Gabinete de Apoio à Aprendizagem e à Disciplina (GAAD), permanecendo nesse local até à hora que lhe for estipulada;
   b) Durante a permanência no local determinado na alínea anterior, o aluno deverá realizar as tarefas que forem estipuladas pelo professor e/ou pelo estabelecido no regulamento do GAAD (Ver Anexo 3).
   c) O professor deverá sempre, e logo que seja oportuno, verificar se o aluno sancionado realizou a tarefa que lhe foi estipulada;
   d) Deverá ser assinalada, no E360, a falta do aluno admoestado;
   e) É obrigatório o preenchimento do registo de ocorrência sempre que um aluno seja obrigado a abandonar a sala de aula.

2. A realização de tarefas e atividades de integração escolar previstas na alínea c) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, centra-se nos exemplos seguintes e aplica-se de acordo com os procedimentos a seguir descritos:
   2.1. Tarefas e atividades de integração escolar:
   a) Realizar tarefas de limpeza e de arrumação;
   b) Recolher lixo dos espaços escolares, quer exteriores quer interiores;
   c) Efetuar pequenas obras de conservação e restauro na escola;
   d) Realizar tarefas várias na BECRE mediante supervisão;
   e) Preparar e arrumar tabuleiros no refeitório;
   f) Arranjar as áreas ajardinadas da escola e outros espaços integrantes do recreio;
   g) Efetuar trabalhos sobre matérias/conteúdos a designar pelos professores;
   h) Colaborar com os docentes da escola em atividades de diversa índole.

3. Procedimentos a observar na aplicação desta medida corretiva:
   a) As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas e supervisionadas pelo respetivo Diretor de turma;
   b) As tarefas e atividades de integração escolar devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

4. A aplicação da medida corretiva, prevista na alínea d) do n.º 2 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, terá que ser precedida de um relatório escrito apresentado pelo docente ou não docente que presenciou a atitude/comportamento que motivou a sua aplicação, é da competência do Diretor do agrupamento de escolas, com audição prévia dos pais ou encarregado de educação do aluno.

5. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 deste artigo é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 94.º

Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n. º2 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

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

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de turma, do professor Tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4. 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 95.º
Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao Diretor de turma e ao professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;
   b) A suspensão até 3 dias úteis;
   c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
   d) A transferência de escola;
   e) A expulsão da escola.

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

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior 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.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, com fundamento de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, 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 96.º
Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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.

Procedimento disciplinar

Artigo 97.º
Medidas Disciplinares Sancionatórias – Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, é do Diretor do agrupamento de escolas.

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 ao próprio.
4. O Diretor do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

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

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, 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, 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 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
   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 98.º
Celeridade do Procedimento Disciplinar

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

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

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

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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 99.º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e neste regulamento.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da referida Lei.

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

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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

Artigo 100.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 receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.

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 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável,

cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no 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 n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 101.º
Execução das medidas disciplinares

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

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

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e equipa de educação especial, quando se justifique.

Artigo 102.º
Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escola e dirigido:
   a) Ao Conselho Geral do agrupamento de escolas, 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 efeito 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 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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 regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do Conselho Geral 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 6 e 7 do artigo 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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 103.º
Salvaguarda da convivência escolar

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

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

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

Artigo 104.º
Intervenção dos pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 105.º
Delegação de competências em matéria disciplinar

O Diretor do agrupamento de escolas, em caso de ausência, pode delegar no subDiretor em exercício de funções as suas competências nesta matéria, com vista ao cumprimento integral dos prazos previstos na Lei e neste regulamento.

Artigo 106.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.

Quadros de Valor

Artigo 107.º
Reconhecimento à valorização e ao mérito

De acordo com o Projeto Educativo, a transmissão de valores e atitudes que engrandeçam as qualidades humanas dos nossos alunos assume primordial importância. Assim, numa tentativa de envolvimento de todos os alunos na vida escolar, o desenvolvimento de valores relacionados com valorização da escola deve ser incrementado e enaltecido.

Sem descuidar estratégias que promovam a motivação dos alunos mais afastados da vida escolar e tentando referenciar e reforçar comportamentos positivos, a verdadeira inclusão passará também por distinguir aqueles alunos que, ao longo do ano e por mérito próprio, adquiriram com rigor e empenho as competências essenciais de cada ano de escolaridade, bem como aqueles que se evidenciaram por boas prestações desportivas em representação da nossa escola. Assim, o agrupamento de escolas decidiu reconhecer e valorizar o mérito a três níveis:

1. Quadro de Excelência – Mérito Académico

O **Conselho de Turma/Docentes de Avaliação**, que se realiza no final do ano letivo deverá verificar se há alunos na turma que cumpram os seguintes requisitos:

a) No 1.º ciclo, só podem ser nomeados os alunos do 4.º ano de escolaridade que tenham obtido uma avaliação de Excelente a todas as Componentes do Currículo, com exceção de Educação Moral Religiosa Católica;
b) No 2.º e 3.ºciclos, o aluno deve ter uma média igual ou superior a 4,50 (não são permitidos arredondamentos) nos níveis finais das diversas disciplinas, com exceção de Educação Moral Religiosa Católica (independentemente do número de níveis a que foi avaliado);
c) Não deve haver registos escritos de atitudes (individuais e sociais) não adequadas ao contexto escolar.

2. Quadro de Honra – Mérito Pessoal/Atitudinal

O Conselho de Turma/Docentes de Avaliação, que se realiza no final do ano letivo deverá verificar se há alunos na turma que revelem:

a) Iniciativas ou ações de benefício social ou comunitário (alunos que evidenciem um comportamento que em sequência deste tenham permitido uma mais-valia e benefício para a sociedade e comunidade escolar);
b) Expressão de solidariedade na escola e fora dela (alunos que se destaquem pelo espírito de entreajuda, solidariedade, tolerância e respeito pelos outros);
c) Desempenho ao nível da superação de dificuldades (alunos que, apesar das muitas dificuldades conhecidas e comprovadas, através de muito trabalho e empenho pessoal, conseguem atingir *performances….* desempenhos ao nível da superação de dificuldades que ultrapassam as expetativas de todos os intervenientes no processo educativo).

4. Diploma de Mérito Desportivo

5.

No caso do Diploma de Mérito Desportivo, o processo partirá de uma proposta do professor de Educação Física ou dos respetivos grupos (260 e 620) e carecerá de ratificação do Diretor de turma e do Diretor do agrupamento de escolas.

a) É atribuído, no âmbito de atividades de complemento curricular ou extracurriculares de tipo desportivo, como sejam o Desporto Escolar ou outras atividades em que a escola participe;

b) O aluno proposto deve ter alcançado resultados de mérito que dignifiquem e divulguem a nossa escola junto de outras comunidades de nível regional (DSRLVT) ou nacional;
c) Não deve haver registos escritos de atitudes (individuais e sociais) não adequadas ao contexto escolar.
d) Em todos os casos, as propostas de atribuição dos Diplomas de Excelência, Honra e Mérito Desportivo, carecem de aprovação do competente Conselho Pedagógico.

4. Quadro de Alunos com Futuro (Mérito Académico-1.ºciclo)

O **Conselho de Docentes de Avaliação**, que se realiza no final do ano letivo deverá verificar se há alunos na turma que cumpram os seguintes requisitos:

a) Resultados académicos/atitudinais de excelência;
b) Não deve haver registos escritos de atitudes (individuais e sociais) não adequadas ao contexto escolar.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

Artigo 108.º
Serviço docente

São garantidos aos professores os direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública.

Artigo 109.º
Direitos do Pessoal Docente

1. Serão direitos específicos dos professores, aqueles que decorrem do exercício da função docente e estão previstos nos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do ECD e no artigo 42.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

a) Participar no processo educativo;
b) Ter acesso a formação e informação com vista ao exercício da função educativa;
c) Usufruir de apoio técnico, material e documental;
d) Ter segurança na atividade profissional;
e) Beneficiar de negociação coletiva;
f) Obter consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
g) Receber a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
h) Participar na vida escolar;
i) Não ser interrompido durante o tempo letivo, salvo em situações devidamente justificadas (exemplo: circular interna, assunto urgente);
j) Participar nas ações de formação que o agrupamento promova, bem como em quaisquer outras;

k) Receber mensalmente, em suporte digital, o recibo de vencimento, podendo solicitar nos Serviços Administrativos informações e esclarecimentos sobre o mesmo;
l) Ter acesso a toda a informação relativa a legislação e documentação que diga respeito ao ensino e à sua atuação profissional e faltas (através da publicação mensal de um mapa das mesmas);
m) Intervir e dinamizar as propostas de atividade dos órgãos de gestão, pelas vias legalmente instituídas;
n) Participar na elaboração e concretização do Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades, Projeto Educativo, Projeto Curricular de Agrupamento e Planos de Turma;
o) Beneficiar, preferencialmente, de continuidade pedagógica – na atribuição das turmas e disciplinas a lecionar – aquando da distribuição de serviço no início de cada ano letivo;
p) Eleger e ser eleito para cargos e órgãos colegiais do agrupamento;
q) Ser protegido pela lei quanto à sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
r) Exercer a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no desempenho das suas funções;
s) Ver as suas propostas ou decisões relativas à avaliação dos alunos a serem consideradas fundamentadas, quando apresentadas e justificadas oralmente perante o conselho de turma e devidamente registadas em ata, exceto se nesta ficar registada a sua não ratificação.
t) Gozar 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 110.º
Deveres do Pessoal Docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. Os deveres profissionais dos professores decorrem do exercício da função docente e são os previstos no n.º2 do artigo 10.º de ECD.

3. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

4. O Diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Deveres para com os alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e descriminação;
b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção, tendo em conta o documento «Coordenação de Critérios de Atuação dos Professores», que se encontra afixado em cada sala de aula do 2º e 3º ciclos (Anexo 5);
h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

Deveres para com a escola e os outros docentes:

a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do órgão de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica;
c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual ou coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

Deveres para com os encarregados de educação:

a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a educação;
e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Deveres específicos:

a) Trabalhar com espírito criativo e competência para que a escola, em abertura, constitua um polo de valorização sociocultural e profissional do meio onde está inserida;
b) Interessar-se pela sua formação quer pedagógico - didático quer técnico-científica;
c) Ser pontual e comparecer na sala de aula de modo a ser o primeiro a entrar e o último a sair. Ainda que em atraso e com falta, o professor pode, se assim o desejar, ocupar o tempo letivo;
d) Não se ausentar da sala de aula a não ser por motivo imperioso e justificado;
e) Evitar a saída de alunos da sala de aula a não ser em caso de força maior;
f) Registar em folha própria, as datas dos testes de avaliação, procurando evitar sobreposições de mais de um teste por dia;
g) Não permitir comentários dos alunos, sobre a atuação pedagógico-didática de outros professores, pelo que isso implica desautorização e é contrário às boas normas deontológicas;
h) trabalhos de Reprografia com quarenta e oito horas de antecedência;
i) Intervir, sempre que assista a comportamentos de desrespeito pelas normas do Regulamento Interno;
j) Não utilizar o telemóvel nas salas de aula, reuniões e em serviço oficial, exceto em situações de emergência ou como meio de apoio à prática letiva;
k) Solicitar a autorização ao Diretor para qualquer alteração de horário ou permuta que pretenda efetuar;
l) Repor a arrumação inicial das salas caso altere a disposição das mesas;
m) Verificar as condições de higiene e arrumação da sala, antes de sair, solicitando sempre a colaboração dos alunos. Devendo todo o material elétrico ficar desligado; n) Sempre que o professor tome conhecimento da falta (s) de aluno (s) na sua sala de aula e que este(s) se encontre(m) nas instalações escolares, deverá solicitar ao auxiliar de ação educativa que o(s) conduza à aula, ou ao gabinete do Diretor;
o) Aceitar qualquer cargo de eleição ou designação que legalmente lhe seja atribuído pelo Diretor e desempenhá-lo com zelo;
p) Usar de respeito e correção, moral e cívica, para com todos os elementos da comunidade escolar;
q) Cumprir com assiduidade e pontualidade o horário que lhe for atribuído;
r) Comparecer nas reuniões para que seja convocado e tomar parte nos respetivos trabalhos, nos termos regulamentares;
s) Zelar pela conservação do material escolar, verificando o seu estado;
t) Declarar, na última reunião de departamento do ano letivo, as matérias do programa lecionadas e aprendizagens desenvolvidas através do preenchimento de documentos próprios;
u) Resolver casos pontuais de indisciplina dentro do seu próprio tempo letivo;
v) Informar por escrito o DT de qualquer ocorrência relacionada com questões de caráter disciplinar;
w) Cumprir integralmente o tempo destinado à aula;
x) Registar, em suporte próprio, o sumário de cada lição e as faltas dadas pelos alunos no tempo letivo fixado no seu horário;

y) Informar o respetivo DT, com a periodicidade determinada em Conselho Pedagógico e sempre que solicitado, acerca do aproveitamento e do comportamento dos alunos;
z) O professor deverá ter o registo contínuo dos vários trabalhos elaborados pelos alunos e poderá realizar, pelo menos, um exercício de avaliação sumativa por período;
aa) Entregar aos seus alunos os exercícios e testes de avaliação formativa ou sumativa, devidamente corrigidos e classificados;

Artigo 111º
Faltas

Todas as questões relacionadas com faltas e sua justificação regem-se pela legislação em vigor.

A justificação das faltas deve ser feita através de impresso próprio, e entregue nos Serviços Administrativos. A entrega desta justificação, tem como prazo limite o dia seguinte à falta.

A apresentação do atestado médico deve ser feita no prazo legal de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia da falta e, no momento de regresso ao serviço, deve ser preenchido e entregue nos Serviços Administrativos um impresso próprio de retorno, que deverá igualmente ser preenchido no termo das férias ou de qualquer outra licença.

Artigo 112.º
Substituição de curta duração

Na Educação Pré-Escolar e no 1.º C.E.B, entende-se por ausência de curta duração a que não for superior a cinco dias letivos. As atividades educativas de acompanhamento dos alunos, destinadas a suprir as ausências de curta duração são facultadas pelos Docentes de acordo com as regras definidas no Plano de Ocupação de Tempos Escolares de cada estabelecimento de ensino polo do agrupamento de escolas.

Nos 2.º e 3.º C.E.B, a ausência de curta duração é gerida no âmbito do GAAD (Gabinete de Apoio à Aprendizagem e à Disciplina), devendo em caso de ausência inesperada de um professor, cada aluno dirigir-se ao GAAD para ser orientado nas atividades a desenvolver durante os tempos letivos.

Avaliação de Desempenho de Pessoal Docente
Artigo 113.º Âmbito

O processo de avaliação do desempenho do pessoal docente aplica-se à avaliação ordinária a que se referem os artigos 40.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº41-2012, assim como o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 114.º
Dimensões da avaliação

A avaliação incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:

a) Científica e pedagógica;
b) Participação na escola e relação com a comunidade;

c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 115.º
Periodicidade e requisito temporal

1. Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente.

2. Os docentes integrados na carreira são sujeitos a avaliação do desempenho desde que tenham prestado serviço docente efetivo durante, pelo menos, metade do período em avaliação a que se refere o número anterior.

3. Os docentes que não preencherem o requisito de tempo mínimo previsto no número anterior podem requerer a ponderação curricular para efeitos de avaliação, até ao final do ciclo avaliativo.

4. O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

5. O ciclo de avaliação dos docentes em regime de contrato a termo tem como limite mínimo 180 dias de serviço letivo efetivamente prestado.

6. Quando o limite mínimo referido no número anterior resultar da celebração de mais do que um contrato a termo, a avaliação será realizada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada, cujo contrato termine em último lugar, recolhidos os elementos avaliativos das outras escolas.

7. Se os contratos referidos no número anterior terminarem na mesma data, cabe ao docente optar pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada que efetua a sua avaliação.

8. O ciclo de avaliação dos docentes em período probatório corresponde ao ano escolar coincidente com esse período.

Artigo 116.º
Elementos de referência da avaliação

1. Consideram-se elementos de referência da avaliação:
   a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
   b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico.

2. Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 117.º
Natureza da avaliação

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.

2. A avaliação interna é efetuada pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada do docente e é realizada em todos os escalões.

3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 118.º
Intervenientes no processo de avaliação

São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

a) O presidente do Conselho Geral;
b) O Diretor;
c) O Conselho Pedagógico;
d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
e) Os avaliadores externos e internos;
f) Os avaliados.

Artigo 119.º
Presidente do Conselho Geral

Compete ao presidente do Conselho Geral:

a) Homologar a proposta de decisão do recurso previsto no artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
b) Notificar o Diretor para os efeitos previstos no n. º4 do artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 120.º
Diretor

1. O processo de avaliação de desempenho do pessoal docente é da responsabilidade do Diretor, cabendo-lhe assegurar as condições necessárias à sua realização.

2. Compete ao Diretor:

a) Proceder à avaliação dos docentes referidos no artigo 27.º do **Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro**;
b) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que foi avaliador.

Artigo 121.º
Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
b) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do **Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro**;
c) Aprovar os parâmetros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do **Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro**.

Artigo 122.º
Secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico

1. A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.

2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
   a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
   b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
   c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados;
   d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
   e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
   f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
   g) Aprovar o plano de formação, sob proposta do avaliador.

Artigo 123.º
Avaliador Externo

1. O avaliador externo deve reunir os seguintes requisitos cumulativos:
   a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
   b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
   c) Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.

2. Ao avaliador externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ela abrangidos.

3. O avaliador externo integra uma bolsa de avaliadores constituída por docentes de todos os grupos de recrutamento.

4. A regulamentação da bolsa de avaliadores é objeto de diploma próprio, ouvidas as organizações sindicais.

Artigo 124.º
Avaliador Interno

1. O avaliador interno é o coordenador de departamento curricular ou quem este designar, considerando-se, para este efeito, preferencialmente os requisitos constantes do artigo anterior para a seleção do avaliador externo.

2. Na impossibilidade de aplicação dos critérios previstos no número anterior não há lugar à designação, mantendo-se o coordenador de departamento curricular como avaliador.

3. Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados através dos seguintes elementos:
   a) Projeto docente;
   b) Documento de registo e avaliação aprovado pelo Conselho Pedagógico para esse efeito;
   c) Relatórios de autoavaliação.

Artigo 125.º
Calendarização da avaliação

A calendarização do processo de avaliação do desempenho docente é decidida em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico em coordenação com os avaliadores.

Artigo 126.º
Documentos do procedimento de avaliação

O processo de avaliação é constituído pelos seguintes documentos:
a) O projeto docente;
b) O documento de registo de participação nas dimensões;
c) O relatório de autoavaliação e o respetivo parecer elaborado pelo avaliador.

Artigo 127.º
Projeto docente

1. O projeto docente tem por referência as metas e objetivos traçados no projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e consiste no enunciado do contributo do docente para a sua concretização.

2. O projeto docente traduz-se num documento constituído por um máximo de duas páginas, anualmente elaborado em função do serviço distribuído.

3. A apreciação do projeto docente pelo avaliador é comunicada por escrito ao avaliado.

4. O projeto docente tem carácter opcional, sendo substituído, para efeitos avaliativos, se não for apresentado pelo avaliado, pelas metas e objetivos do projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 128.º
Observação de aulas

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a observação de aulas é facultativa.

2. A observação de aulas é obrigatória nos seguintes casos:
   a) Docentes em período probatório;
   b) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
   c) Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
   d) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente.

3. A observação de aulas compete aos avaliadores externos que procedem ao registo das suas observações.

4. A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.

5. A observação de aulas dos docentes integrados no 5.º escalão da carreira docente é realizada no último ano escolar anterior ao fim de cada ciclo avaliativo.

6. A observação de aulas deve ser requerida pelo avaliado ao Diretor até ao final do ano civil anterior ao da sua realização.

7. Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.

Artigo 129.º
Relatório de autoavaliação

1. O relatório de autoavaliação tem por objetivo envolver o avaliado na identificação de oportunidades de desenvolvimento profissional e na melhoria dos processos de ensino e dos resultados escolares dos alunos.

2. O relatório de autoavaliação consiste num documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida incidindo sobre os seguintes elementos:
   a) A prática letiva;
   b) As atividades promovidas;
   c) A análise dos resultados obtidos;
   d) O contributo para os objetivos e metas fixados no Projeto Educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   e) A formação realizada e o seu contributo para a melhoria da ação educativa.

3. O relatório de autoavaliação é anual e reporta-se ao trabalho efetuado nesse período.

4. O relatório de autoavaliação deve ter um máximo de três páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

5. A omissão da entrega do relatório de autoavaliação, por motivo injustificados nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.

Artigo 130.º
Resultado da avaliação

1. O resultado final da avaliação a atribuir em cada ciclo de avaliação é expresso numa escala graduada de1 a 10 valores.

2. As classificações são ordenadas de forma crescente por universo de docentes de modo a proceder à sua conversão nos termos do número seguinte.

3. As classificações quantitativas são convertidas em menções qualitativas nos seguintes termos:
a) *Excelente,* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 95, não for inferior a 9 e o docente tiver tido aulas observadas;
b) *Muito Bom,* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior ao percentil 75, não for inferior a 8 e não tenha sido atribuída ao docente a menção *Excelente;*
c) *Bom,* se, cumulativamente, a classificação for igual ou superior a 6,5 e não tiver sido atribuída a menção de *Muito Bom* ou *Excelente;*
d) *Regular,* se a classificação for igual ou superior a 5 e inferior a 6,5;
e) *Insuficiente,* se a classificação for inferior a 5.

4. Os percentis previstos no número anterior aplicam-se por universo de docentes a estabelecer por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

5. As percentagens referidas no n.º 3 podem ser acrescidas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, tendo por referência os resultados obtidos pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na respetiva avaliação externa.

6. A atribuição das menções qualitativas de *Muito Bom* e *Excelente* depende do cumprimento efetivamente verificado de 95 % da componente letiva distribuída no decurso do ciclo de avaliação, relevando para o efeito as ausências legalmente equiparadas a serviço efetivo nos termos do ECD.

Artigo 131.º
Avaliação final

1. A classificação final corresponde ao resultado da média ponderada das pontuações obtidas nas três dimensões de avaliação.

2. Para efeitos do disposto no número anterior são consideradas as seguintes ponderações:
a) 60 % para a dimensão científica e pedagógica;
b) 20 % para a dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
c) 20 % para a dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.

3. Havendo observação de aulas, a avaliação externa representa 70 % da percentagem prevista na alínea a) do número anterior.

4. A secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos, previstas no artigo anterior.

5. A avaliação final é comunicada, por escrito, ao avaliado.

Artigo 132.º
Critérios de desempate

Quando, para os efeitos previstos no artigo anterior, for necessário proceder ao desempate entre docentes com a mesma classificação final na avaliação do desempenho relevam, sucessivamente, os seguintes critérios:
a) A classificação obtida na dimensão científica e pedagógica;
b) A classificação obtida na dimensão participação na escola e relação com a comunidade;
c) A classificação obtida na dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional;
d) A graduação profissional calculada nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 51/2009, de 27 de fevereiro;
e) O tempo de serviço em exercício de funções públicas.

Artigo 133.º
Efeitos da avaliação

1. A atribuição da menção de *Excelente* num ciclo avaliativo determina a bonificação de um ano na progressão na carreira docente, a usufruir no escalão seguinte.

2. A atribuição da menção de *Muito Bom* num ciclo avaliativo determina a bonificação de seis meses na progressão na carreira docente, a gozar no escalão seguinte.

3. A atribuição da menção de *Excelente* ou de *Muito Bom* no 4.º e 6.º escalões permite, nos termos do ECD, a progressão ao escalão seguinte sem a observação do requisito relativo à existência de vagas.

4. A atribuição da menção qualitativa igual ou superior a *Bom* determina:
a) Que seja considerado o período de tempo do respetivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente;
b) A conversão da nomeação provisória em nomeação definitiva em lugar do quadro no termo do período probatório.

5. A atribuição da menção de *Regular* determina que o período de tempo a que respeita só seja considerado para efeitos de progressão na carreira após a conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

6. A atribuição da menção de *Insuficiente* implica os seguintes efeitos:
a) A não contagem do tempo de serviço do respetivo ciclo avaliativo para efeitos de progressão na carreira docente e o reinício do ciclo de avaliação;

b) A obrigatoriedade de conclusão com sucesso de um plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas, proposto pelo avaliador ou avaliadores e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

7. O plano de formação referido no número anterior tem uma ponderação de 50 % na classificação final.

8. A atribuição aos docentes integrados na carreira de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a instauração de um processo de averiguações.

9. A atribuição aos docentes em regime de contrato a termo de duas menções consecutivas de *Insuficiente* determina a impossibilidade de serem admitidos a qualquer concurso de recrutamento de pessoal docente nos três anos escolares subsequentes à atribuição daquela avaliação.

Artigo 134.º
Reclamação

1. Da decisão do Diretor ou da secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico, consoante o caso, cabe reclamação a apresentar pelo docente avaliado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.

2. A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

3. Na decisão sobre a reclamação o Diretor ou a secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico, consoante o caso, tem em consideração os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como todos os documentos que compõem o processo de avaliação.

4. Considera-se, para todos os efeitos, que a não apresentação de reclamação equivale à aceitação da avaliação obtida.

Artigo 135.º
Recurso

1. Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o presidente do Conselho Geral a interpor no prazo de dez dias úteis a contar da data da sua notificação.

2. A proposta de decisão do recurso compete a uma composição de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao presidente do conselho geral.

3. No recurso o avaliado indica o seu árbitro e respetivos contatos.

4. Recebido o recurso, o presidente do Conselho Geral, ou quem o substitua nos termos do n.º 9, notifica o Diretor ou a secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico para, em dez dias úteis, contra-alegar e nomear o seu árbitro.

5. No prazo de cinco dias úteis após a apresentação das contra-alegações, o presidente notifica os dois árbitros que se reúnem para escolher um terceiro árbitro, que preside.

6. Na impossibilidade de acordo para a escolha do terceiro árbitro, este será designado pelo presidente do Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis, após o conhecimento da falta de acordo.

7. No prazo de dez dias úteis, após o decurso de qualquer um dos prazos referidos nos n.os 5 e 6, os árbitros submetem a proposta de decisão do recurso à homologação do presidente do Conselho Geral, ou quem o substituir nos termos do n.º 9.

8. O prazo de homologação da proposta de decisão do recurso é de cinco dias úteis.

9. Sempre que o presidente do Conselho Geral não seja um docente, compete a este órgão eleger de entre os seus membros um docente para os efeitos previstos no presente artigo.

Artigo 136.º
Garantias de imparcialidade

Aos intervenientes no processo de avaliação é aplicável o disposto nos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo, relativos aos impedimentos, escusa e suspeição.

Artigo 137.º
Procedimento especial de avaliação

1. São avaliados nos termos do presente artigo os seguintes docentes:

a) Posicionados no 8.º escalão da carreira docente, desde que, nas avaliações efetuadas ao abrigo de legislação anterior à data de entrada em vigor do Decreto Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro, tenham obtido a classificação de pelo menos *"Satisfaz"* e que, nos termos do presente decreto regulamentar, tenham obtido pelo menos a classificação de *Bom;*

b) Posicionados no 9.º e 10.ºescalões da carreira docente;

c) Que exerçam as funções de subdiretor, adjunto, assessor de direção, coordenador de departamento curricular e o avaliador por este designado.

2. Os docentes referidos no número anterior entregam um relatório de autoavaliação no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

3. A omissão da entrega do relatório de autoavaliação, por motivo injustificado nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.

4. O relatório previsto nos números anteriores consiste num documento com um máximo de seis páginas, não lhe podendo ser anexados documentos.

5. O relatório de autoavaliação é avaliado pelo Diretor, após parecer emitido pela secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico.

6. A classificação final do relatório de autoavaliação corresponde ao resultado da média aritmética simples das pontuações obtidas nas dimensões de avaliação.

7. A obtenção da menção de Muito Bom e Excelente pelos docentes implica a sujeição ao regime geral de avaliação do desempenho.

8. Os docentes integrados no 10.º escalão da carreira docente entregam o relatório de autoavaliação quadrienalmente.

9. Os docentes que reúnam os requisitos legais para a aposentação, incluindo para aposentação antecipada, durante o ciclo avaliativo e a tenham efetivamente requerido nos termos legais podem solicitar a dispensa da avaliação do desempenho.

Artigo 138.º
Avaliação do Diretor

A avaliação do desempenho do Diretor do agrupamento de escola é estabelecida em diploma próprio.

Artigo 139.º
Exercício de funções noutros organismos

1. A avaliação do desempenho dos docentes que se encontrem em exercício de funções em estabelecimentos ou instituições de ensino, dependentes ou sob tutela de outros ministérios, é objeto de regulamentação própria.

2. A correspondência entre a classificação obtida nos termos do regime geral do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho, aplicável aos docentes em regime de mobilidade em organismos e serviços da Administração Pública, é estabelecida por despacho dos membros do Governo responsáveis pela Educação e Administração Pública.

Artigo 140.º
Disposições finais e transitórias

1. Após a avaliação do desempenho obtida nos termos do regime estabelecido no presente diploma, no final do primeiro ciclo de avaliação, e observando o princípio de que nenhum docente é prejudicado em resultado das avaliações obtidas nos modelos de avaliação do desempenho precedentes, cada docente opta, para efeitos de progressão na carreira, pela classificação mais favorável que obteve num dos três últimos ciclos avaliativos.

2. A classificação atribuída na observação de aulas, de acordo com modelos de avaliação do desempenho docente anteriores à data de entrada em vigor do presente diploma, pode ser recuperada pelo avaliado, no primeiro ciclo de avaliação, nos termos do regime estabelecido pelo presente diploma.

3. Para efeitos do número anterior, considera-se a classificação obtida nos domínios correspondentes à observação de aulas na dimensão desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

4. Durante o quarto ano de vigência do decreto regulamentar acima referido, proceder-se-á à avaliação do regime de avaliação do desempenho docente por ele estabelecido, consultando, ouvidas as associações sindicais.

Artigo 141.º
Deveres do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores, previsto no regime de contrato de trabalho em funções públicas de acordo com os seguintes diplomas: Lei nº 59/2008 de onze de setembro e Lei n.º 12-A/2008. E ainda pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, referente ao estatuto do aluno e Ética Escolar.

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 de escolas e deve.

5. Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nele prosseguidas;

6. Zelar pela preservação das instalações e equipamento escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o Diretor do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;

7. Participar em ações de formação, nos termos da lei e empenhar-se no sucesso das mesmas;

8. Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;

9. Respeitar, no âmbito do dever e sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;

10. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

1 - Assistentes Operacionais

Deveres específicos dos assistentes operacionais deste agrupamento de escolas, os seguintes:

1. Ser assíduo e pontual;

2. É obrigatório o uso do uniforme adotado pela escola (auxiliares de ação educativa), devendo trazer a placa identificativa, com o seu nome colocada no peito;

3. Permanecer nos locais que lhes estão destinados, não os abandonando a não ser por razões imperiosas e de uma forma temporária e providenciando junto do seu superior hierárquico a sua substituição;

4. Zelar pela manutenção das regras de convivência social dentro e fora da escola, resolvendo as dificuldades dos alunos com compreensão tendo sempre em atenção que constituem eles próprios um exemplo de compostura e dignidade e um importantíssimo referente para a atuação dos alunos;

5. Não ter qualquer reação menos correta, perante atitudes e comportamento menos dignos da parte dos alunos ou um qualquer caso de desobediência às instruções dadas. Em tal caso anunciar, por escrito, preferencialmente ao DT ou, em última instância, ao Diretor;

6. Exercer permanente vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que:
   a) Perturbem o normal funcionamento das aulas;
   b) Danifiquem instalações, árvores, etc.;
   c) Pratiquem jogos, brincadeiras ou atividades similares que façam perigar a sua integridade física e a dos outros;
   d) Abandonem extemporaneamente e sem prévia autorização dos pais o recinto escolar.

7. Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;

8. Impedir a entrada de estranhos na escola (à exceção dos Encarregados de Educação, fornecedores do bufete e cantina, e todos os intervenientes diretos no processo educativo e que façam parte da escola, desde que devidamente identificados);

9. Cumprir da melhor forma as suas tarefas específicas, nomeadamente a limpeza das salas, átrios, corredores, escadas e de todo o recinto escolar;

10. Prestar assistência às aulas sempre que solicitado pelos docentes;

11. Manter a disciplina nos corredores e outros locais junto a salas de aula, zelando assim pela não perturbação das mesmas;

12. Divulgar, pelas salas, de preferência no início ou no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas do Diretor;

13. Primar pela assiduidade e pontualidade no cumprimento das suas funções;

14. Prestar com prioridade toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

15. Assegurar a abertura e o fecho de portas e de janelas, bem como desligar os quadros da luz e comunicar eventuais avarias na escola;

16. Preparar, sempre que necessário as salas para a realização de reuniões;

17. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno por parte dos alunos.

2 - Assistentes técnicos

São ainda deveres específicos dos assistentes técnicos os seguintes:

1. Ser assíduo e pontual;

2. Proceder com correção, imparcialidade, responsabilidade, competência e integridade para com todos os membros da comunidade escolar;

3. Atender e informar corretamente todo e qualquer pedido de esclarecimento que lhes seja solicitado e que se insira no âmbito das suas atribuições;

4. Adquirir, nos termos da lei, e depois de autorizados pelo Diretor, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores;

5. Expor, em lugar público, normas para o preenchimento de documentos;

6. Afixar, regularmente, o mapa de faltas do corpo docente e não docente;
7. Usar de especial sensibilidade no tratamento de questões de natureza económica e social dos alunos, e que se prendam com o correto desempenho de funções;

8. Manter sob sua guarda a correspondência da comunidade escolar;

9. Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;

10. Manter dossiês com legislação e normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes de forma a serem consultados fácil e rapidamente;

11. Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços;

12. Manter atualizada toda a contabilidade do Agrupamento, procedendo diariamente ao seu registo, no que concerne ao controlo orçamental, processamento de vencimentos e outros abonos a todos os funcionários da Escola;

13. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno por parte dos alunos.

SECÇÃO III - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 142.º
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Para além dos direitos consagrados na lei, os pais e encarregados de educação devem:

a) Ter acesso ou informações no que se refere a:
   1. Regulamento Interno e Projeto Educativo;
   2. Horário de atendimento pelo DT, professor titular ou educador de infância;
   3. Integração do seu educando, na comunidade escolar;
   4. Aproveitamento escolar, assiduidade e comportamento escolar do seu educando;
   5. Participação em atividades de complemento curricular, quando solicitados;
   6. Medidas propostas nos planos de atividades de acompanhamento pedagógico;
   7. Propostas de acompanhamento a nível psicológico e de assistência social;
   8. Proposta de integração em regime educativo especial;

b) Ter um local adequado, na Escola, para atendimento por parte do DT, professor titular ou educador de infância;
c) Ter garantia de sigilo, por parte do DT/Professor Titular/ Educador, em relação a assuntos de natureza particular, assim considerado pelo Encarregado de Educação;
d) Tomar conhecimento das aulas previstas e dadas assim como dos conteúdos programados e lecionados em cada disciplina;
e) Apresentar pedido de revisão da decisão de avaliação, do seu educando ao Diretor, no 2.º semestre, no prazo de três dias úteis, a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º CEB ou da afixação das pautas no 2.º e 3.º CEB.

Artigo 143.º
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e ou encarregados de educação incumbe 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 cívico dos mesmos;

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e ou 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 na escola;
c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola 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 dos seus educandos;
f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir 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 procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, 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-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
l) 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;
m) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo 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 efeitos do disposto no Estatuto do Aluno, 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.

8. Responsabilizar-se por danos físicos e materiais que o seu educando possa realizar no espaço escolar, desde que este seja integral e/ou parcialmente considerado culpado;

9. Justificar as faltas dentro do prazo legal;

10. Verificar o material, a realização dos trabalhos de casa e as fichas de avaliação entregues ao aluno.

Artigo 144.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 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;

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 3 do artigo 18.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, 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 30.º e 31.º da mesma lei; c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do Aluno, 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 encarregado 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 equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.ºda Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sócio familiares 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.

7. 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 comas 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 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno.

Artigo 145.º
Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e 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 da escola ou 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 da escola ou 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 na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO IV - AUTARQUIA

Artigo 146.º
Direitos e deveres da Autarquia

Junta de Freguesia:

a) Fornecer o material de limpeza e de expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º CEB;
b) Gerir e conservar os estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico.

Câmara Municipal:

a) Dar parecer favorável à criação de agrupamentos de escolas;
b) Assegurar a construção, manutenção e conservação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, para além da conservação e apetrechamento do edifício da escola sede (de acordo com o Contrato de Execução n. º186/2009 entre o ME e a CM de Alenquer), bem como o fornecimento do equipamento e material didático e a prestação dos apoios socioeducativos aos mesmos níveis;
c) Deliberar em matéria de ação social escolar, nomeadamente no que respeita a alimentação, transporte e atribuição de auxílios económicos;
d) Apoiar ou comparticipar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito do Projeto Educativo;
e) Organizar e gerir os transportes escolares;
f) Manter em funcionamento os equipamentos informáticos colocados nos estabelecimentos de ensino da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo, assim como o seu software atualizado.

CAPÍTULO VI - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

Artigo 147.º
Associação de Pais

A Associação de Pais, enquanto associação, rege-se por estatuto próprio.

Artigo 148.º

Direitos da Associação de Pais

a) Fazer-se representar no Conselho Geral;
b) Manifestar a sua opinião em assuntos diretamente relacionados com os alunos;
c) Colocar problemas ou inquietações de âmbito educacional;
d) Envolver-se e participar, sempre que desejar, nas atividades de complemento curricular.
e) Propor atividades de complemento curricular;
f) Tomar conhecimento do Projeto Educativo e Projetos Curriculares;
g) Distribuir documentação de interesse da associação de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito;
h) Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola -sede do agrupamento;
i) Reunir com os órgãos de gestão para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;
j) Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

Artigo 149.º
Deveres da Associação de Pais

a) Informar-se acerca do funcionamento geral do agrupamento;
b) Fazer-se representar no Conselho Geral;
c) Fazer-se representar em outros órgãos escolares, para os quais seja solicitado (concretamente, Conselhos de Turma Disciplinares);
d) Fornecer, com precisão, as informações transmitidas em Conselho Geral que estejam diretamente relacionadas com alunos, encarregados de Educação e Pais;
e) Conhecer o Regulamento Interno da Escola, subscrevendo e fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SECÇÃO I - Jardins de Infância

Artigo 150.º
Organização e funcionamento dos Estabelecimentos

Os vários estabelecimentos do pré-escolar poderão elaborar um Regimento Interno, onde são salvaguardados aspetos inerentes ao funcionamento de cada estabelecimento na sua especificidade.

a) São elaborados pelos educadores coordenadores ou representantes de cada estabelecimento e a sua aprovação será feita por maioria, depois da votação ponto por ponto;
b) Posteriormente serão apresentados aos encarregados de educação dos alunos e dessa reunião será lavrada uma ata;
c) Estes regimentos são aprovados pelo Diretor, de acordo com os diplomas legais e rubricados pelo coordenador de estabelecimento e órgão de gestão.

Artigo 151.º
Inscrições

As inscrições e matrículas para os jardins de infância pertencentes ao agrupamento, realizam-se de acordo com a legislação em vigor nos Serviços Administrativos da sede do mesmo, em boletim de inscrição de modelo próprio, em conjunto com os seguintes documentos, entre outros:

a) Cédula pessoal da criança ou boletim individual de nascimento ou Cartão de cidadão;
b) Boletim individual de saúde devidamente atualizado;
c) Fotocópia do cartão de assistência médica.

Artigo 152.º
Prioridades

De acordo com o disposto na alínea b) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79 de 31 de dezembro, assim como o Despacho n.º 8493/2004 (despacho normativo nº 6/2018 de 12 de abril), na inscrição de crianças nos jardins de infância pertencentes à rede pública devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades**:**

a) Crianças que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento de educação em que se pretendem matricular;
b) Crianças que se encontrem no ano anterior ao primeiro ano de escolaridade obrigatória, nos termos previstos no n. º1 do Art.3º do Decreto-Lei n.º 286/89, de 29 de agosto;
c) Crianças com necessidades educativas especiais, de acordo com o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do art. 6º do Decreto-Lei n.º 319/91 de 23 de agosto;
d) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no art. 4.º da Lei n.º 90/2001 de 20 de agosto;
e) Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;
f) Crianças cuja residência dos pais e encarregados de educação se situe na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos na alínea b) do art. 24.º do Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro;
g) Crianças cuja atividade dos pais e encarregados de educação se desenvolva na freguesia em que se situa o estabelecimento de educação pretendido, ordenadas nos termos previstos da alínea b) do art. 4.º do Decreto-Lei n.º 542/79 de 31 de dezembro.

A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre quinze de setembro e trinta e um de dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas no número anterior, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.

Artigo 153.º
Ausências dos Educadores

Sempre que possível, o educador deve comunicar antecipadamente a sua falta. Quando tal não for possível, tomar-se-ão as devidas providências.

1. Compete à assistente operacional acompanhar as crianças até ao momento em que esse acompanhamento possa ser garantido por outro docente;

2. No caso de o jardim de infância ter dois lugares, o outro Educador supervisionará este acompanhamento; nas escolas de lugar único, a responsabilidade é do órgão de gestão que providenciará, assim que for possível o envio de um outro docente.

Artigo 154.º
Ausências do pessoal não docente

a) Em caso de ausências do pessoal não docente, do serviço de apoio à família inclusive, deve o Órgão de Gestão acionar de imediato os mecanismos para proceder à sua substituição;
b) Em caso de ausências prolongadas das Assistentes Operacionais dos jardins de-infância, quando o mencionado na alínea anterior não tiver produzido resultados satisfatórios deve a direção, ao fim do segundo dia, convocar uma reunião com o educador do estabelecimento, os encarregados de educação e o representante da autarquia a fim de resolver o problema do acompanhamento pedagógico e da limpeza do estabelecimento.

Artigo 155.º
Acompanhamento das crianças às atividades

As crianças são acompanhadas pelos pais até à sala e entregues à assistente operacional ou ao educador.

Artigo 156.º
Uso de medicamentos

Caso seja necessário e em situação de doença comprovada, o educador pode administrar o medicamento que vem de casa, desde que acompanhado da respetiva receita médica.

Artigo 157.º
Vigilância nos recreios e intervalos

As crianças são acompanhadas e supervisionadas nas suas brincadeiras por Educadores e assistentes operacionais, de acordo com as regras de cada estabelecimento.

Artigo 158.º
Visitas de estudo na Educação Pré-Escolar

As visitas de estudo têm como objetivo complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos e têm que ser incluídas no Plano de Atividades do Projeto Curricular de Grupo e no Plano Anual de Atividades, elaborado pelo Conselho Pedagógico, no início do ano letivo. São autorizadas, por ano letivo a cada grupo - turma da Educação Pré-Escolar, visitas de estudo até ao limite de três.

O Educador responsável pela sua organização deve ter em conta que:

a) O plano da visita de estudo deve incluir os objetivos, calendarização, itinerário e meio de transporte utilizado, bem como o número de alunos e acompanhantes participantes e deve ser precedida de comunicação ao Diretor para efeitos de seguro escolar;
b) O educador pode agendar outras visitas não incluídas no Plano Anual de Atividades, desde que obtenha a autorização do Diretor e aprovação do Conselho Pedagógico. Para o efeito, deve neste caso, cumprir igualmente as normas referidas anteriormente;
c) O educador da turma/grupo é responsável pela informação, reunião e pedido de autorização aos Encarregados de Educação, relativamente a cada visita de estudo a efetuar;
d) É igualmente responsável pela execução da atividade por ele planeada;
e) Cada aluno deve ser identificado individualmente com os seus dados bem como os dos professores acompanhantes e a própria escola.

O educador responsável pela visita deve fazer-se acompanhar do documento de assistência na doença de cada criança, colete e jogo de raquetes de segurança rodoviária, declaração de idoneidade e autorização das instituições ou entidades a visitar. A autorização do encarregado de educação deve ser previamente solicitada para esse efeito. No início de cada ano letivo, cada educador deve dar conhecimento a todos os encarregados de educação, da possibilidade da realização de atividades fora das instalações escolares, mas dentro do meio local solicitando, aos mesmos, uma autorização por escrito.

Artigo 159.º
Fornecimento de material aos Jardins de Infância

1. O fornecimento do material aos jardins de infância é da responsabilidade da Escola Sede do Agrupamento e é efetuado no prazo máximo de quinze dias, após entrega nos serviços administrativos da respetiva relação de necessidades, devidamente assinada pelo responsável do jardim de infância;

2. A autorização para a realização da despesa é da responsabilidade do Conselho Administrativo do Agrupamento e está condicionada à existência de verba na respetiva conta corrente do jardim de infância e sua cabimentação;

3. De acordo com a disponibilidade orçamental da Escola Sede, o Conselho Administrativo do Agrupamento pode, excecionalmente, autorizar o pagamento das despesas efetuadas com os jardins de infância, através do Orçamento de Dotações com Compensação em Receita;

4. Esta verba deve ser imediatamente reposta, logo que a disponibilidade financeira do jardim de infância o permita, devendo, no entanto, tal situação estar regularizada no final de cada ano económico;

5. Compete ao Conselho Administrativo do Agrupamento exigir às entidades referidas nos números 2 e 3 do Artigo 14.º do Decreto Regulamentar nº 12/2000 o cumprimento das suas obrigações perante os jardins de infância do Agrupamento;

6. Os serviços administrativos devem enviar, trimestralmente, aos jardins de infância os respetivos extratos de conta;

7. Todas as receitas angariadas pelos estabelecimentos de ensino pertencentes ao agrupamento de escolas devem ser entregues nos Serviços de Administração Escolar, passando a fazer parte da conta do estabelecimento de ensino depositante.

SECÇÃO II - Escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico

Artigo 160.º
Organização e funcionamento

Os vários estabelecimentos de educação/ensino poderão elaborar um Regimento Interno, onde são salvaguardados aspetos inerentes ao funcionamento de cada estabelecimento na sua especificidade:

a) São elaborados pelos docentes de cada estabelecimento e a sua aprovação será feita por maioria, depois da votação ponto por ponto;

b) Posteriormente são apresentados aos encarregados de educação dos alunos e dessa reunião será lavrada uma ata;

c) Estes regimentos são aprovados pelo Diretor, de acordo com os diplomas legais e rubricados pelo coordenador de estabelecimento e órgão de gestão.

Artigo 161.º
Matrículas no Ensino Básico

As inscrições e matrículas para as escolas do 1.º Ciclo pertencentes ao agrupamento, realizam-se de acordo com o definido pela tutela, nos serviços de administração escolar da escola sede, em boletim de inscrição de modelo próprio, em conjunto com os seguintes documentos:

a) Cédula pessoal da criança ou boletim individual de nascimento ou cartão de cidadão ou Bilhete de identidade;

b) Boletim individual de saúde devidamente atualizado;

c) Fotocópia do cartão de assistência médica.

De acordo com o teor do Despacho n.º 13765/2004 de 13 de julho a matrícula no 1.º ano de escolaridade é obrigatória para as crianças que completem os seis anos de idade até quinze de setembro desse mesmo ano, é facultativa para os que completem a mesma idade até trinta e um de dezembro, e a sua frequência depende da existência de vaga nas escolas.

De acordo com a legislação em vigor, podem ainda ser admitidas à frequência do 1.º ano de escolaridade, caso haja vaga nas escolas, as crianças que revelem uma precocidade global que a aconselhe e que, em conformidade com o Despacho n.º 173/ME/91, de 21 de outubro, completem cinco anos de idade até ao início do ano escolar.

A idade limite de frequência é de dezoito anos, conforme a Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto.

Artigo 162.º
Acompanhamento das crianças à sala de aula

Nas escolas do agrupamento os pais e encarregados de educação podem acompanhar os seus educandos até ao átrio de entrada do edifício ou deixá-los ao cuidado da auxiliar de ação educativa.

Artigo 163.º
Vigilância nos recreios

Os alunos são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por Professores e Assistentes Operacionais quando as houver, de acordo com o estipulado no Regimento Interno de cada estabelecimento.

Artigo 164.º
Visitas de estudo no 1.º Ciclo do Ensino Básico

As visitas de estudo têm como objetivo, complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos e têm que ser incluídas no Plano de Atividades do Plano de Turma e no Plano Anual de Atividades, elaborado pelos docentes das escolas e aprovado em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo. São autorizadas por ano letivo a cada turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico visitas de estudo até ao limite de três. O Docente responsável pela sua organização deve ter em conta que:

a) O plano da visita de estudo deve incluir os objetivos, calendarização, itinerário e meio de transporte utilizado, bem como o número de alunos e acompanhantes participantes e dever ser precedida de comunicação ao Diretor para efeitos de seguro escolar;

b) O docente poderá agendar outras visitas não incluídas no Plano Anual de Atividades, desde que obtenha a autorização do Diretor e aprovação do Conselho Pedagógico. Para o efeito, deve neste caso, cumprir igualmente as normas referidas anteriormente;

c) O docente da turma/grupo é responsável pela informação, reunião e pedido de autorização aos Encarregados de Educação, relativamente a cada visita de estudo a efetuar;

d) É igualmente responsável pela execução da atividade por ele planeada;

e) Cada aluno deve ser identificado individualmente com os seus dados bem como os dos professores acompanhantes e própria escola.

O professor responsável pela visita deve fazer-se acompanhar do documento de assistência na doença de cada criança, colete e jogo de raquetes de segurança rodoviária, declaração de idoneidade e autorização das instituições ou entidades a visitar. A autorização do encarregado de educação deve ser previamente solicitada para esse efeito.

No início de cada ano letivo, cada docente deve dar conhecimento a todos os encarregados de educação, da possibilidade da realização de atividades fora das instalações escolares, mas dentro do meio local solicitando, aos mesmos, uma autorização por escrito.

Artigo 165.º
Ausências dos docentes

Sempre que possível o docente deve comunicar antecipadamente a sua falta. Quando tal, não for de todo possível, tomam-se as seguintes providências:

a) Existindo nos estabelecimentos de educação e ensino professores colocados sem turma atribuída, os mesmos devem assegurar as ausências dos docentes titulares de turma;

b) Caso não seja possível, avisar os Encarregados de Educação atempadamente, as crianças são integradas ou distribuídas pelas restantes turmas;

c) Nas escolas de lugar único, o Diretor deve encontrar, sempre que possível, uma solução para substituição, mediante os recursos existentes.

Artigo 166.º
Ausências do pessoal não docente

a) Em caso de ausências do pessoal não docente, do serviço de apoio à família inclusive, deve o Órgão de Gestão acionar de imediato os mecanismos para proceder à sua substituição;
b) Em caso de ausências prolongadas das Assistentes Operacionais dos jardins de infância ou das escolas polo, quando o mencionado na alínea anterior não tiver produzido resultados satisfatórios deve o Órgão de Gestão, ao fim do segundo dia, convocar uma reunião com o docente do estabelecimento, os encarregados de educação e o representante da autarquia a fim de resolver o problema do acompanhamento pedagógico e da limpeza do estabelecimento.

Artigo 167.º
Fornecimento de material às escolas do 1.º CEB

1. O fornecimento do material às escolas do 1.º CEB é da responsabilidade da Escola Sede do Agrupamento e é efetuado no prazo máximo de quinze dias, após entrega
nos serviços administrativos da respetiva relação de necessidades, devidamente assinada pelo responsável da escola do 1.º CEB;

2. A autorização para a realização da despesa é da responsabilidade do Conselho Administrativo do Agrupamento e estará condicionada à existência de verba na respetiva conta corrente da escola do 1.º CEB e sua cabimentação;

3. De acordo com a disponibilidade orçamental da Escola Sede, o Conselho Administrativo do Agrupamento pode, excecionalmente, autorizar o pagamento das despesas efetuadas com as escolas do 1.º CEB, através do Orçamento de Dotações com Compensação em Receita;

4. Esta verba deve ser imediatamente reposta, logo que a disponibilidade financeira da escola do 1.º CEB o permita, devendo, no entanto, tal situação estar regularizada no final de cada ano económico;

5. Compete ao Conselho Administrativo do Agrupamento exigir às entidades referidas nos números 2 e 3 do Artigo 14.º do Decreto Regulamentar nº 12/2000 o cumprimento das suas obrigações perante as escolas do 1.º CEB do Agrupamento;

6. Os serviços administrativos devem enviar, mensalmente, às escolas do 1.º CEB os respetivos extratos de conta;

7. Todas as receitas angariadas pelos estabelecimentos de ensino pertencentes ao agrupamento de escolas devem ser entregues nos Serviços de Administração Escolar, passando a fazer parte da conta do estabelecimento de ensino depositante.

SECÇÃO III – Escola Básica de Abrigada

Artigo 168.º
Visitas de estudo no 2 e 3.º Ciclos do ensino básico

As visitas de estudo têm como objetivo, complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos e têm que ser incluídas no Plano de Atividades do Plano de Turma e no Plano Anual de Atividades, elaborado em Departamento e aprovado em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo. São autorizadas por ano letivo a cada turma do 2.º Ciclo e 3.º Ciclo do Ensino Básico visitas de estudo até ao limite de duas, à exceção da participação em atividades dentro do concelho de Alenquer e organizadas por órgãos do poder local e pelos estabelecimentos de ensino.

O Docente responsável pela sua organização deve ter em conta que:

a) O plano da visita de estudo deve incluir os objetivos, calendarização, itinerário e meio de transporte utilizado, bem como o número de alunos e acompanhantes participantes e deve ser precedida de comunicação ao Diretor para efeitos de seguro escolar;
b) O docente pode agendar outras visitas não incluídas no Plano Anual de Atividades, desde que obtenha a autorização do Diretor e aprovação do Conselho Pedagógico. Para o efeito, deve neste caso, cumprir igualmente as normas referidas anteriormente;
c) O Diretor de turma é responsável pela informação, reunião e pedido de autorização aos Encarregados de Educação, relativamente a cada visita de estudo a efetuar;
d) O professor responsável pela organização da visita de estudo também o é pela execução da atividade por ele planeada;
e) Cada aluno deve ser identificado individualmente com os seus dados bem como os dos professores acompanhantes e própria escola, nomeadamente através do cartão de aluno.

O Diretor de turma responsável pela visita deve fazer-se acompanhar do documento de assistência na doença de cada criança, colete e jogo de raquetes de segurança rodoviária, declaração de idoneidade e autorização das instituições ou entidades a visitar. A autorização do encarregado de educação deverá ser previamente solicitada para esse efeito.

No início de cada ano letivo, cada docente deve dar conhecimento a todos os encarregados de educação, da possibilidade da realização de atividades fora das instalações escolares, mas dentro do meio local solicitando, aos mesmos, uma autorização por escrito.

Artigo 169.º
Fornecimento de material aos departamentos curriculares

1. O fornecimento do material aos departamentos curriculares do 2.º e 3.º Ciclos da Escola Sede do Agrupamento é da responsabilidade do coordenador de departamento e é efetuado no prazo máximo de quinze dias, após entrega nos serviços administrativos da respetiva relação de necessidades, devidamente assinada pelo coordenador de departamento e pelo professor requisitante;

2. A despesa deve enquadrar-se nas previsões elaboradas pelos departamentos curriculares aquando da inscrição de atividades no Plano Anual de Atividades de cada ano letivo;

3. A autorização para a realização da despesa é da responsabilidade do Conselho Administrativo do Agrupamento e estará condicionada à existência de verba na respetiva conta corrente da escola sede e sua cabimentação;

4. Compete ao Conselho Administrativo do Agrupamento exigir às entidades referidas nos números 2 e 3 do Artigo 14.º do Decreto Regulamentar nº 12/2000 o cumprimento das suas obrigações perante a escola sede do Agrupamento;

5. Os serviços administrativos devem enviar, trimestralmente, aos departamentos curriculares do 2.º e 3.º Ciclos, os respetivos extratos de despesa;

6. Todas as receitas angariadas pelos departamentos curriculares pertencentes à escola sede do agrupamento de escolas devem ser entregues nos Serviços de Administração Escolar, passando a fazer parte da conta corrente do departamento curricular depositante.

CAPÍTULO VIII - Disposições Finais

Artigo 170.º
Disposições finais

1. Todos os elementos da comunidade educativa devem ter conhecimento deste regulamento interno e zelar pelo cumprimento do mesmo.

2. A não observância destes princípios implicará sanções a estabelecer em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 171.º
Regime subsidiário

Para além do disposto, neste regulamento interno, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

Artigo 172.º
Omissões

Toda a situação omissa neste regulamento interno deverá, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelo Diretor, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

Artigo 173.º
Entrada em funcionamento do Regulamento Interno

O presente regulamento interno entra em vigor após a sua homologação pelo Conselho Geral.

Artigo 174.º
Revisão do Regulamento Interno

Os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas, aprovados nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril, com redação dada pelo decreto lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Índice de Anexos

Anexo 1
Regulamento da BECRE
Anexo 1- A – Novas regras da BE

Anexo 2
Regulamento do PIEF

Anexo 3
GABINETE PEDAGÓGICO E DISCIPLINAR – GAAD
3.1. GAAD ficha de registo

Anexo 4
Regras de conduta nos regimes presencial, misto e não presencial

Anexo 5
Coordenação de Critérios de Atuação dos Professores

Anexo 6
Plano de Contingência

Anexo 7
Plano de implementação dos regimes presencial, misto e não presencial

Anexo 8
Programa de Mentoria

Anexo 9
Regulamento das AEC