



REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA BATALHA



INDICE

PARTE I – DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 5

- art.1º - definição 5
- art.2º - âmbito de aplicação..... 5
- art.3º - escola-sede 5

PARTE II – ESTRUTURAS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR..... 5

- art.4º - órgãos de direção, de administração e de gestão escolar 5
- CONSELHO GERAL..... 5
- art.5º - definição 5
- art.6º - composição 5
- art.7º - competências..... 5
- art.8º - designação dos representantes no conselho geral 6
- art.9º - processo eleitoral..... 6
- art.10º - inelegibilidade..... 6
- art.11º - homologação 6
- art.12º - casos especiais 6
- art.13º - mandato..... 7
- art.14º - cessação de mandato 7
- art.15º - funcionamento 7
- DIRETOR..... 7
- art.16º - definição 7
- art.17º - competências..... 7
- art.18º - Delegação de competências e substituição temporária 8
- art.19º - recrutamento 8
- art.20º - procedimento concursal 8
- art.21º - eleições 9
- art.22º - tomada de posse..... 9
- art.23º - mandato..... 9
- art.24º - regime de funções 9
- art.25º - direitos do diretor, subdiretor e adjuntos .. 10
- art.26º - deveres do diretor, subdiretor e adjuntos.. 10
- art.27º - assessoria do diretor..... 10
- CONSELHO PEDAGÓGICO 10
- art.28º - Definição 10
- art.29º - composição..... 10
- art.30º - mandato..... 10
- art.31º - competências..... 10
- art.32º - funcionamento 11
- art.33º - Competências do Presidente do Conselho Pedagógico 11
- CONSELHO ADMINISTRATIVO 12
- art.34º - definição 12
- art.35º - composição..... 12
- art.36º - competências..... 12
- art.37º - funcionamento 12

PARTE III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 12

- art.38º - definição 12
- art.39º - competências do coordenador 12

PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO..... 12

- art.40º - estratégias organizativas e curriculares 12
- art.41º - critérios Gerais para constituição de Turmas/matriculas 12
- art.42º - critérios específicos para constituição de turmas – pré-escolar 13
- art.43º - critérios específicos para constituição de Turmas - 1.º CEB..... 13
- art.44º - Critérios específicos para constituição de Turmas - 2.º e 3.º CEB 14
- art.45º - Critérios específicos para constituição de Turmas - Ensino Secundário 14
- art.46º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 15
- art.46ºA – duração das reuniões de natureza pedagógica 15
- DEPARTAMENTOS CURRICULARES 15
- art.47º - definição 15
- art.48º - composição 15
- art.49º - competências do departamento..... 16
- art.50º - funcionamento..... 16
- art.51º - competências do coordenador 16
- art.52º - mandato 16
- DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR..... 16
- art.53º - competências do departamento..... 16
- art.54º - competências do coordenador do departamento da educação pré-escolar 17
- art.55º - funcionamento..... 17
- DEPARTAMENTO DO 1º CEB..... 17
- art.56º - competências 17
- art.57º - competências do coordenador do departamento do 1º ceb 17
- art.58º - funcionamento..... 17
- art.59º - atividades de enriquecimento curricular 17
- GRUPOS DE RECRUTAMENTO/DISCIPLINARES 18
- art.60º - definição 18
- art.61º - competências do grupo de recrutamento/disciplina..... 18
- art.62º - coordenador de grupo 18
- art.63º - competências do coordenador de grupo e do representante de disciplina 18
- art. 64º - mandato do coordenador de grupo e do representante de disciplina..... 19
- art. 65º - funcionamento..... 19
- CONSELHO DE DOCENTES E CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA 19
- art.66º - definição 19
- art.67º - composição 19
- art.68º - competências 19

art.69º - funcionamento 19

art.70º - coordenadores de professores titulares de turma e coordenadores de diretores de turma 20

art.71º - mandato..... 20

COORDENAÇÃO DE TURMA..... 20

art.72º - coordenação de turma..... 20

art.73º - competências dos educadores de infância . 20

art.74º - competências do professor titular de turma 20

art.75º - definição de conselho de turma 21

art.76º - composição 21

art.77º - competências 21

art.78º - funcionamento 21

art.79º - diretor de turma 22

art.80º - competências do diretor de turma e do professor titular de turma..... 22

CURSOS PROFISSIONAIS 23

art. 81º - coordenador do ensino profissional 23

art. 82º - equipa pedagógica (revogado)..... 23

art. 83º - competências do diretor de curso 23

CENTRO QUALIFICA 23

art. 84º - definição 23

art. 85º - Constituição da equipa 23

EDUCAÇÃO ESPECIAL..... 23

art.86º - educação especial 23

art.87º - composição do departamento de educação especial..... 23

art.88º - competências da educação especial..... 24

art.89º - intervenção precoce 24

APOIO EDUCATIVO 25

art.90º - definição de apoio educativo..... 25

art.91º - competências do docente de apoio educativo 25

art.92º - coordenação do apoio educativo 25

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)..... 25

art.93º - constituição..... 25

art.94º - competências da EMAEI 25

art.95º - competências do Coordenador da EMAEI .. 25

EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE/EDUCAÇÃO SEXUAL..... 26

art.96º - definição e objetivos..... 26

art.97º - coordenação 26

art.98º - composição 26

art.99º - competências do coordenador 26

art.100º - competências da equipa de educação para a saúde/ educação sexual 26

art.101º - educação sexual 26

TUTORIAS..... 26

art.102º - definição 26

art.103º - criação de tutorias e designação de docentes..... 26

art.104º - competências dos professores tutores..... 27

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE .. 27

art.105º - definição e composição 27

art.106º - competências 27

AVALIAÇÃO INTERNA..... 27

art.107º - Natureza e Constituição..... 27

PARTE V – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 27

art.108º - serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos..... 27

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR..... 28

art.109º - serviços de administração escolar 28

art.110º - horário de funcionamento/atendimento . 28

art.111º - competências 28

art.112º - competências do chefe dos serviços de administração escolar 28

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE) 28

art.113º - composição 28

art.114º - competências 28

art.116º - horário de atendimento 29

art.117º - auxílios económicos 29

art.118º - Transportes escolares 29

art.119º - seguro escolar 29

art.120º - refeitório 30

art.121º - bufete..... 30

art.122º - papelaria 30

art.123º - componente de apoio à família 30

BIBLIOTECAS ESCOLARES 31

art.124º - definição 31

art.125º - funcionamento..... 31

art.126º - competências do professor bibliotecário . 31

art.127º - equipa da biblioteca e coordenação da equipa..... 31

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA) 31

art.128º - Objetivos gerais do CAA 31

art.129º - Objetivos específicos do CAA 31

art.130º - Recursos do CAA 32

DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES 32

art.131º - definição 32

art.132º - gestão de instalações 32

art.133º - competências do diretor de instalações ... 32

PARTE VI - OUTRAS INFRAESTRUTURAS DE APOIO 32

art.134º - reprografia 32

art.135º - gabinete dos serviços de psicologia e orientação 33

art.136º - sistema de automação 33

art.137º - cacifos 33

PARTE VII - OUTRAS NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 33

art.138º - acesso e circulação..... 33

art.139º - distribuição de propaganda e publicidade 34

art.140º - visitas de estudo 34

art.141º - saídas ao exterior do recinto escolar	34	art.178º - competências do encarregado operacional	44
art.142º - requisição de material audiovisual	34	art.179º - deveres dos assistentes técnicos	44
art.143º - processo individual do aluno	35	PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	44
art.144º - segurança escolar	35	art.180º - papel especial dos pais e encarregados de	44
art.145º - condições excecionais de matrícula.....	35	educação	44
art.146º - requisição de viaturas	36	art.181º - direitos dos pais e encarregados de	44
PROTEÇÃO DE DADOS	36	educação	44
art.147º - Recolha e tratamento dos dados pessoais	36	art.182º - responsabilidade dos pais ou encarregados	45
art.148º - Política de proteção de dados	36	de educação	45
art.149º - Declaração de consentimento	36	art.183º - incumprimento dos deveres por parte dos	46
PARTE VIII - COMUNIDADE ESCOLAR.....	36	pais ou encarregados de educação	46
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE	36	art.184º - contraordenações	46
ESCOLAR	36	art.185º - associação de pais e encarregados de	47
art.150º - definição de comunidade escolar	36	educação	47
art.151º - direito à integridade física e moral	36	art.186º - direitos da associação de pais e	47
art.152º - direitos dos membros da comunidade	36	encarregados de educação.....	47
escolar	36	art.187º - deveres da associação de pais e	47
art.153º - deveres dos membros da comunidade	36	encarregados de educação.....	47
escolar	36	PARTE IX: DISCIPLINA	47
art.154º - responsabilidade civil.....	36	art.188º - qualificação de infração	47
ALUNOS	37	art.189º - participação de ocorrência	47
art.155º - responsabilidade dos alunos.....	37	art.190º - Finalidades das medidas disciplinares	48
art.156º - responsabilidade civil e criminal dos alunos	37	art.191º - determinação da medida disciplinar.....	48
.....	37	art.192º - medidas disciplinares corretivas	48
art. 157º - valores nacionais e cultura de cidadania .	37	art.193º - atividades de integração na escola ou na	49
art.158º - direitos	37	comunidade.....	49
art.159º - deveres	38	art.194º - condicionamento no acesso a espaços	49
Art. 159.º A – situações excecionais ao uso de	39	escolares e na utilização de materiais e equipamentos	49
equipamentos tecnológicos	39	49
art.160º - faltas justificadas	39	art.195º - medidas disciplinares sancionatórias.....	49
art.161º - faltas injustificadas	40	art.196º - competências e procedimentos na aplicação	49
art.162º - excesso grave de faltas	40	de medidas disciplinares sancionatórias	49
art.163º - efeitos decorrentes da ultrapassagem do	40	art.197º - cumulação de medidas disciplinares	50
limite de faltas injustificadas.....	40	art.198º - medidas disciplinares sancionatórias –	50
art.164º - incumprimento e ineficácia das medidas de	41	prOcedimentos disciplinares	50
recuperação e de integração.....	41	art.199º - celeridade do procedimento disciplinar ...	50
art.165º - Efeitos das faltas de material ou	41	art.200º - suspensão preventiva	51
pontualidade	41	art.201º - decisão final	51
art.166º - representação dos alunos.....	42	art.202º - execução das medidas corretivas ou	52
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	42	disciplinares sancionatórias	52
art.167º - enquadramento	42	art.203º - Equipas multidisciplinares- Comissão DE	52
art.168º - direitos	42	conflitos.....	52
art.169º - deveres	42	art.204º - salvaguarda da convivência escolar	53
PESSOAL DOCENTE	42	art.205º - intervenção dos pais e encarregados de	53
art.170º - direitos	42	educação	53
art.171º - deveres	42	art.206º - recursos à decisão da Aplicação da medida	53
art.172º - papel especial dos professores	43	disciplinar	53
art.173º - Autoridade do professor	43	art.207º - Intervenção de outras entidades	53
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	43	PARTE X : AVALIAÇÃO	53
art.174º - papel do pessoal não docente das escolas	43	ALUNOS	53
art.175º - direitos	43	art.208º - modalidades de avaliação	53
art.176º - deveres gerais	43	art.209º - avaliação das aprendizagens.....	54
art.177º - deveres dos assistentes operacionais.....	44		

art.210º - critérios de avaliação	54
art.211º - avaliação no 1º ceb	54
art.212º - avaliação dos 5.º e 7.º anos de escolaridade	55
art.213º - avaliação dos 6º, 8º e 9º anos de escolaridade	55
art.214º - avaliação no ensino secundário	55
art.215º - medidas de promoção do sucesso escolar	55
MÉRITO ESCOLAR	56
art.216º - âmbito e natureza	56
art.217º - Quadro de Mérito	56
art.218º - júri e divulgação do quadro de mérito.....	56
PARTE XI: DISPOSIÇÕES FINAIS.....	57
art.219º - Omissões	57
art.220º - Divulgação.....	57
art.221º - Revisão do Regulamento Interno	57
art.222º - regimentos	57
art.223º - entrada em vigor	57

PARTE I – DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ART.1º - DEFINIÇÃO

O presente regulamento interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o funcionamento do Agrupamento de Escolas da Batalha (de ora em diante apenas designado por agrupamento).

ART.2º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente regulamento interno aplica-se, em todos os estabelecimentos de ensino que compõem o agrupamento, definindo a configuração específica dos órgãos de direção, administração e gestão e das estruturas intermédias de orientação educativa, bem como o conjunto de normas de convivência que permitam a participação de todos e de cada um na comunidade educativa.
2. O presente regulamento aplica-se aos órgãos de direção, administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos docentes, ao pessoal não docente, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao município e outras entidades cooptadas pelo Conselho Geral e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do agrupamento.

ART.3º - ESCOLA-SEDE

A escola-sede do agrupamento é a Escola Básica e Secundária da Batalha.

PARTE II – ESTRUTURAS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

ART.4º - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO ESCOLAR

1. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento os seguintes:
 - a) O Conselho Geral.
 - b) O Diretor.
 - c) O Conselho Pedagógico.
 - d) O Conselho Administrativo.

CONSELHO GERAL

ART.5º - DEFINIÇÃO

1. 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, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação.

ART.6º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um elementos:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais ou encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

ART.7º - COMPETÊNCIAS

São competências do Conselho Geral as previstas pela legislação em vigor, nomeadamente:

1. Eleger o Diretor, nos termos previstos na lei em vigor;
2. Eleger o respetivo presidente por maioria simples dos votos, desde que os votantes sejam em número igual ou superior a dois terços dos membros do Conselho Geral;
3. Elaborar e aprovar o respetivo regimento por maioria simples dos votos, desde que os votantes sejam em número igual ou superior a dois terços dos membros do Conselho Geral;
4. Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
5. Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
6. Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
7. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
8. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
9. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
10. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
11. Aprovar o relatório de contas de gerência;
12. Apreciar os resultados do processo de auto – avaliação;
13. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
14. Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
15. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
16. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
17. Emitir parecer sobre os moldes de inclusão da educação sexual no projeto educativo, após ouvir as associações de pais, estudantes e professores;
18. Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações.

ART.8º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES NO CONSELHO GERAL

1. Os representantes dos alunos, pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no agrupamento.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Não existindo associação de pais e encarregados de educação, a designação dos representantes (e substitutos) referidos no número anterior far-se-á em reunião geral de pais convocada pelo presidente do Conselho Geral ou, na falta deste, pelo Diretor.
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 carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

ART.9º - PROCESSO ELEITORAL

1. O presidente do Conselho Geral, nos sessenta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, deverá convocar as Assembleias Eleitorais e marcará o calendário eleitoral, o prazo de entrega de listas, o período de campanha eleitoral, o ato eleitoral e solicitará à associação de pais e encarregados de educação, ao município e aos representantes da comunidade local, a designação dos respetivos representantes ao Conselho Geral.
2. As convocatórias mencionarão as normas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e serão afixadas nos locais habituais.
3. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
4. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das Assembleias Eleitorais, para eleger os elementos que compõem as respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
5. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes, sendo que o número de efetivos deve corresponder ao número a eleger e o número de suplentes deve ser igual ao número de candidatos efetivos.
6. As listas do pessoal docente devem integrar representantes dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
7. As listas dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
8. As listas dos representantes dos alunos circunscrevem-

-se ao ensino secundário.

9. As listas serão entregues até quinze dias antes da Assembleia Eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
10. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
11. O processo eleitoral realizar-se-á por sufrágio direto, secreto e presencial.
12. A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva Assembleia Eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem.
13. As urnas manter-se-ão abertas oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
14. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
15. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.

ART.10º - INELEGIBILIDADE

São inelegíveis para o Conselho Geral:

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar superior a repreensão nos dois, três ou cinco anos após a aplicação, respetivamente, de multa, suspensão ou inatividade.
2. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar, da exclusiva competência do Diretor, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da mesma.
3. Os representantes dos docentes não poderão ser membros do Conselho Pedagógico.

ART.11º - HOMOLOGAÇÃO

1. As atas das Assembleias Eleitorais serão entregues nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, acompanhadas dos documentos de designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, do município e da comunidade local.
2. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

ART.12º - CASOS ESPECIAIS

1. Se não for entregue ao presidente do Conselho Geral qualquer lista de candidatura até ao prazo estabelecido, este marcará novo prazo de cinco dias úteis para a apresentação de listas, fazendo o reajustamento necessário de todo o calendário eleitoral.
2. Caso não seja entregue qualquer lista no prazo estipulado, o presidente do Conselho Geral elaborará uma lista nominal que colocará à votação.

ART.13º - MANDATO

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

ART.14º - CESSAÇÃO DE MANDATO

1. São motivos para a cessação do mandato as seguintes situações:
 - a) Pessoal docente e pessoal não docente - cessação do exercício efetivo de funções no agrupamento;
 - b) Alunos - mudança de escola ou aplicação de sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor;
 - c) Pais e encarregados de educação - inexistência de educandos inscritos nas escolas do agrupamento.
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência a que pertencia o titular do mandato.
3. Haverá lugar a nova eleição quando já não houver eleitos para assegurar a substituição resultante da cessação do mandato.
4. O presidente do Conselho Geral convocará a Assembleia Eleitoral nos cinco dias úteis imediatos após ter conhecimento oficial da situação referida no número anterior.

ART.15º - FUNCIONAMENTO

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2. O Conselho Geral pode reunir extraordinariamente se convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
4. As reuniões ordinárias deverão ser marcadas com, pelo menos, uma antecedência de cinco dias úteis, constando da respetiva convocatória: data, hora, local e ordem de trabalhos da reunião.
5. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas, no mínimo, com quarenta e oito horas de antecedência.
6. As reuniões não deverão prolongar-se por mais de três horas, salvo se o Conselho Geral decidir em contrário. Se tal não acontecer, haverá lugar a nova reunião com um intervalo mínimo de vinte e quatro horas.
7. Das reuniões lavrar-se-á uma ata que será lida na reunião seguinte e assinada pelo presidente e secretário.
8. O Conselho Geral pode constituir comissões nas quais delegue competências.
9. O Conselho Geral apenas pode deliberar na presença da maioria dos seus membros com direito de voto.

10. As deliberações do Conselho Geral são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes.
11. Em caso de empate numa votação, o presidente tem voto de qualidade.
12. Não é permitida a abstenção nas deliberações.

DIRETOR**ART.16º - DEFINIÇÃO**

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
3. O número de adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, por despacho de um membro do governo da área da educação.

ART.17º - COMPETÊNCIAS

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo do agrupamento, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - a) As alterações ao regulamento interno;
 - b) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - c) O relatório anual de atividades;
 - d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos no número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Compete-lhe, ainda, aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
5. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade 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/nomear:
 - I. Coordenadores de escola ou estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - II. Coordenadores de projetos;
 - III. Coordenador do Centro Qualifica;
 - IV. Coordenador dos cursos profissionais;
 - V. Coordenadores de grupo e representantes de disciplina;
 - VI. Coordenadores de diretores de turma;
 - VII. Diretores de turma;
 - VIII. Diretores de cursos profissionais;

- IX. Professores tutores;
 - X. Secretariado de exames;
 - XI. Equipa de avaliação interna;
 - XII. Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
- f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) 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;
 - i) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
6. Compete ainda ao Diretor:
 - a) Representar o agrupamento;
 - b) Representar institucionalmente o Centro Qualifica;
 - c) Responder legalmente pelo Centro Qualifica, nomeadamente pelo cumprimento das orientações para a sua organização e funcionamento;
 - d) Homologar as decisões do júri de certificação, promovendo e controlando a emissão de diplomas e certificados;
 - e) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - f) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - g) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - h) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - i) Homologar os relatórios técnico-pedagógicos e os programas educativos individuais;
 - j) Ratificar as propostas de alunos para integrar o certificado e o prémio de mérito;
 - k) Definir os espaços de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
 7. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelos órgãos autárquicos.

ART.18º - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA

1. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas no artigo anterior.
2. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

ART.19º - RECRUTAMENTO

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes 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, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo, Diretor Executivo ou adjunto do Diretor Executivo ou membro do Conselho Diretivo;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

ART.20º - PROCEDIMENTO CONCURSAL

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
 - 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.
2. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção na escola.
3. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
4. 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 de entrevista individual realizada com o candidato.

ART.21º - ELEIÇÕES

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no número três do artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir efetuar audição dos candidatos.
2. 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.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo, então, considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. Verificando-se um empate, na situação prevista no número anterior, o presidente do Conselho Geral tem voto de qualidade.
5. O resultado da eleição do Diretor é homologado pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

ART.22º - TOMADA DE POSSE

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.
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.

ART.23º - 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 sua recondução ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 21º.
6. O mandato do Diretor pode cessar:

- a) Por requerimento do interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações apresentadas por qualquer membro do Conselho Geral, devidamente fundamentadas;
 - 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. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

ART.24º - REGIME DE FUNÇÕES

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

ART.25º - DIREITOS DO DIRETOR, SUBDIRETOR E ADJUNTOS

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
4. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

ART.26º - DEVERES DO DIRETOR, SUBDIRETOR E ADJUNTOS

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

ART.27º - ASSESSORIA DO DIRETOR

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. As funções a atribuir aos assessores são da competência do Diretor.

CONSELHO PEDAGÓGICO**ART.28º - DEFINIÇÃO**

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

ART.29º - COMPOSIÇÃO

1. O Conselho Pedagógico é constituído por:
 - a) Diretor do agrupamento que, por inerência de funções, presidirá às reuniões;
 - b) Coordenadores dos seguintes departamentos curriculares:
 - I. Pré-escolar;
 - II. 1º Ciclo do Ensino Básico (CEB);
 - III. Português;
 - IV. Matemática;
 - V. Línguas Estrangeiras;
 - VI. Expressões;
 - VII. Ciências Experimentais;
 - VIII. Ciências Sociais e Humanas;
 - IX. Educação Especial;
 - c) Coordenador dos docentes titulares de turma do 1º CEB;
 - d) Coordenador dos diretores de turma do 2º CEB;
 - e) Coordenador dos diretores de turma do 3º CEB;
 - f) Coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário;
 - g) Coordenador do Ensino Profissional;
 - h) Coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - i) Diretor.
2. Podem ser convidados a participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Pedagógico, elementos da comunidade educativa que possam contribuir para o enriquecimento e interpretação de assuntos de natureza educativa e pedagógica.
3. Os convites referidos no número anterior são efetuados pelo Diretor, por sua própria iniciativa ou por solicitação da maioria dos membros do Conselho Pedagógico com direito de voto.

ART.30º - MANDATO

1. O mandato dos membros é de quatro anos letivos, iniciando-se com a primeira reunião do Conselho Pedagógico e cessa após a designação de um novo Conselho Pedagógico.
2. A substituição de mandato efetua-se nos termos da legislação aplicável.

ART.31º - COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho Pedagógico:

1. Elaborar a proposta de 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. Definir os termos em que se concretiza a inclusão da educação sexual no projeto educativo;
4. Definir os princípios gerais para a elaboração do plano de ação anual referente à educação para saúde e educação sexual, submetendo-os ao parecer do Conselho Geral;
5. Aprovar o plano de ação referido no número anterior;
6. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
7. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

8. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
9. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
10. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
11. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
12. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a investigação e investigação;
13. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
14. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
15. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
16. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
17. Analisar e deliberar sobre as decisões do departamento do 1º CEB e conselhos de turma dos 2º e 3º CEB relativas às retenções repetidas, respeitando a legislação vigente;
18. Determinar quais os elementos a considerar pelos conselhos de turma de avaliação, no final de cada ano letivo, quando houver lugar a tomada de decisão sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
19. De acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1º CEB, do respetivo departamento e, nos 2º e 3º CEB e ensino secundário, dos departamentos curriculares e conselho de diretores de turma;
20. Tomar decisão final relativa aos pedidos de revisão dos resultados de avaliação final, que sejam apresentados de acordo com a legislação em vigor;
21. Aprovar as informações das provas de equivalência à frequência e outras, sob proposta dos grupos disciplinares;
22. Aprovar os regulamentos referentes a estágios, provas de aptidão profissional e provas de avaliação final;
23. Aprovar a constituição dos júris das provas de equivalência à frequência;
24. Aprovar o calendário escolar;
25. Aprovar as propostas do departamento do 1º CEB sobre a integração, noutra turma, dos alunos retidos nos 2º e 3º anos de escolaridade, com base na fundamentação do professor titular;
26. Aprovar o relatório técnico-pedagógico dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;
27. Aprovar o programa educativo individual dos alunos com medidas adicionais;
28. Aprovar a constituição de comissões, constituídas pelos seus elementos ou por outros considerados necessários,

de modo a poderem, com maior eficácia, pronunciar-se sobre matérias pedagógico-didáticas;

29. Elaborar o seu regimento nos trinta dias subsequentes ao início da entrada em funções.

ART.32º - FUNCIONAMENTO

1. O Conselho Pedagógico reúne:
 - a) Ordinariamente, uma vez por mês;
 - b) 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 o justifique.
2. O agendamento das reuniões e calendarização das atividades são elaborados na primeira reunião de cada ano letivo.
3. As convocatórias, com a respetiva ordem de trabalhos, são colocadas na plataforma em uso no agrupamento, enviadas por correio eletrónico para os respetivos membros e afixadas na escola-sede do agrupamento.
4. As convocatórias para as reuniões ordinárias são feitas com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
5. As convocatórias para as reuniões extraordinárias são feitas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
6. O Conselho Pedagógico reúne com mais de metade dos seus membros efetivos com direito a voto.

ART.33º - COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Compete ao presidente do Conselho Pedagógico:

1. Conferir posse aos membros do Conselho Pedagógico, nos termos da legislação aplicável;
2. Marcar as reuniões plenárias e fixar a ordem de trabalhos;
3. Presidir às reuniões, declarar a sua abertura, dirigir, suspender e encerrar os respetivos trabalhos;
4. Pôr à discussão e votação as propostas, relatórios e outros documentos;
5. Assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do Conselho Pedagógico, comunicando aos órgãos competentes as decisões tomadas;
6. Promover a constituição de eventuais comissões;
7. Dar conhecimento ao Conselho Pedagógico das mensagens, informações, explicações e convites que lhe sejam dirigidos;
8. Verificar a perda de mandato dos membros do Conselho Pedagógico;
9. Promover a substituição de mandato, nos termos da legislação aplicável;
10. Coordenar a secção de avaliação de desempenho docente;
11. Publicar em área reservada, na plataforma do agrupamento, depois de cada sessão, as informações deste conselho;
12. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

ART.34º - DEFINIÇÃO

O Conselho Administrativo é o órgão de administração e gestão do agrupamento com poder deliberativo em matéria administrativo-financeira.

ART.35º - COMPOSIÇÃO

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

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

ART.36º - COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho Administrativo:

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

ART.37º - FUNCIONAMENTO

1. O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias uma vez por mês ou sempre que se justifique.
2. O Conselho Administrativo pode realizar reuniões extraordinárias sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
3. De cada reunião deve ser lavrada ata.

PARTE III – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

ART.38º - DEFINIÇÃO

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado no agrupamento é assegurada por um coordenador, designado pelo Diretor de entre os professores em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. Na escola-sede de agrupamento, bem como nos estabelecimentos de educação que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo tempo por despacho fundamentado do Diretor,

ou a pedido do interessado, devidamente fundamentado.

ART.39º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

Compete ao coordenador de estabelecimento:

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, 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. Veicular as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;
4. Propor ao Diretor a formação de turmas, depois de ouvidos os professores ou educadores do estabelecimento;
5. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
6. Participar nas reuniões de conselho de coordenadores de estabelecimento convocadas pelo Diretor;
7. Convocar, sempre que necessário, reuniões com o pessoal docente, pessoal técnico e não docente do estabelecimento;
8. Exercer as funções de delegado para a segurança no respetivo estabelecimento;
9. Manter atualizado o inventário;
10. Afixar a documentação oficial;
11. Receber, assinar e responder ao expediente.

PARTE IV – ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

ART.40º - ESTRATÉGIAS ORGANIZATIVAS E CURRICULARES

As estratégias, opções e linhas orientadoras relativamente à organização curricular, que traduzem as decisões do Conselho Pedagógico, com vista à implementação do projeto educativo, encontram-se formalmente dispostas no plano curricular do agrupamento.

ART.41º - CRITÉRIOS GERAIS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS/MATRÍCULAS

1. A constituição das turmas rege-se-á, sempre que possível, em qualquer ano de escolaridade, por um critério de heterogeneidade, tendo em conta o género e de acordo com a legislação em vigor, com as condicionantes inerentes à dimensão das salas.
2. As opções dos alunos, sempre que possível, devem ser respeitadas, estando condicionadas pelos normativos legais e pelos recursos humanos do agrupamento.
3. Os pedidos formulados pelos encarregados de educação serão respeitados, sempre que possível, desde que devidamente fundamentados e entregues no ato de matrícula.
4. Na componente da formação específica, serão oferecidas as disciplinas de opção maioritariamente

escolhidas, de acordo com os normativos legais em vigor e os recursos humanos do agrupamento.

5. Os alunos sem problemas disciplinares no ano letivo anterior têm prioridade.
6. A constituição ou a continuidade, a título excepcional, de turmas com número superior ao estabelecido carece de autorização do Conselho Pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor do agrupamento.
7. Os alunos com programa educativo individual têm prioridade na matrícula ou renovação de matrícula na escola de preferência dos pais ou encarregados de educação.
8. Os alunos apoiados pelos centros de apoio de aprendizagem têm prioridade na renovação de matrícula, independentemente da sua área de residência.

ART.42º - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS – PRÉ-ESCOLAR

1. Os grupos serão constituídos, preferencialmente, por crianças de diferentes faixas etárias.
2. Nos grupos, deve haver, sempre que possível, um equilíbrio em termos de género e de idade.
3. Os grupos serão constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.
4. Os grupos com crianças com necessidades educativas são constituídos por 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico (RTP) seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições. A redução de grupo fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular.
5. As vagas existentes em cada estabelecimento de educação serão preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente às crianças:
 6. 1.ª - Que completem os 5 e os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
 7. 2.ª - Que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
 8. 3.ª - Que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
9. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, serão observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
 - 1.ª - Com necessidades educativas, fundamentadas no relatório técnico-pedagógico, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
 - 2.ª - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
 - 3.ª - Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;
 - 4.ª - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
 - 5.ª - Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

6.ª - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;

10. Na renovação da matrícula é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

ART.43º - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS - 1.º CEB

1. As turmas são constituídas por 24 alunos.
2. As turmas, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
3. As turmas, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
4. As turmas com alunos com necessidades educativas são constituídas por 20 alunos, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições. A redução de turma fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
5. As turmas devem ser constituídas por um ano de escolaridade, sempre que possível, respeitando as indicações pedagógicas fornecidas pelo Conselho de Docentes, ou pelo coordenador de Departamento do Pré-Escolar, no caso do 1.º ano de escolaridade.
6. Nas turmas do 1.º ano podem ser divididos grandes grupos provenientes da educação pré-escolar, não devendo ficar alunos isolados do grupo, sempre que possível.
7. As turmas já constituídas devem manter-se ao longo do ciclo, exceto em situações propostas pelo Conselho de Docentes e devidamente fundamentadas.
8. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor, sob proposta do professor titular de turma.
9. Serão respeitadas as indicações do Conselho de Docentes, sempre que possível.
10. As vagas existentes em cada estabelecimento de educação ou turma são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:
 - 1.ª - Com necessidades educativas, fundamentadas no relatório técnico-pedagógico, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - 2.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo estabelecimento de educação e ou de ensino;
 - 3.ª - Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;
 - 4.ª - Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
 - 5.ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições particulares de

solidariedade social, na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de ensino escolhido;

6.º - Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;

7.º - Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de ensino.

11. Em situações excecionais previstas na lei, o membro responsável pela área da educação pode autorizar, a requerimento do encarregado de educação, a antecipação ou o adiamento da matrícula no 1.º ano. O parecer do Diretor sobre o referido requerimento terá por base o parecer fundamentado dos educadores e dos SPO do agrupamento.
12. Nas turmas do 1.º ano, os alunos que completam 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro devem ser integrados em turmas com alunos mais velhos, sempre que possível.

ART.44º - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS - 2.º E 3.º CEB

1. As turmas serão constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos.
2. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
3. As turmas com alunos com necessidades educativas são constituídas por 20 alunos, sempre que em relatórios técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições. A redução de turma fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
4. As turmas deverão respeitar, sempre que possível, as indicações pedagógicas fornecidas pelo Conselho de Docentes, no caso do 5.º ano de escolaridade, e pelos Conselhos de Turma, do 6.º ao 9.º ano de escolaridade.
5. Nas turmas do 5.º ano podem ser divididos grandes grupos provenientes do 4.º ano, não devendo ficar alunos isolados do grupo, sempre que possível.
6. A distribuição dos alunos com necessidades educativas pelas diferentes turmas deve ser equilibrada, ouvidos os SPO e os docentes da Educação Especial.
7. As turmas já constituídas, sempre que possível, devem manter-se ao longo do ciclo, exceto em situações propostas pelo conselho de turma ou outras devidamente fundamentadas.
8. Os alunos que não transitam ou que não sejam aprovados serão distribuídos pelas várias turmas do mesmo ano de escolaridade, sempre que possível.
9. Quando o número de alunos exceder, por área disciplinar (Língua Estrangeira II e ou oferta de escola),

o número previsto na lei para a constituição das turmas, a prioridade de opção é dada à Língua Estrangeira.

10. Quando o número de alunos exceder, na Língua Estrangeira II, o número previsto na lei para a constituição de uma turma devem ser tidos em consideração os seguintes critérios:
 - 1.º Alunos mais novos, à exceção de alunos em situação de retenção;
 - 2.º Alunos mais velhos, à exceção de alunos em situação de retenção;
 - 3.º Alunos em situação de retenção;
 - 4.º Alunos que não frequentaram o agrupamento no ano letivo anterior.

ART.45º - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS - ENSINO SECUNDÁRIO

1. As turmas são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28 alunos, sendo o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção de 20 alunos.
2. Nos cursos profissionais, as turmas são constituídas por um mínimo de 22 alunos e um máximo de 28 alunos.
3. Nos cursos profissionais, as turmas são constituídas por 20 alunos sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
4. Nos cursos científico-humanísticos, as turmas são constituídas por 24 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.
5. Na constituição das turmas de ensino secundário deve ter-se em conta a inclusão de alunos provenientes da mesma turma no ciclo anterior, sempre que possível, considerando as informações fornecidas pelos Conselhos de Turma que acompanharam os alunos no ciclo precedente.
6. Devem ser respeitadas, as primeiras opções manifestadas pelo encarregado de educação/aluno no ato da matrícula ou da sua renovação, sempre que possível.
7. Será efetuada uma distribuição equilibrada dos alunos com necessidades educativas pelas diferentes turmas, tendo em conta a informação constante no relatório técnico-pedagógico e ouvidos os SPO e os docentes de Educação Especial.
8. Serão analisados individualmente os processos dos alunos para a admissão ao 10º ano, considerando o seu percurso ao longo do 3º CEB nas áreas disciplinares consideradas nucleares em cada um dos cursos científico-humanísticos.
9. Deve ser dada prioridade aos alunos que no ano letivo anterior frequentaram o 3º CEB no agrupamento.
10. As turmas já constituídas, sempre que possível, devem manter-se ao longo do ciclo, exceto em situações propostas pelo conselho de turma ou outras devidamente fundamentadas.

11. Os alunos que não transitam serão distribuídos pelas várias turmas do mesmo ano de escolaridade, sempre que possível.
12. Quando o número de alunos para a abertura de uma disciplina de opção exceder o número previsto na lei devem ser tidos em consideração os seguintes critérios:
 - 1.º - Alunos com necessidades educativas;
 - 2.º - Alunos que frequentaram o agrupamento no ano letivo anterior;
 - 3.º - Alunos que se candidatem à renovação de matrícula, pela primeira vez, no 12.º ano de escolaridade, em função do curso pretendido;
 - 4.º - Alunos mais novos, à exceção de alunos em situação de retenção.
13. Um aluno pode integrar mais do que uma turma de anos de escolaridade diferentes, desde que os respetivos horários sejam compatíveis, mediante requerimento.

ART.46º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo na perspetiva da promoção da qualidade educativa, no âmbito do desenvolvimento do projeto educativo.
2. Consideram-se estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Grupos de recrutamento/disciplinares;
 - c) Conselhos de diretores de turma;
 - d) Conselhos de turma;
 - e) Coordenação de cursos profissionais;
 - f) Centro Qualifica;
 - g) Apoio educativo;
 - h) Promoção e educação para a saúde/educação sexual;
 - i) Tutorias;
 - j) Secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
 - k) Equipa de avaliação interna;
 - l) Equipa das bibliotecas escolares;
 - m) Educação Especial;
 - n) Equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

ART.46ºA – DURAÇÃO DAS REUNIÕES DE NATUREZA PEDAGÓGICA

1. As reuniões de natureza pedagógica das diferentes estruturas do agrupamento têm, por norma, cem minutos de duração, acrescidas de trinta minutos de tolerância.
2. Excetuam-se do número anterior as reuniões do Conselho Pedagógico que têm uma duração de três horas, podendo os membros presentes deliberar, por unanimidade, o seu prolongamento por mais uma hora.
3. Os seus membros dispõem de uma tolerância de cinco minutos relativamente ao início da reunião.
4. Esgotado o tempo previsto no número um, e não estando concluída a ordem de trabalhos, os membros

da reunião podem deliberar, por unanimidade, a continuação da reunião.

5. Na ausência de condições de continuação ou de unanimidade, a reunião transita para as 48 horas seguintes.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ART.47º - DEFINIÇÃO

1. Os departamentos curriculares têm por objetivo assegurar a articulação curricular, tendo em vista a aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola.
2. A coordenação dos departamentos curriculares é assegurada por um professor, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor, considerando-se eleito o docente que reúna o maior número de votos, nos termos da legislação em vigor.
3. No agrupamento são constituídos os seguintes departamentos:
 - a) Pré-escolar.
 - b) 1.ºCEB.
 - c) Português.
 - d) Matemática.
 - e) Línguas Estrangeiras.
 - f) Expressões.
 - g) Ciências Experimentais.
 - h) Ciências Sociais e Humanas.
 - i) Educação Especial.

ART.48º - COMPOSIÇÃO

1. O departamento do Pré-Escolar integra todos os docentes a exercer funções letivas nos jardins-de-infância do agrupamento.
2. O departamento do 1.º CEB integra todos os docentes das escolas do 1.º CEB.
3. O departamento de Português integra os docentes dos grupos que lecionam Português, grupos de recrutamento números 200, 210, 220 e 300.
4. O departamento de Matemática integra os docentes que lecionam Matemática, grupos de recrutamento números 230 e 500.
5. O departamento de Línguas Estrangeiras integra os docentes que lecionam as disciplinas de Inglês, grupos de recrutamento números 120, 220 e 330, disciplina de Francês, grupos de recrutamento números 300 e 320 e disciplina de Espanhol, grupo de recrutamento número 350.
6. O departamento de Expressões integra os docentes que lecionam as disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica, dos grupos de recrutamento números 240, 530 e 600, da disciplina de Educação Musical, do grupo de recrutamento número 250 e da disciplina de Educação Física, dos grupos de recrutamento números 260 e 620.
7. O departamento de Ciências Experimentais integra os docentes que lecionam as disciplinas de Ciências Naturais, dos grupos de recrutamento números 230 e 520, a disciplina de Físico-Química, do grupo de

recrutamento número 510 e da disciplina de Informática, do grupo de recrutamento número 550.

8. O departamento de Ciências Sociais e Humanas integra os docentes que lecionam as disciplinas de História, dos grupos de recrutamento números 200 e 400, a disciplina de Geografia, do grupo de recrutamento número 420, a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica, do grupo de recrutamento número 290, a disciplina de Economia, do grupo de recrutamento número 430 e da disciplina de Filosofia, do grupo de recrutamento número 410.
9. O departamento de Educação Especial integra os docentes da Educação Especial, do grupo de recrutamento número 910 e docentes da Equipa Local de Intervenção Precoce.

ART.49º - COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO

Compete aos departamentos curriculares:

1. Elaborar e aprovar o respetivo regimento nos primeiros trinta dias após o início do ano escolar.
2. Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do projeto educativo.
3. Promover a interdisciplinaridade.
4. Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
5. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
6. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
7. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono e exclusão escolares.
8. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
9. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
10. Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
11. Propor critérios e metas para a avaliação dos alunos.
12. Identificar necessidades de formação dos docentes.
13. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de manuais escolares.
14. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
15. Propor, em coordenação com o Conselho Pedagógico, a distribuição das coordenações pedagógicas.
16. Propor ao Conselho Pedagógico as matrizes dos exames e outros instrumentos de avaliação da responsabilidade da escola.
17. Analisar e refletir as práticas educativas e o seu contexto.

ART.50º - FUNCIONAMENTO

1. Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente, mediante convocatória do seu coordenador, de acordo com o respetivo regimento.
2. Os departamentos curriculares reúnem extraordinariamente por proposta de pelo menos dois terços dos respetivos professores, ou por iniciativa de qualquer um dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.
3. Das reuniões será lavrada ata.

ART.51º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

Compete aos coordenadores de departamento:

1. Representar os professores do respetivo departamento no Conselho Pedagógico.
2. Orientar e coordenar pedagogicamente os docentes do departamento.
3. Convocar, presidir e orientar as reuniões ordinárias e extraordinárias do departamento.
4. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do, projeto educativo, projeto curricular do agrupamento bem como do plano anual de atividades e do regulamento interno.
5. Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de prioridades de formação dos professores do departamento.
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento das estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Organizar e atualizar os dossiês em suporte digital ou em papel com documentos relevantes.
8. Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas.
9. Propor ao Conselho Pedagógico a distribuição dos tempos letivos semanais para as disciplinas do departamento.
10. Participar na avaliação de desempenho dos docentes de acordo com a lei vigente.
11. Exercer as demais competências previstas na lei.

ART.52º - MANDATO

1. Caso o docente se mantenha no agrupamento, o mandato do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos, finalizando sempre com o término do mandato do Diretor.
2. O coordenador de departamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do departamento ou a pedido do interessado, devidamente fundamentado.

DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

ART.53º - COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO

Compete ao departamento da educação pré-escolar:

1. Colaborar com o Diretor na implementação das medidas de apoio.
2. Organizar a vigilância ativa nos recreios.

3. Propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades dos Jardins de Infância e a integração destes na comunidade.
4. Dar parecer sobre a organização funcional dos estabelecimentos de educação pré-escolar nomeadamente:
 - a) Horários;
 - b) Normas de funcionamento dos serviços de apoio à família.
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de crianças.
6. Analisar a assiduidade das crianças e dar conhecimento ao Diretor nos casos em que se constate uma ausência sistemática e continuada.
7. Aprovar as propostas dos projetos curriculares de turma apresentados pelos educadores de infância.

ART.54º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Compete, ainda, ao coordenador deste departamento:

1. Colaborar com a Educação Especial.
2. Colaborar com o professor bibliotecário e com os coordenadores de projetos na divulgação e sensibilização dos docentes para a participação e dinamização de atividades.

ART.55º - FUNCIONAMENTO

Na sua orgânica de funcionamento o departamento da educação pré-escolar terá em conta as seguintes regras gerais:

1. Elaborar e aprovar o respetivo regimento nos primeiros trinta dias após o início do ano escolar.
2. As reuniões ordinárias do departamento realizar-se-ão, após reunião do Conselho Pedagógico.
3. O departamento da educação pré-escolar poderá reunir em conjunto com o departamento do 1º CEB sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no plano anual de atividades, bem como a avaliação numa perspetiva de abordagem sequencial do percurso dos alunos.

DEPARTAMENTO DO 1º CEB

ART.56º - COMPETÊNCIAS

Compete, ainda, ao departamento do 1º CEB:

1. Propor critérios gerais de avaliação para o 1º CEB do ensino básico.
2. Definir e organizar a vigilância ativa nos recreios.
3. Propor ao Conselho Pedagógico a integração noutra turma dos alunos retidos nos 2º e 3º anos de escolaridade, com base na proposta fundamentada do professor titular da turma, ouvidos os encarregados de educação e, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
4. Aprovar as propostas dos projetos curriculares de turma apresentadas pelos professores titulares.
5. Elaborar a proposta a apresentar ao Diretor relativa aos alunos a atribuir o certificado de mérito.

6. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas com os alunos.
7. Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular.
8. Estabelecer a articulação entre a Escola e a família.

ART.57º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DO 1º CEB

Compete, ainda, ao coordenador do departamento do 1º CEB:

1. Colaborar com os professores titulares de turma na implementação dos programas de apoio educativo.
2. Colaborar com a Educação Especial.
3. Colaborar com o professor bibliotecário e com os coordenadores de projetos na divulgação e sensibilização dos docentes para a participação e dinamização de atividades.

ART.58º - FUNCIONAMENTO

Na sua orgânica de funcionamento o departamento do 1º CEB terá em conta as seguintes regras gerais:

1. Elaborar e aprovar o respetivo regimento nos primeiros 30 dias após o início do ano escolar.
2. As reuniões ordinárias do departamento realizar-se-ão após reunião do Conselho Pedagógico.
3. O departamento do 1º CEB poderá reunir em conjunto com os grupos de recrutamento/ disciplinares sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, de conhecimentos e aprendizagens, planificação de atividades das áreas curriculares disciplinares que envolvam os restantes ciclos, a articulação vertical dos programas, e a execução de atividades inseridas no plano anual de atividades.
4. O departamento do 1º CEB poderá reunir em conjunto com o departamento da educação pré-escolar, sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no plano anual de atividades, bem como a avaliação numa perspetiva de abordagem sequencial do percurso dos alunos e a promoção das vertentes do currículo.

ART.59º - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

1. As atividades de enriquecimento curricular são de natureza lúdica, cultural, formativa e não curricular e desenvolvem-se em tempos extraletivos dos alunos.
2. Estas atividades têm como objetivo a formação integral e a realização pessoal do aluno, através do enriquecimento cultural, da formação cívica, da aquisição de hábitos e métodos de trabalho e de uma melhor inserção na comunidade escolar.
3. As atividades de enriquecimento curricular são fixadas anualmente, de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo, constando do plano anual de atividades, e destinam-se a todos os alunos do 1º CEB.
4. A frequência destas atividades está sujeita a inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição tem caráter obrigatório até final do

ano letivo, devendo o encarregado de educação assumir um compromisso de honra.

5. Os alunos inscritos nas atividades de enriquecimento curricular têm o dever de assiduidade e de pontualidade, tal como no que respeita à frequência das atividades curriculares.
6. Sempre que um aluno falte às atividades de enriquecimento curricular, a justificação da falta deverá ser entregue ao professor titular da turma até ao terceiro dia subsequente à verificação da mesma.
7. Quando um aluno atinja um número de faltas previstas no nº 3 do artigo 18.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, deve o professor titular da turma, nos termos do número anterior, chamar à escola o encarregado de educação com o objetivo de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento de frequência.

GRUPOS DE RECRUTAMENTO/DISCIPLINARES

ART.60º - DEFINIÇÃO

1. Os grupos de recrutamento/disciplinares são estruturas de apoio ao departamento curricular, aos quais incumbe, especialmente, o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular.
2. Por grupos de recrutamento/disciplina entende-se o conjunto de dois ou mais professores que lecionam as mesmas disciplinas ou disciplinas afins e/ou pertencem ao mesmo grupo de recrutamento.

ART.61º - COMPETÊNCIAS DO GRUPO DE RECRUTAMENTO/DISCIPLINA

Aos grupos de recrutamento/disciplina compete:

1. Elaborar e aprovar o respetivo regimento nos primeiros trinta dias após o início do ano escolar.
2. Colaborar com o departamento curricular na construção do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno.
3. Propor ao departamento curricular ações de formação dos docentes do grupo com vista à elaboração do plano de formação docente.
4. Assegurar a coordenação pedagógico-científica e a planificação das atividades letivas e não letivas entre os docentes que o compõem.
5. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens
6. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
7. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
8. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
9. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional.
10. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

11. Partilhar experiências pedagógicas e recursos educativos.
12. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático.
13. Planificar as atividades letivas e não letivas.
14. Elaborar proposta de competências essenciais da disciplina.
15. Elaborar proposta relativa aos critérios de avaliação dos alunos referentes à sua disciplina.
16. Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.
17. Elaborar provas de exames e outras e as respetivas matrizes.
18. Exercer todas as demais competências que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo departamento curricular de acordo com o regimento específico do departamento.
19. Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou por este regulamento interno.

ART.62º - COORDENADOR DE GRUPO

1. Para os grupos de recrutamento/disciplina com um número de membros superior a dois será nomeado um coordenador de grupo; se o número de membros for inferior, será designado um representante.
2. As nomeações referidas no número anterior são da responsabilidade do Diretor.

ART.63º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE GRUPO E DO REPRESENTANTE DE DISCIPLINA

O coordenador de grupo e o representante de disciplina são os elementos de apoio ao coordenador do departamento curricular em todas as questões específicas do respetivo grupo ou disciplina, respetivamente, e têm as seguintes competências:

1. Presidir às reuniões do grupo de recrutamento ou de disciplina.
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo de recrutamento ou da disciplina.
3. Apoiar os professores do seu grupo de recrutamento ou da disciplina.
4. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola.
5. Orientar, coordenar e dinamizar a atuação pedagógica dos professores do grupo.
6. Manter atualizado o inventário do material próprio da disciplina e zelar pela sua conservação, em articulação com o diretor de instalações, caso exista.
7. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a cooperação e a troca de experiências entre os professores do grupo ou da disciplina.
8. Elaborar um relatório da atividade desenvolvida pelos professores do grupo ou da disciplina e apresentá-lo ao coordenador do departamento de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
9. Promover dentro do grupo, análise crítica da orientação pedagógica e apresentar a avaliação e as propostas de alteração ao coordenador do departamento.

ART. 64º - MANDATO DO COORDENADOR DE GRUPO E DO REPRESENTANTE DE DISCIPLINA

1. Caso o docente se mantenha no agrupamento, o mandato dos coordenadores de grupo e dos representantes de disciplina é de quatro anos, finalizando sempre com o término do mandato do Diretor.
2. O coordenador de grupo e o representante de disciplina podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado, devidamente fundamentado.

ART. 65º - FUNCIONAMENTO

1. Os grupos de recrutamento/disciplina reúnem ordinariamente:
 - a) No início do ano escolar para, nomeadamente, procederem à planificação e coordenação interdisciplinar das atividades a desenvolver durante o ano letivo;
 - b) Uma vez por semestre, no mínimo, para coordenação das atividades do grupo de recrutamento e outros assuntos de interesse;
 - c) No final do ano letivo para avaliar o cumprimento do plano anual, elaborar propostas de distribuição de níveis para o ano letivo seguinte e apresentar sugestões dentro da sua área de competência.
2. Os grupos reúnem extraordinariamente por determinação do Diretor, do coordenador de departamento, do coordenador de grupo ou por solicitação de dois terços dos seus elementos, sempre que seja necessário e urgente conhecer, apreciar, discutir ou elaborar propostas sobre assuntos de caráter técnico-pedagógico ou organizativo.
3. As reuniões são convocadas pelo coordenador de grupo ou pelo representante de disciplina.
4. Os grupos poderão reunir em conjunto com o departamento do 1º CEB sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, de aprendizagens essenciais.
5. Das reuniões será lavrada ata.

CONSELHO DE DOCENTES E CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA**ART.66º - DEFINIÇÃO**

O conselho de diretores de turma/ de docentes é uma estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor na orientação e execução da política pedagógica da escola, responsável pela organização das atividades da turma, em consonância com os objetivos enunciados no projeto educativo.

ART.67º - COMPOSIÇÃO

1. Existe um conselho de professores titulares de turma, composto por todos os professores titulares de turma.
2. Existem quatro conselhos de diretores de turma:
 - a) Do 2º CEB, composto por todos os diretores de turma deste nível de ensino;

- b) Do 3º CEB, composto pelos diretores das turmas de ensino regular;
- c) Do ensino secundário, composto pelos diretores das turmas de ensino regular, deste nível de ensino;
- d) Do ensino profissional, composto pelos diretores de turma dos cursos profissionais.

ART.68º - COMPETÊNCIAS

São atribuições do conselho de professores titulares de turma e dos conselhos de diretores de turma:

1. Elaborar e aprovar o respetivo regimento nos primeiros trinta dias após o início do ano escolar.
2. Cumprir as orientações e recomendações dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento.
3. Colaborar, sempre que tal seja solicitado, com o Conselho Geral, o Diretor e o Conselho Pedagógico.
4. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do respetivo representante, ao Conselho Pedagógico.
5. Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou ciclo.
6. Dinamizar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
7. Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e com os serviços de apoio educativo / educação especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
8. Acompanhar os projetos de interdisciplinaridade das turmas.
9. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
10. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores titulares de turma e diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
11. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
12. Promover a interação entre a Escola e a Comunidade.

ART.69º - FUNCIONAMENTO

1. Cada conselho de professores titulares de turma e conselho de diretores de turma reúne ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que o respetivo coordenador, por sua iniciativa, por solicitação do Diretor ou de, pelo menos, um terço dos seus membros o convoque.
2. O conselho de professores titulares de turma e os conselhos de diretores de turma poderão reunir em conjunto para tratar de assuntos que interessem a vários ciclos.
3. A decisão da reunião conjunta pertencerá aos respetivos coordenadores, podendo ainda ser solicitada pelo Diretor.
4. A convocatória das respetivas reuniões será feita pelos coordenadores, que as presidirão.
5. O conselho de professores titulares de turma reunirá:
 - a) Uma vez por semestre, a fim de proceder à avaliação formativa dos alunos (*feedback*) e de efetuar a recolha de informação intercalar;

- b) No final de cada semestre, para realizar a avaliação sumativa dos alunos.

ART.70º - COORDENADORES DE PROFESSORES TITULARES DE TURMA E COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA

1. Ao coordenador dos professores titulares de turma e aos coordenadores dos diretores de turma compete:
 - a) Presidir ao conselho de professores titulares de turma/diretores de turma.
 - b) Apoiar os professores titulares de turma/diretores de turma no desempenho das suas funções.
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena.
 - d) Colaborar com os serviços de apoio educativo/educação especial na implementação dos programas de apoio educativo e ou especializado.
 - e) Colaborar com o professor bibliotecário e com o coordenador de projetos na dinamização de atividades.
 - f) Apresentar um relatório, no final do ano letivo, das atividades desenvolvidas, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
2. Aos coordenadores do 2º e 3º CEB compete, ainda articular a oferta complementar.
3. A representação dos professores titulares de turma no Conselho Pedagógico cabe ao coordenador dos professores titulares de turma, nomeado pelo Diretor.
4. A representação dos diretores de turma no Conselho Pedagógico cabe aos coordenadores de diretores de turma dos 2º e 3º CEB, Ensino Secundário, e Ensino Profissional, nomeados pelo Diretor.

ART.71º - MANDATO

1. Caso o docente se mantenha no agrupamento, o mandato do coordenador dos professores titulares de turma e dos coordenadores dos diretores de turma é de quatro anos, finalizando sempre com o término do mandato do Diretor.
2. O coordenador dos professores titulares de turma e o coordenador de diretores de turma podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado, devidamente fundamentado.

COORDENAÇÃO DE TURMA

ART.72º - COORDENAÇÃO DE TURMA

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma são da responsabilidade:

1. Dos educadores de infância titulares de turma, na educação pré-escolar;
2. Dos professores titulares de turma, no 1º CEB;
3. Do conselho de turma, nos restantes ciclos de ensino.

ART.73º - COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA

1. Aos educadores de infância compete:

- a) Organizar o ambiente educativo.
 - b) Favorecer a segurança afetiva e promover a autonomia.
 - c) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
 - d) Assegurar o desenvolvimento de um currículo integrado.
 - e) Participar na planificação das atividades de animação e de apoio à família.
 - f) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família.
 - g) Elaborar e avaliar o plano da turma, adequando as orientações definidas a nível nacional e a nível do agrupamento às características das crianças.
 - h) Avaliar, numa perspetiva formativa, a intervenção, o ambiente, os procedimentos educativos adotados, o desenvolvimento e as aprendizagens do grupo e de cada criança.
 - i) Despistar inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.
 - j) Promover a vigilância ativa dos recreios.
2. De acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, no âmbito da educação inclusiva, compete-lhe ainda:
 - a) Fazer a identificação da criança, sempre que se considere haver necessidade de mobilizar medidas (de nível 2 ou 3) de suporte à aprendizagem e inclusão.
 - b) Participar como elemento variável da EMAEI, a fim de avaliar o processo e as evidências, colaborando com os restantes elementos da equipa.
 - c) Participar na elaboração do relatório técnico-pedagógico (RTP) e do programa educativo individual (PEI).
 - d) Coordenar e monitorizar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
 - e) Colaborar com a Equipa Local de Intervenção (ELI) na implementação do Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP) e na elaboração do Plano de Transição.

ART.74º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR TITULAR DE TURMA

1. Aos professores titulares de turma compete:
 - a) Elaborar o plano da turma.
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos.
 - c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
 - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
 - e) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
 - f) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação.
 - g) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno.

- h) Participar na planificação das atividades de enriquecimento curricular.
 - i) Zelar, pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular.
 - j) Promover a vigilância ativa dos recreios.
 - k) Elaborar a proposta, a apresentar ao Diretor, relativa aos alunos a atribuir o certificado e prémio de mérito.
2. De acordo com o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, no âmbito da educação inclusiva, compete-lhe ainda:
- a) Fazer a identificação do aluno, sempre que se considere haver necessidade de mobilizar medidas (de nível 2 ou 3) de suporte à aprendizagem e inclusão.
 - b) Participar como elemento variável da EMAEI, a fim de avaliar o processo e as evidências, colaborando com os restantes elementos da equipa.
 - c) Participar na elaboração do RTP, do programa educativo individual (PEI) e do plano individual de transição (PIT).
 - d) Coordenar e monitorizar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

ART.75º - DEFINIÇÃO DE CONSELHO DE TURMA

O conselho de turma é uma estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico e ao Diretor na orientação e execução da política pedagógica da escola, responsável pela organização das atividades da turma, em consonância com os objetivos enunciados no projeto educativo.

ART.76º - COMPOSIÇÃO

1. O conselho de turma tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Delegado ou subdelegado dos alunos da turma, no caso do 3º CEB e do ensino secundário;
 - c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma;
 - d) Professor de Educação Especial, se na turma existirem alunos com necessidades educativas que usufruam de apoio / intervenção direta.
2. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho de turma reúne sem a sua presença.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição se considere conveniente.

ART.77º - COMPETÊNCIAS

O conselho de turma tem as seguintes atribuições:

1. Elaborar o plano da turma.
2. Colaborar com a EMAEI na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as necessidades e potencialidades do aluno, implementando e monitorizando as referidas medidas.
3. Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no

que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma.

4. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma respeitem.
5. Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
6. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
7. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
8. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.
9. Acompanhar a progressão da aprendizagem dos alunos, implementando e avaliando medidas de promoção do sucesso escolar para solucionar eventuais dificuldades detetadas, em colaboração com os serviços de apoio educativo / educação especial.
10. Colaborar com o professor bibliotecário e com o coordenador de projetos na dinamização de atividades.
11. Determinar, a título excecional, a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, caso considere que este não demonstre ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos.
12. Analisar as infrações disciplinares cometidas pelos alunos, emitindo parecer sobre o relatório apresentado pelo instrutor, caso o Diretor o solicite.
13. Elaborar o projeto de educação sexual da turma.
14. Elaborar a proposta, a apresentar ao Diretor, relativa aos alunos a atribuir o certificado e o prémio de mérito.
15. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

ART.78º - FUNCIONAMENTO

1. O conselho de turma reunirá:
 - a) No início do ano letivo com o objetivo de fazer o primeiro diagnóstico da turma;
 - b) Sempre que o diretor de turma, um terço dos seus membros ou o Diretor o solicite;
 - c) Uma vez por semestre, a fim de proceder à avaliação formativa dos alunos (*feedback*) e de efetuar a recolha de informação intercalar;
 - d) No final de cada semestre, para realizar a avaliação sumativa dos alunos;
 - e) No 9º ano, o conselho de turma reunirá extraordinariamente após a afixação das pautas dos resultados dos exames para a elaboração do plano de acompanhamento dos alunos não aprovados em consequência do exame.
2. Tendo em vista a otimização do funcionamento das reuniões dos conselhos de turma para a avaliação dos alunos, os professores deverão entregar as suas propostas de avaliação, no prazo definido pelo Conselho Pedagógico.
3. As deliberações do conselho de turma são tomadas por maioria simples.

4. Em caso de empate o presidente da reunião terá voto de qualidade.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação serão eleitos pelos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, em assembleia convocada e presidida pelo diretor de turma, no início do ano letivo.
6. O delegado e o subdelegado dos alunos serão eleitos pelos alunos da turma, em reunião promovida pelo respetivo diretor de turma.

ART.79º - DIRETOR DE TURMA

1. O diretor de turma é designado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, em conformidade com a legislação em vigor.
2. O diretor de turma deverá, preferencialmente, lecionar a totalidade dos alunos da turma.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 e sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os alunos.
4. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas.

ART.80º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA E DO PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Compete ao diretor de turma e/ou professor titular de turma:

1. Presidir ao conselho de turma que não possua caráter disciplinar.
2. Solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do conselho de turma.
3. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares.
4. Fomentar, sempre que possível, o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas, promovendo a interdisciplinaridade e articulação curricular.
5. Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
6. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos discentes e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento.
7. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação.
8. Articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e de resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
9. Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar dos alunos.
10. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência.
11. Integrar a EMAEI, nos seus elementos variáveis, para proceder à análise do processo de identificação e deliberar sobre a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as necessidades e potencialidades do aluno.
12. Colaborar com a EMAEI na elaboração dos documentos inerentes à aplicação do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho (RTP, PEI, PIT).
13. Coordenar e monitorizar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
14. Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando a consulta do mesmo ao aluno, aos pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, aos titulares dos órgãos de gestão e administração da escola, ao psicólogo dos Serviços de Psicologia e Orientação e aos funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
15. Comunicar ao Diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade exceda a sua competência.
16. Apreciar ocorrências de caráter disciplinar e decidir da aplicação de medidas, de acordo com o definido em regulamento interno.
17. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de caráter disciplinar.
18. Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para as medidas de apoio ao aluno.
19. Apresentar à Direção uma grelha com as medidas de apoio educativo propostas em conselho de turma para cada aluno.
20. Apresentar ao coordenador de diretores de turma, o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.
21. Apresentar, no final de cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
22. Receber os alunos e os encarregados de educação no início do ano letivo e na respetiva hora de atendimento semanal.
23. Informar os alunos da legislação que lhes diga respeito, bem como dos direitos e deveres.
24. Reunir com os alunos da turma sempre que necessário, por sua iniciativa, a pedido do aluno delegado ou da maioria dos alunos.
25. Colaborar com os órgãos e estruturas do agrupamento no processo de atribuição de apoios socioeducativos devidos aos alunos.
26. Organizar e manter atualizado o dossiê/plano de turma, que ficará disponível para consulta dos professores, com exceção para os documentos de caráter estritamente confidencial.
27. Manter atualizado o registo das faltas dos alunos da turma e as respetivas justificações.

28. Alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono escolar por parte dos alunos de escolaridade obrigatória.
29. Colaborar com o coordenador dos diretores de turma no âmbito das respetivas atribuições.

CURSOS PROFISSIONAIS

ART. 81º - COORDENADOR DO ENSINO PROFISSIONAL

1. O coordenador do ensino profissional é nomeado pelo Diretor, de entre os docentes que lecionam o ensino profissional.
2. Compete ao coordenador do ensino profissional:
 - a) Coordenar todas as atividades pedagógicas e de integração dos alunos dos cursos profissionais.
 - b) Representar os diretores e os diretores de turma dos cursos profissionais no Conselho Pedagógico;
 - c) Convocar e presidir as reuniões de coordenação de diretores de curso e/ou diretores de turma;
 - d) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ensino profissional;
 - e) Divulgar, junto dos diretores dos cursos profissionais, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - f) Assegurar a articulação pedagógica entre as atividades desenvolvidas pelos diretores que coordena e as realizadas por cada grupo disciplinar;
 - g) Prestar apoio a cada um dos diretores de curso e de turma dos cursos profissionais.
3. Elaborar, conjuntamente com os diretores de curso, o regimento dos cursos profissionais, o regulamento da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Aptidão Profissional, os quais deverão ser homologados pelo Conselho Pedagógico e devem fazer parte integrante deste regulamento.

ART. 82º - EQUIPA PEDAGÓGICA (REVOGADO)

ART. 83º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO

Compete ao diretor de curso:

1. Presidir ao conselho de curso.
2. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.
3. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica.
4. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções.
5. Articular com a direção do agrupamento e com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP).
6. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição e acompanhamento dos formandos por aquelas entidades, em estreita relação com o orientador

e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.

7. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.
8. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
9. Manter atualizado o dossiê digital de curso.
10. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo regimento dos cursos profissionais e pela legislação em vigor.

CENTRO QUALIFICA

ART. 84º - DEFINIÇÃO

1. A atividade do Centro Qualifica abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excecionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.
2. A Portaria n.º 232/2016 de 29 de agosto, regula o regime de organização e funcionamento do Centro Qualifica.

ART. 85º - CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

1. A equipa de cada Centro Qualifica é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Um coordenador;
 - b) Técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências;
 - c) Professores das diferentes áreas de competências - chave e das diferentes áreas de educação e formação, respetivamente, para o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências escolares e de competências profissionais.

EDUCAÇÃO ESPECIAL

ART.86º - EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Educação Especial está organizada num departamento e é parte ativa da equipa multidisciplinar, tendo um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências essenciais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

ART.87º - COMPOSIÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. O departamento de Educação Especial é constituído por:
 - a) Docentes do grupo de recrutamento 910.
 - b) Docentes de Intervenção Precoce.
 - c) Outros técnicos de Educação Especial.
2. A Educação Especial poderá solicitar a intervenção de outros técnicos, nomeadamente da equipa de saúde

escolar, da Segurança Social e de outros parceiros, para resolução de problemas específicos.

ART.88º - COMPETÊNCIAS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

São competências da Educação Especial:

1. Elaborar e aprovar o respetivo regimento nos primeiros trinta dias após o início do ano escolar.
2. Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas.
3. Participar na EMAEI e proceder à avaliação pedagógica das crianças e jovens com necessidades específicas, mobilizando medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. Colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento.
5. Planear estratégias de intervenção, com base nos relatórios técnico-pedagógicos e/ou programas educativos individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas.
6. Apoiar os alunos no processo de aprendizagem e de integração na comunidade.
7. Promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais e encarregados de educação no acompanhamento e monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem.
8. Fazer o levantamento das necessidades e valências locais e manter organizados e atualizados os processos dos alunos, bem como o registo de dados estatísticos relativos às crianças e jovens apoiados ou a apoiar e dos recursos humanos disponíveis.
9. Contribuir para a deteção nos alunos da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
10. Elaborar o relatório técnico-pedagógico em conjunto com os outros membros da equipa multidisciplinar e com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão do aluno.
11. Prestar serviços de aconselhamento a pais e encarregados de educação e educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da Educação Especial e cooperar com outros serviços locais.
12. Implementar as orientações recebidas.
13. Dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade.
14. Propor ações de formação contínua no âmbito da Educação Especial.
15. Participar nos conselhos de turma e noutras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas.
16. Organizar e executar, em conjunto com o conselho de turma, programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional dos alunos com necessidades educativas específicas, nomeadamente alunos que beneficiem de medidas adicionais com plano individual de transição.

17. Apresentar ao Diretor as propostas de organização de recursos humanos e materiais do agrupamento para implementação do apoio da Educação Especial.

18. Promover parcerias com outros serviços da comunidade.

ART.89º - INTERVENÇÃO PRECOCE

1. O agrupamento é considerado como escola de referência para Intervenção Precoce na Infância, dos concelhos da Batalha e de Porto de Mós.
2. A Equipa Local de Intervenção de Porto de Mós e Batalha do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, também designada por ELI, é constituída por uma equipa pluridisciplinar, com funcionamento transdisciplinar assente em parcerias institucionais, integrando representantes dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Saúde, da Educação, entre outras entidades.
3. A ELI de Porto de Mós e Batalha é constituída em cumprimento do Art.º 7º do Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro, rege-se pelas disposições constantes do regulamento interno da ELI, bem como pelo respetivo Protocolo de constituição e pelas normas regulamentadoras e orientações emitidas pela Comissão de Coordenação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).
4. A ELI é composta por terapeuta da fala, psicólogos, educadora de infância, médico, enfermeira e técnica superior de serviço social.
5. A ELI desenvolve e concretiza, a nível local, a intervenção do SNIPI, com vista a garantir condições de desenvolvimento das crianças até aos 6 anos de idade, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam o crescimento pessoal, social, e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso de desenvolvimento.
6. A ELI desenvolve a sua atividade nos concelhos de Batalha e Porto de Mós.
7. Compete à ELI, no âmbito da intervenção local do SNIPI:
 - a) Identificar as crianças e famílias imediatamente elegíveis para acompanhamento pelo SNIPI.
 - b) Assegurar a vigilância às crianças e famílias que, embora não imediatamente elegíveis, requerem avaliação periódica, devido à natureza dos seus fatores de risco e possibilidades de evolução.
 - c) Encaminhar crianças e familiares não elegíveis, mas carenciadas de apoio social.
 - d) Elaborar e executar o Plano Individual de Intervenção Precoce em função do diagnóstico da situação.
 - e) Identificar necessidades e recursos das comunidades da sua área de intervenção, dinamizando redes formais e informais de apoio social.
 - f) Articular, sempre que se justifique, com as comissões de proteção de crianças e jovens e com os núcleos de apoio às crianças e jovens em risco ou outras entidades com atividade na área da proteção infantil.

- g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos.
- h) Articular com os profissionais das creches, amas e estabelecimentos de educação pré-escolar em que se encontrem colocadas as crianças acompanhadas pela ELI.
- i) Promover a participação ativa das famílias no processo de avaliação e de intervenção.
- j) Promover a articulação entre os vários intervenientes no processo de intervenção.
- k) Organizar um processo individual por criança, onde conste nomeadamente:
 - i. Caracterização da criança;
 - ii. Data de início da intervenção;
 - iii. Ficha de acompanhamento/apoio;
 - iv. Registo de visitas domiciliárias;
 - v. Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP);
 - vi. Avaliação do PIIP.
- 8. Representantes da Educação na ELI:
 - a) As educadoras de infância são colocadas mediante destacamento anual por este agrupamento.
 - b) Segundo orientações do Núcleo de Supervisão Técnica a educadora de infância deverá apoiar entre 10 a 12 crianças/famílias.

A educadora de infância cumpre os procedimentos previstos no regulamento interno deste agrupamento e do regulamento interno da ELI.

APOIO EDUCATIVO

ART.90º - DEFINIÇÃO DE APOIO EDUCATIVO

Os apoios educativos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo articular a sua atividade com estruturas de orientação educativa do agrupamento e com as entidades externas que proporcionam um acompanhamento mais especializado aos alunos.

ART.91º - COMPETÊNCIAS DO DOCENTE DE APOIO EDUCATIVO

Compete ao docente de apoio educativo:

1. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos encaminhados para medidas de apoio educativo, no 1º CEB.
2. Colaborar na definição e implementação de programas, no âmbito do apoio e complementos educativos.
3. Participar nas reuniões do departamento de docentes do 1º CEB.
4. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento na avaliação de alunos que possam vir a ser propostos para apoios educativos.
5. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento, e de um modo geral com os professores, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais.

ART.92º - COORDENAÇÃO DO APOIO EDUCATIVO

1. A coordenação do apoio educativo compete ao coordenador do departamento do 1º CEB, em articulação com o elemento da direção da escola responsável por este ciclo de ensino.
2. No exercício desta coordenação, compete-lhe:
 - a) Dinamizar o funcionamento dos apoios educativos.
 - b) Acompanhar e orientar a prestação dos apoios educativos.
 - c) Articular o trabalho entre os docentes, o Conselho Pedagógico e o Diretor.
 - d) Elaborar relatório crítico das atividades desenvolvidas, ao longo do ano, a apresentar ao Diretor no final de cada ano letivo.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

ART.93º - CONSTITUIÇÃO

1. Os elementos permanentes da EMAEI são nomeados pelo Diretor. Constituem a equipa um docente que coadjuve o Diretor, um docente de Educação Especial, três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino e o psicólogo do agrupamento.
2. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.

ART.94º - COMPETÊNCIAS DA EMAEI

1. Dar apoio à operacionalização da educação inclusiva.
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.
4. Prestar aconselhamento dos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.
5. Elaborar o RTP, previsto no artigo 21º do Decreto-Lei 54/2018, 6 de julho e, se aplicável, o PEI e o PIT, previstos respetivamente no artigo 24º e 25º do referido Decreto-Lei.
6. Acompanhar o centro de apoio à aprendizagem.
7. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas.

ART.95º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EMAEI

Compete ao coordenador da equipa multidisciplinar:

1. Identificar os elementos variáveis da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
2. Convocar os elementos da equipa para as reuniões;
3. Dirigir os trabalhos;
4. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação e acompanhamento pelos pais das medidas previstas no relatório técnico-pedagógico, consensualizando respostas para as questões colocadas.

EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE/EDUCAÇÃO SEXUAL

ART.96º - DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

A Educação para a Saúde/Educação Sexual é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde e que tem como objetivos, entre outros, a promoção da saúde da população escolar.

ART.97º - COORDENAÇÃO

A Educação para a Saúde/Educação Sexual é coordenada por um docente designado pelo Diretor por um período de quatro anos, podendo, contudo, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

ART.98º - COMPOSIÇÃO

1. A equipa responsável pela Educação para a Saúde/Educação Sexual será designada pelo Diretor e deverá ser multidisciplinar, constituída por, entre outros:
 - a) Um docente dos grupos de recrutamento 230 ou 520.
 - b) Um docente de Educação Física.
2. A equipa é coordenada pelo professor coordenador da Educação para a Saúde/Educação Sexual.
3. Os docentes que integrem a equipa devem, preferencialmente ter frequentado ações de formação no âmbito da educação para a saúde e/ou educação sexual.

ART.99º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

Compete ao coordenador da Educação para a Saúde/Educação Sexual:

1. Elaborar um plano de ação anual de Educação para a Saúde/Educação Sexual, em conjunto com a equipa e de acordo com os princípios gerais emanados do Conselho Pedagógico.
2. Submeter o plano de ação referido no número anterior ao Conselho Pedagógico.
3. Organizar o levantamento de necessidades de intervenção ao nível da Educação para a Saúde.
4. Acompanhar a implementação e a execução dos projetos de educação sexual de turma.
5. Identificar necessidades de formação.
6. Elaborar no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao Diretor.
7. Fomentar a participação da comunidade escolar e dinamizar parcerias com entidades externas ao agrupamento, nomeadamente com o centro da saúde.

8. Ser interlocutor do agrupamento na área de intervenção para a saúde, junto dos serviços do Ministério da Educação e outros.

ART.100º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE/ EDUCAÇÃO SEXUAL

Compete a esta equipa:

1. Elaborar o regimento do gabinete de informação e apoio ao aluno.
2. Gerir o gabinete de informação e apoio ao aluno.
3. Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares.
4. Promover o envolvimento da comunidade educativa.
5. Organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas.
6. Colaborar com o coordenador na elaboração do plano de ação anual.

ART.101º - EDUCAÇÃO SEXUAL

A educação sexual integra-se no âmbito da educação para a saúde, nos termos da legislação em vigor.

1. No 1º CEB, os conteúdos da educação sexual são ministrados nas áreas curriculares não disciplinares, designadamente em Cidadania e Desenvolvimento/Educação para a Cidadania e completados pelas áreas curriculares disciplinares.
2. Nos 2º e 3º CEB, os conteúdos da educação sexual são ministrados nas várias disciplinas como conteúdo transversal e em Cidadania e Desenvolvimento, como conteúdo específico.
3. No ensino secundário os conteúdos da educação sexual são ministrados nas várias disciplinas como conteúdo transversal.
4. As atividades a realizar no âmbito do projeto da Educação para a Saúde/Educação Sexual devem constar da planificação da Educação para a Cidadania/Cidadania e Desenvolvimento, para o 1º CEB do ensino básico, e de Cidadania e Desenvolvimento, no caso dos 2º e 3º CEB. Nas turmas do ensino secundário regular ou profissional, deverá ser elaborada uma planificação para o efeito.
5. Cada turma tem um professor responsável pela educação para a saúde/educação sexual, podendo esse ser o professor titular de turma/diretor de turma.

TUTORIAS

ART.102º - DEFINIÇÃO

1. As tutorias são programas para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento dos alunos.
2. O apoio tutorial específico é prestado aos alunos dos 2º e 3º CEB que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

ART.103º - CRIAÇÃO DE TUTORIAS E DESIGNAÇÃO DE DOCENTES

1. O Diretor após auscultação do Conselho Pedagógico e de acordo com a legislação em vigor pode criar programas de tutorias.

2. Para desempenhar estas funções o Diretor poderá designar docentes com experiência adequada, de preferência com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica. Deverá, sempre que possível, ser escolhido de entre os docentes que integram o conselho de turma.

ART.104º - COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES TUTORES

Aos professores tutores compete:

1. Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e no agrupamento e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares e ou no desenvolvimento de competências pessoais e sociais.
2. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas.
3. Desenvolver a sua atividade de forma articulada com os docentes do conselho de turma, a família, os serviços de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação vocacional e com outras estruturas de coordenação educativa.
4. Elaborar o relatório da atividade desenvolvida e apresentá-lo ao Diretor no final de cada ano letivo.

SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

ART.105º - DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente é coordenada e diretamente acompanhada por uma secção de avaliação do desempenho docente constituída no âmbito do Conselho Pedagógico.
2. A secção de avaliação do desempenho docente tem a seguinte composição:
 - a) Diretor, que preside.
 - b) Quatro outros docentes do Conselho Pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros.

ART.106º - COMPETÊNCIAS

1. 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 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 nas dimensões previstas no artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo.
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação dos percentis de diferenciação dos desempenhos.
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final.

- g) Aprovar o plano de formação com a duração de um ano que integre a observação de aulas, sob proposta do avaliador.

2. A secção de avaliação do desempenho docente deve transmitir a todos os avaliadores as orientações adequadas a fim de garantir um conhecimento aprofundado de todo o processo avaliativo.
3. A secção de avaliação do desempenho docente atribui a classificação final, após analisar e harmonizar as propostas dos avaliadores, garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos.
4. A secção da avaliação do desempenho define se o relatório de autoavaliação se materializa em suporte de papel ou digital.

AVALIAÇÃO INTERNA

ART.107º - NATUREZA E CONSTITUIÇÃO

1. A equipa de avaliação interna, designada por Observatório de Qualidade, desenvolve a sua ação no sentido de melhorar sistematicamente a qualidade da ação educativa no agrupamento, promovendo a autorreflexão e a autorregulação através de procedimentos de autoavaliação. Toda a comunidade educativa será envolvida neste processo, conjugando-se esforços e partilhando-se experiências que visam a maximização da eficiência e da eficácia dos recursos disponíveis, bem como o respeito pelas normas legais aplicáveis.
2. A equipa é constituída por elementos do pessoal docente, não docente, associação de pais/encarregados de educação e alunos, um deles coordenador, designado pelo Diretor.
3. Uma vez designada, a equipa desenvolve as suas tarefas com total independência, elaborando e divulgando os inquéritos, entrevistas, relatórios e recomendações aprovadas a toda a comunidade educativa.
4. A equipa deve elaborar um plano de melhoria, um dos principais objetivos da autoavaliação.
5. A equipa deve elaborar, anualmente, o relatório final de autoavaliação que será apresentado pelo Diretor ao Conselho Geral.

PARTE V – SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

ART.108º - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

O agrupamento dispõe de serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Diretor.

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

ART.109º - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1. Os serviços de administração escolar devem estar dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.
2. Os serviços de administração escolar são dirigidos pelo chefe de serviços de administração escolar, nos termos da legislação em vigor.

ART.110º - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO/ATENDIMENTO

1. A definição do horário de atendimento dos serviços de administração escolar é da responsabilidade do Diretor.
2. O horário de atendimento deverá estar exposto em local visível, junto das instalações e ser publicitado no *site* do agrupamento.

ART.111º - COMPETÊNCIAS

Compete aos serviços de administração escolar:

1. Atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirigiam.
2. Receber e entregar ao tesoureiro as verbas apuradas nos diversos setores e atividades do agrupamento.
3. Adquirir, nos termos da lei, depois de autorizados pelo Conselho Administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do agrupamento.
4. Expor em local público normas de preenchimento de documentos.
5. Adquirir o material requisitado, após cabimentação pelo Conselho Administrativo.
6. Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas de docentes e restantes funcionários.
7. Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e o exterior.
8. Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários.
9. Abrir a correspondência oficial, que não seja classificada, e submetê-la a despacho do Diretor.
10. Manter dossiês com legislação e normas aplicadas no processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem consultados fácil e rapidamente.
11. Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob a sua responsabilidade.
12. Afixar:
 - a) Sempre que se justifique, informações escritas de interesse para os alunos, pessoal docente e não docente, nos expositores próprios;
 - b) Anualmente, o mapa de progressão na carreira do pessoal docente, na sala de professores.

ART.112º - COMPETÊNCIAS DO CHEFE DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Compete especialmente ao chefe dos serviços de administração escolar:

1. Dirigir os serviços de administração escolar do agrupamento nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.

2. Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos serviços de administração escolar e sua posterior assinatura.
3. Organizar e submeter à aprovação do Diretor a distribuição do serviço pelo respetivo pessoal.
4. Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho do Diretor.
5. Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos da sua competência.
6. Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, reuniões de avaliação, recursos e exames, dependentes dos serviços de administração escolar, estejam eficientemente cumpridos nos prazos estabelecidos.
7. Proceder à leitura do Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para os estabelecimentos de ensino seja distribuída pelas diferentes escolas, áreas e entidades determinadas pelo Diretor.
8. Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal.
9. Exercer o cargo de secretário do Conselho Administrativo.
10. Dar cumprimento às deliberações da direção, respeitantes aos serviços de administração escolar.
11. Assinar as requisições do material a adquirir, quando devidamente autorizadas.
12. Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados pelos serviços administrativos.
13. Ter sob a sua guarda o selo branco do agrupamento.

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

ART.113º - COMPOSIÇÃO

A ação social escolar, designada por ASE, integra as seguintes modalidades: auxílios económicos, transportes escolares, seguro escolar, refeitórios, bufetes e papelarias.

ART.114º - COMPETÊNCIAS

Compete à ação social escolar:

1. Participar em serviços ou programas organizados pela escola que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos.
2. Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação, professores, associação de pais e autarquias.
3. Participar na organização e supervisão técnica dos serviços dos refeitórios, dos bufetes e das papelarias.
4. Organizar os processos individuais dos alunos com subsídios ou bolsas de estudo.
5. Participar na organização, em colaboração com as autarquias, dos transportes escolares.
6. Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos.
7. Colaborar na seleção e definição dos produtos e material escolar, num processo de orientação de consumo.

8. Criar e gerir a bolsa de manuais escolares.

ART.115º - BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

1. A bolsa de manuais escolares é destinada a apoiar os alunos que estejam na escolaridade obrigatória, de acordo com a legislação em vigor.
2. A bolsa é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que deles foram beneficiários e que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, de acordo com as especificidades das disciplinas a que respeitam e o tipo de utilização para que foram concebidos, bem como por aqueles que sejam doados à escola, designadamente por outros alunos, por intercâmbio entre escolas ou sejam adquiridos com verbas próprias, ou para o efeito, postas à sua disposição por quaisquer entidades públicas ou privadas.
3. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado (sem rasuras, desenhos, sublinhados ou apontamentos), responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los à escola ou agrupamento.
4. A devolução ao agrupamento dos manuais escolares postos à disposição do aluno ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
5. O dever de restituição ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame. Nestes casos, os manuais devem ser entregues até três dias após a realização do exame.
6. Sempre que se verifique a retenção do aluno no Ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do Ensino Secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
7. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação, que por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
8. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pelo agrupamento o correspondente recibo de quitação com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, aquando do momento da inscrição.
9. Para os efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado a escola, sem apoio social escolar, solicitar a emissão de declaração comprovativa da sua situação.

ART.116º - HORÁRIO DE ATENDIMENTO

O horário de atendimento da ASE é o mesmo que o horário de funcionamento dos serviços de administração escolar, tendo em conta as necessidades da comunidade escolar.

ART.117º - AUXÍLIOS ECONÓMICOS

1. Constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complementos curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.
2. A comparticipação nos encargos com aquisição de manuais escolares não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que o estabelecimento de ensino adote, no ano letivo seguinte, os mesmos manuais escolares.

ART.118º - TRANSPORTES ESCOLARES

1. A organização, funcionamento e controlo dos transportes dos alunos é da responsabilidade da Câmara Municipal da Batalha, em colaboração com a direção do agrupamento.
2. O transporte escolar é gratuito até ao final da escolaridade obrigatória, para os estudantes menores, que residam a mais de três quilómetros do estabelecimento de ensino, bem como para os estudantes com necessidades educativas específicas que frequentam o ensino básico e secundário.
3. No final do segundo semestre será feito um balanço da atividade desenvolvida, na perspetiva de, em colaboração com as entidades envolvidas, melhorar a qualidade e eficácia do serviço.

ART.119º - SEGURO ESCOLAR

1. O seguro escolar constitui uma modalidade de apoio socioeducativo, complementar ao apoio assegurado pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiários as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário.
2. Em todas as atividades escolares, os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar de forma gratuita, nos termos da legislação em vigor.
3. Em todas as atividades escolares, os alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória estão cobertos pelo seguro escolar mediante o pagamento de um prémio cujo valor é definido anualmente.
4. Em todas as deslocações fora do território nacional, os alunos dentro e fora da escolaridade obrigatória estão sujeitos ao pagamento de um prémio cujo valor é definido anualmente.
5. Em caso de acidente, compete a cada estabelecimento de ensino informar de imediato o encarregado de educação, providenciando este o acompanhamento do aluno sinistrado para o estabelecimento de saúde público mais próximo.
6. Na situação prevista no número anterior, verificando-se a impossibilidade do acompanhamento pelo

encarregado de educação, o aluno será acompanhado por um assistente operacional.

7. Compete à escola preencher o inquérito relativo ao acidente e ao aluno, ou seu familiar, comparecer nos serviços de ação social escolar com a possível urgência para fornecimento de elementos necessários.
8. A prevenção de acidentes será objeto de ações de sensibilização dos alunos e acompanhamento e vigilância dos recreios.

ART.120º - REFEITÓRIO

1. O horário de funcionamento do refeitório está publicitado no *site* do agrupamento, exposto em local visível junto às instalações, sendo a sua definição da responsabilidade do Diretor.
2. Têm acesso ao serviço de refeições os alunos, pessoal docente e pessoal não docente.
3. A utilização dos serviços de refeitório está condicionada à compra da refeição na papelaria ou nos quiosques.
4. O preço da refeição é determinado por lei.
5. Cada refeição deve ser paga até às 16.30h da véspera do dia a que se refere.
6. A refeição paga no próprio dia, até às 10.30h, será adicionada uma taxa, de acordo com a legislação em vigor. Só será permitida a venda de trinta refeições nestas condições.
7. A entrada dos alunos no refeitório é realizada de acordo com o horário de almoço de cada turma, definido pela direção, de forma a evitar congestionamentos.
8. Aos alunos que usufruem de apoio social escolar, que adquiram a refeição, mas não a venham a consumir, exceto por motivos justificados, será bloqueado o cartão magnético, tendo o aluno de se dirigir ao ASE para proceder ao pagamento da refeição. Em caso de reincidência, o Diretor responsabilizará o EE, podendo suspender o subsídio anteriormente atribuído.
9. A ementa de cada semana deve ser exposta, até ao final da semana anterior, nas instalações do refeitório, nos locais de pagamento das refeições e no *site* do agrupamento.

ART.121º - BUFETE

1. O bufete constitui-se como um serviço complementar de alimentação escolar e pode ser usado por qualquer membro da comunidade escolar ou visitantes devidamente autorizados.
2. O horário de funcionamento do bufete deve ser exposto em local visível, junto das instalações e a sua definição é da responsabilidade do Diretor.
3. O pagamento dos serviços de bufete é feito através de cartão magnético pré-carregado na papelaria do agrupamento.
4. Os preços são determinados pelo Conselho Administrativo e não devem visar o lucro para além do legalmente estipulado.
5. A tabela com os preços dos produtos deve ser exposta em local visível, nas instalações.
6. Os clientes do serviço devem colocar a louça suja no balcão e manter as condições de higiene.
7. O responsável pelo bufete deve:

- a) Zelar para que os produtos se encontrem em bom estado de conservação;
- b) Informar o ASE quando os produtos não se encontrem em condições de serem consumidos;
- c) Fazer a requisição dos produtos necessários e garantir que não se esgotem;
- d) Manter um *stock* limitado de produtos;
- e) Inventariar necessidades;
- f) Manter o inventário atualizado, tanto dos produtos consumíveis como dos equipamentos a seu cargo.

ART.122º - PAPELARIA

1. A papelaria é o local de aquisição de material escolar, das refeições e de pré-carregamento do cartão magnético.
2. O horário de funcionamento, definido pela direção, deve ser exposto em local visível, nas instalações, assim como a tabela de preços dos produtos.
3. Os clientes da papelaria são os professores, alunos, funcionários e, eventualmente, visitantes.
4. O preço dos produtos, decidido pelo Conselho Administrativo, não deve visar o lucro.
5. Ao responsável pela papelaria compete:
 - a) Vender os artigos de papelaria e pré-recarregar os cartões magnéticos;
 - b) Garantir que os produtos armazenados e expostos estejam em bom estado de conservação;
 - c) Devolver ou inutilizar, informando o ASE, os produtos que não se apresentem em boas condições;
 - d) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
 - e) Manter um *stock* limitado de produtos de forma a garantir o normal abastecimento;
 - f) Inventariar necessidades;
 - g) Manter o inventário atualizado, tanto dos produtos como dos equipamentos a seu cargo.

ART.123º - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

1. As atividades de animação e apoio à família (AAAF)/ componente de apoio à família (CAF) incluem, respetivamente, almoço e prolongamento de horário na educação pré-escolar e almoço e atividades de tempos livres no 1.º CEB.
2. São competências da Câmara Municipal da Batalha, no âmbito das AAAF/CAF:
 - a) Administrar financeiramente estes serviços, estabelecendo protocolos com os Ministérios da Educação e da Segurança Social, no caso da educação pré-escolar (AAAF) e aplicando as tabelas de participações dos pais, tanto ao nível da educação pré-escolar (AAAF) como do 1.º CEB (CAF);
 - b) Colocar o pessoal para desenvolver as atividades e efetuar a limpeza dos espaços utilizados;
 - c) Apetrechar os estabelecimentos com os materiais e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento.
3. São competências do agrupamento:
 - a) Cabe aos educadores de infância do agrupamento a orientação pedagógica das atividades realizadas nas

AAAF e aos professores do 1.º CEB a orientação pedagógica das atividades realizadas na (CAF), devendo estas estar incluídas no plano anual de atividades.

- b) Em situações excecionais, o Diretor poderá solicitar a colaboração do pessoal não docente do agrupamento, em funções em cada estabelecimento, dentro dos limites do seu horário, de forma a contornar as situações imprevistas, dando uma resposta mais eficaz aos encarregados de educação.
- c) Anualmente deve ser estabelecido o horário de cada estabelecimento do agrupamento e respetivo pessoal, tendo em conta os períodos de almoço e prolongamentos de horário na AAAF, almoço e tempos livres na CAF, de acordo com as reais necessidades das famílias.

- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;
- j) Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico.

BIBLIOTECAS ESCOLARES

ART.124º - DEFINIÇÃO

A biblioteca escolar é um instrumento essencial no desenvolvimento do projeto educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.

ART.125º - FUNCIONAMENTO

1. Toda a comunidade escolar tem acesso livre às bibliotecas escolares.
2. O horário de funcionamento será afixado no início do ano letivo, em local visível junto das suas instalações, sendo definido pelo Diretor mediante proposta do professor bibliotecário.
3. A biblioteca escolar encontra-se sob a responsabilidade do professor bibliotecário que deverá elaborar o regimento da biblioteca escolar em conjunto com a sua equipa, sendo o mesmo aprovado pelo Diretor.
4. As demais regras de funcionamento estão estabelecidas no regimento atrás mencionado.

ART.126º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca escolar.
2. Compete, ainda, ao professor bibliotecário:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os membros da comunidade escolar;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento e dos projetos curriculares de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

ART.127º - EQUIPA DA BIBLIOTECA E COORDENAÇÃO DA EQUIPA

1. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor, de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
2. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
3. O coordenador da equipa da biblioteca escolar é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários.
4. Compete ao coordenador da equipa representar as bibliotecas escolares no Conselho Pedagógico.

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

O centro de apoio à aprendizagem constitui uma estrutura de apoio, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, que se rege por um regimento próprio.

ART.128º - OBJETIVOS GERAIS DO CAA

São objetivos gerais do CAA:

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

ART.129º - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO CAA

O CAA tem como objetivos específicos:

1. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.

2. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem.
3. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.
4. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.
5. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.
6. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

ART.130º - RECURSOS DO CAA

O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas. Assim, acolhe as diversas valências de apoio e promoção da aprendizagem e inclusão.

1. Sala de apoio para alunos com medidas adicionais, nomeadamente com adaptações curriculares significativas, plano individual de transição e desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social;
2. Salas de apoio ao desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
3. Docentes de Educação Especial;
4. Docentes para apoiar individualmente e/ou em grupo alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem;
5. Assistentes operacionais destacadas para acompanhar crianças/alunos com necessidades educativas.

DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

ART.131º - DEFINIÇÃO

As direções de instalações são constituídas para coadjuvar o Diretor nas suas funções de gestão dos espaços e equipamentos que, pela sua dimensão, complexidade ou sofisticação, carecem de assistência especializada.

ART.132º - GESTÃO DE INSTALAÇÕES

1. A gestão de instalações específicas deve ser assegurada pelo Diretor, podendo delegar num dos assessores técnico-pedagógicos ou designar um docente do agrupamento.
2. O mandato do diretor de instalações tem a duração de quatro anos, podendo cessar a qualquer momento por despacho fundamentado do Diretor.
3. Em função da complexidade e diversidade dos equipamentos e espaços existem as seguintes instalações específicas, geridas por um diretor de instalações, nos termos do número anterior:
 - a) Laboratórios de Ciências Naturais;
 - b) Laboratórios de Ciências da Natureza;
 - c) Laboratórios de Física e Química;
 - d) Salas de Informática;
 - e) Salas de Educação Tecnológica;
 - f) Salas de Educação Visual;
 - g) Instalações Desportivas.

ART.133º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE INSTALAÇÕES

Compete ao diretor de instalações:

1. Elaborar, em colaboração com o grupo de recrutamento/disciplinar, a proposta de regimento específico a submeter à aprovação do Diretor.
2. Dar conhecimento do regimento aos utilizadores das instalações e zelar pelo seu cumprimento.
3. Zelar pela conservação das instalações.
4. Atualizar o inventário.
5. Providenciar a aquisição atempada dos equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das aulas específicas.
6. Assegurar a funcionalidade das instalações e a operacionalidade dos equipamentos.
7. Responsabilizar cada utilizador pela devolução do material nas mesmas condições em que lhe foi entregue.
8. Dar conhecimento ao Diretor de qualquer anomalia no material/instalações à sua responsabilidade.
9. Elaborar relatórios, de acordo com as orientações do Diretor.

PARTE VI - OUTRAS INFRAESTRUTURAS DE APOIO

ART.134º - REPROGRAFIA

1. O horário de funcionamento deve ser exposto em local visível, junto das instalações e a sua definição é da responsabilidade do Diretor.
2. O preço da reprodução dos originais deve ser fixado em local visível, nas instalações, sendo definido pelo Conselho Administrativo.
3. Têm acesso à reprografia, docentes, alunos, funcionários não docentes e outras entidades autorizadas pelo Diretor.
4. Os serviços de reprografia são pagos previamente na papelaria.
5. Os originais a fotocopiar devem ser entregues com quarenta e oito horas de antecedência, acompanhados de uma requisição em que conste o número de exemplares a reproduzir; a identificação dos destinatários das mesmas, quando oficiais; a identificação e assinatura do requisitante.
6. São gratuitas:
 - a) As reproduções destinadas a avaliar os alunos;
 - b) Outras reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços, desde que autorizadas pelo Diretor.
 - c) No pré-escolar e no 1º CEB são, ainda, gratuitas, todas as reproduções, até ao limite de dez folhas mensais por aluno.
7. É da competência do responsável pela reprografia:
 - a) Requisitar os materiais necessários ao funcionamento da reprografia;
 - b) Inventariar as necessidades;
 - c) Manter o inventário atualizado;

- d) Manter atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento;
- e) Assinar as requisições de serviço de fotocópias destinadas ao pré-escolar e 1º CEB, enviando-as mensalmente para os serviços competentes da Câmara Municipal, responsável pelo seu pagamento, de acordo com o estabelecido em protocolo anual com a autarquia.
- f) Manter, pelo período de um ano escolar, um arquivo das requisições.

ART.135º - GABINETE DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. Os SPO são constituídos por um psicólogo e outros técnicos que venham a ser contratados e que prestem apoio na área da psicologia ou assistência/mediação social.
2. Os SPO desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos do agrupamento, nos seguintes domínios:
 - a) Apoio psicopedagógico a alunos, orientação escolar e apoio dos alunos, promovendo a cooperação entre docentes pais e encarregados de educação;
 - b) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) Articulação com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, sugerir alternativas, que contribuam para um melhor entendimento dos alunos, para a identificação das causas do insucesso escolar, propondo medidas tendentes para a sua eliminação e conceber modalidades de intervenção, através da aplicação de programas de ação/prevenção.
 - d) Implementação e desenvolvimento de uma ação coordenada e interdisciplinar com os órgãos de gestão da escola e serviços especializados e instituições da comunidade;
 - e) Apoio aos alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, levar os alunos a consolidar atitudes de exploração e de investimento necessárias a um melhor conhecimento de si próprio, das oportunidades de formação escolar e profissional e do mundo do trabalho;
 - f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática das opções escolares e profissionais;
 - g) Definir de planos de intervenção/acompanhamento de turmas com projetos específicos;
 - h) 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.
 - i) Elaborar um plano de atividades e respetivo relatório.

ART.136º - SISTEMA DE AUTOMAÇÃO

1. O sistema de automação implementado na escola básica e secundária visa facilitar o funcionamento dos serviços e contribuir para uma maior segurança.

2. Cada membro da comunidade educativa ou qualquer pessoa que pretenda utilizar os serviços pagos deve dispor de um cartão para aceder aos mesmos
3. O agrupamento fornecerá gratuitamente aos membros da comunidade escolar um cartão.
4. Caso seja necessário fornecer uma segunda via desse cartão, o agrupamento cobrará a importância relativa ao custo da sua emissão, paga no ato do pedido do mesmo.
5. Sendo necessária a utilização do cartão eletrónico, quando um membro da comunidade educativa esquecer o seu deve dirigir-se aos serviços administrativos e solicitar um cartão de substituição, devendo devolvê-lo no dia seguinte, nas condições em que lhe foi fornecido.
6. Será cobrada uma multa de 1€ a partir do segundo pedido de substituição, no mesmo ano letivo.
7. A não devolução do cartão de substituição implicará a desativação automática, no prazo de vinte e quatro horas, deste e mesmo do cartão substituído.

ART.137º - CACIFOS

1. O agrupamento disponibiliza cacifos aos alunos do 2º, 3º CEB e secundário, para que possam guardar livros e outro material escolar ou pessoal indispensável à frequência de atividades letivas.
2. As normas de utilização dos cacifos regem-se por regulamento próprio.

PARTE VII - OUTRAS NORMAS RELATIVAS À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

ART.138º - ACESSO E CIRCULAÇÃO

1. O acesso aos estabelecimentos do agrupamento pelos membros da comunidade escolar é livre, sem prejuízo da necessidade de identificação sempre que solicitada e da utilização pelos alunos do cartão eletrónico, na escola básica e secundária e da identificação digital biométrica, no centro escolar.
2. O acesso de terceiros está condicionado à respetiva identificação e indicação dos motivos que o justificam.
3. Apenas os membros da comunidade escolar têm acesso ao estacionamento de veículos no recinto da escola básica e secundária, não se responsabilizando o agrupamento por quaisquer danos neles ocorridos.
4. Aos alunos apenas é permitido o acesso e estacionamento de veículos de duas rodas, que deverão estacionar no local a eles destinado, desde que cumpram os deveres definidos em regulamento interno.
5. Têm ainda acesso aos recintos escolares os veículos dos fornecedores, serviços de saúde e autoridades, sempre com o conhecimento do funcionário responsável e desde que identificados.
6. Não é permitido aos alunos permanecer nos blocos de aulas durante o decurso das mesmas; as escadas e os

patamares dos blocos apenas se destinam à circulação, não sendo permitido permanecer nestes locais.

ART.139º - DISTRIBUIÇÃO DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE

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

ART.140º - VISITAS DE ESTUDO

1. Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do projeto educativo e enquadrável no âmbito do desenvolvimento de projetos curriculares do agrupamento e de turma/grupo quando realizada fora do espaço físico da escola.
2. As visitas de estudo integram o plano anual de atividades do agrupamento.
3. Os proponentes de visitas de estudo deverão, aquando da entrega da planificação que se lhe refere, ter em conta o seguinte:
 - a) A proposta a apresentar deve conter os objetivos, atividades e estratégias, locais a visitar, responsáveis e acompanhantes, duração, meios de transporte a utilizar, estimativa de custos e outros elementos julgados convenientes;
 - b) Sempre que possível, o número de docentes / assistentes operacionais /animadores culturais / técnicos superiores acompanhantes de cada visita de estudo será de um por cada dez alunos no pré-escolar, no 1º CEB e no 2º CEB e de um por cada quinze alunos nos restantes casos;
 - c) No pré-escolar e no 1º CEB as visitas de estudo apenas se realizarão caso participem, no mínimo, cinquenta por cento dos destinatários, ficando os restantes à guarda e responsabilidade da família;
 - d) O número máximo, de dias úteis para a realização de visitas de estudo que impliquem a falta a atividades letivas será definido pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo;
 - e) Deve evitar-se sempre que possível, nos anos de escolaridade sujeitos a exame nacional, a marcação de visitas de estudo no final do segundo semestre;
 - f) Os docentes e alunos que não participam na visita de estudo não estão dispensados das aulas;
 - g) Os promotores da visita devem fazer chegar aos diretores de turma uma listagem de alunos participantes, com vista à justificação das faltas;
 - h) Os diretores de turma e os docentes das turmas envolvidas na visita de estudo devem ser informados até quarenta e oito horas antes da sua realização;
 - i) O professor responsável pela visita de estudo deve enviar ao encarregado de educação um pedido de autorização, em impresso próprio;
 - j) Nos trinta dias subsequentes à realização da visita de estudo, o professor responsável avaliará a mesma na plataforma utilizada para o efeito;
 - k) Caso os professores que integraram a visita de estudo entendam dever assinalar qualquer aspeto da mesma que não tenha decorrido de acordo com o exigível ou previsto, devem apresentar ao Diretor,

no prazo de uma semana após a realização da visita de estudo, um relatório conjunto em que conste a descrição do ocorrido.

4. Compete ao professor responsável receber a quantia referente aos custos da visita de estudo, entregando-a nos serviços de administração escolar, até ao dia cinco do mês anterior à realização da atividade.
5. Compete ao professor responsável ser portador das autorizações dos encarregados de educação e das declarações de idoneidade, as raquetas e os coletes refletos.
6. De acordo com a legislação em vigor, os alunos subsidiados têm direito a um apoio para a visita de estudo, de acordo com o escalão, pelo ASE.
7. O professor deve registar o sumário e numerar a aula no portal eletrónico da(s) turma(s) que leva à visita de estudo;
8. O professor deve registar o sumário da(s) turma(s) não participante(s) na visita de estudo, que iria(m) ter aulas com ele no dia em que a visita se realiza, mas não deve numerar a aula;
9. O professor que não participa na visita de estudo, mas que deveria dar aula à turma envolvida, deve registar o sumário e indicar o motivo por que não deu aula, sem a numerar;
10. Quando, devido à realização da visita de estudo, outra(s) turma(s) do docente ficam sem componente letiva, os docentes podem operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula.
11. No pré-escolar e no 1º CEB, os professores registam o sumário como um dia de atividade normal.
12. No ensino profissional deve ter-se em conta o disposto no respetivo regimento.

ART.141º - SAÍDAS AO EXTERIOR DO RECINTO ESCOLAR

1. A saída ao exterior do recinto escolar, enquanto metodologia de ensino e aprendizagem de uma disciplina concreta, deve corresponder ao(s) tempo(s) letivo(s) previstos para a(s) aula(s) em que se insere a atividade.
2. A saída ao exterior tem carácter obrigatório para os alunos, devendo a atividade ser aprovada pelo Conselho Pedagógico.
3. Nas saídas ao exterior os alunos são acompanhados pelo docente da disciplina, com exceção das crianças do Pré-escolar e dos alunos do 1.º CEB, que para além do docente do grupo/turma devem ser acompanhados por um assistente operacional/animadoras, sempre que possível, de forma a cumprir o rácio previsto para as visitas de estudo.

ART.142º - REQUISIÇÃO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

1. A requisição de material audiovisual é levada a cabo na plataforma usada para o efeito ou nos blocos.
2. Compete ao responsável pelo setor:
 - a) Providenciar para que o material requisitado seja colocado no local solicitado;
 - b) Requisitar os produtos necessários para manter funcionais os equipamentos;

- c) Inventariar as necessidades de reparação dos equipamentos;
- d) Informar o Diretor das anomalias verificadas;
- e) Manter um arquivo com a duração de um ano letivo, das requisições efetuadas;
- f) Manter atualizado o inventário dos equipamentos.

ART.143º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular de turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola, o psicólogo dos Serviços de Psicologia e Orientação e os funcionários afetos ao serviço de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
6. O processo individual pode ser consultado no horário de atendimento do diretor de turma ou com o professor titular de turma mediante marcação prévia.
7. A atualização do processo é da responsabilidade do professor titular de turma ou do diretor de turma.
8. O processo individual é atualizado ao longo da escolaridade obrigatória de modo a proporcionar uma visão global de percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
9. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Planos com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - f) Relatório técnico-pedagógico, plano educativo individual e plano individual de transição, no caso de o aluno estar abrangido por medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, cuja mobilização implique a elaboração dos referidos documentos;

- g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - h) Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no agrupamento
 - i) As autorizações para a aplicação das condições especiais na realização das provas finais de ciclo/exames nacionais;
 - j) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - k) Relatórios dos alunos de Português Língua Não Materna.
 - l) Outros que se considerem adequados.
10. 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.

ART.144º - SEGURANÇA ESCOLAR

1. O agrupamento dispõe de um docente delegado para a segurança, designado pelo Diretor.
2. O mandato será de quatro anos, caso o docente se mantenha no agrupamento, podendo cessar a todo o momento por determinação do Diretor ou a pedido do interessado.
3. Ao delegado para a segurança compete:
 - a) Fazer a preparação interna para a atuação na emergência que visa a tomada de medidas necessárias à preservação da vida e dos bens;
 - b) Articular com o programa “Escola Segura”;
 - c) Estabelecer contatos com o Gabinete de Segurança do Ministério da Educação, Forças de Segurança, encarregados de educação ou outras entidades;
 - d) Propor medidas de segurança;
 - e) Dirigir as operações em caso de emergência;
 - f) Propor ações de formação e simulacros;
 - g) Manter atualizados os registos de segurança;
 - h) Relatar as situações ocorridas às Forças de Segurança, introduzi-las no sistema eletrónico de recolha de informações e encaminhá-las para a equipa de missão para a segurança escolar.

ART.145º - CONDIÇÕES EXCECIONAIS DE MATRÍCULA

1. Expirado o período legalmente fixado para a realização da matrícula, pela primeira vez, dos alunos abrangidos pelas alíneas c) a e) do n.º 1 do artigo 5º do Despacho Normativo n.º 6/2018, esta pode ser aceite, excecionalmente e com a devida justificação, nas condições seguintes:
 - a) Nos oito dias úteis imediatamente seguintes à data limite, mediante o pagamento de propina suplementar no valor de 5€;
 - b) Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga e

pagamento de propina suplementar no valor de 10€.

ART.146º - REQUISIÇÃO DE VIATURAS

1. A escola-sede possui duas viaturas próprias para requisição sempre que o pessoal docente ou não docente necessite de se deslocar em serviço.
2. A requisição deverá ser feita com pelo menos dois dias úteis antes da utilização.

PROTEÇÃO DE DADOS

ART.147º - RECOLHA E TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

O agrupamento procede à recolha e tratamento dos dados pessoais dos alunos e respetivos encarregados de educação e/ou pais. Este tratamento é necessário ao exercício das funções de interesse público que incumbem ao agrupamento, em conformidade com as respetivas obrigações jurídicas previstas na lei.

ART.148º - POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

No âmbito da legislação nacional e europeia, o AEB respeita a proteção de dados. Em situação alguma, os dados recolhidos são utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual se encontra legalmente estabelecida ou para a qual foi dado o consentimento por parte do titular dos dados.

ART.149º - DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

No início de cada ano letivo, solicita-se uma declaração de consentimento prévio do titular dos dados pessoais que deve ser obrigatoriamente assinada ou pelo encarregado de educação ou pelo aluno, se maior de idade.

PARTE VIII - COMUNIDADE ESCOLAR

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

ART.150º - DEFINIÇÃO DE COMUNIDADE ESCOLAR

Fazem parte da comunidade escolar deste agrupamento o pessoal docente e o pessoal não docente que nele exerce efetivamente funções, os alunos, os pais e encarregados de educação de alunos a frequentar o agrupamento.

ART.151º - DIREITO À INTEGRIDADE FÍSICA E MORAL

Todos os membros da comunidade educativa têm direito à sua integridade física e moral. Por isso, consideram-se especialmente censuráveis quando cometidas no espaço escolar, as seguintes práticas violadoras desse direito constitucional:

1. Todas as agressões de facto resultantes de premeditação ou negligência;
2. Todos os atos ou comportamentos suscetíveis de pôrem em risco a segurança das pessoas e instalações;
3. Todas as formas injuriosas ou grosseiras de tratamento ou relação, lesivas da dignidade, do respeito e da

consideração devida ao próximo ou, a qualquer título, discriminatórias.

ART.152º - DIREITOS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

São ainda direitos dos membros da comunidade escolar:

1. Ter condições de trabalho e estudo que não ponha em risco a saúde pública ou individual.
2. Ter acesso à documentação proveniente do Ministério da Educação e de outros organismos, que possa ter repercussões na sua atividade escolar e profissional.
3. Ser oportunamente informado das deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e das estruturas de coordenação educativa que lhe respeitem.
4. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
5. Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.
6. Professores e alunos têm ainda o direito de não serem interrompidos ou perturbados o trabalho na sala de aula por fatores a ela exógenos, designadamente, a entrada de pessoas não credenciadas para tal.

ART.153º - DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

São deveres de qualquer membro da comunidade escolar:

1. A moderação e correção de atitudes e palavras.
2. A aceitação da autoridade e da disciplina, como veículo de aperfeiçoamento democrático.
3. Promover um convívio baseado na harmonia, confiança, trabalho e respeito mútuo.
4. É dever de todos quantos intervêm nos órgãos de administração e gestão do agrupamento pautar a sua atuação por critérios de transparência e equidade.
5. Contribuir ativa e empenhadamente para a consecução dos objetivos do projeto educativo.
6. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas.
7. Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores.
8. Adotar atitudes e comportamentos dignos do espaço escolar.
9. Não permanecer em qualquer dos espaços escolares alcoolizado ou sob o efeito de estupefacientes.
10. Não fumar ou beber álcool no interior do recinto escolar.
11. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado.
12. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.
13. Submeter à autorização do Diretor a distribuição e afixação de informações dentro dos recintos escolares.
14. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

ART.154º - RESPONSABILIDADE CIVIL

A utilização abusiva ou inadequada aos fins a que está afeto de qualquer equipamento ou espaço escolar de que

resultem danos materiais responsabiliza o seu autor ou autores pelo ressarcimento dos mesmos.

ALUNOS

ART.155º - RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo estatuto do aluno, pelo regulamento interno da escola, código de conduta e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do estatuto do aluno, do regulamento interno e código de conduta do agrupamento, do património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

ART.156º - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DOS ALUNOS

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. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

ART. 157º - VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os

valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

ART.158º - DIREITOS

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - 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 as 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 deste regulamento;
 - 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 de tempos livres;
 - q) Ser informado deste regulamento, no dia da receção ao aluno, nas aulas de educação para a saúde e cidadania, quando a elas houver lugar, ou mediante a consulta da página da escola, e 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;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de 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 da lei.

ART.159º - DEVERES

Enquanto elemento da comunidade educativa são deveres gerais do aluno:

1. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.
2. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.
3. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.

4. Manter um comportamento adequado ao recinto escolar, nomeadamente no que concerne à linguagem utilizada.
5. Respeitar a autoridade do professor.
6. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
7. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos.
8. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
9. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
10. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
11. Justificar sempre, perante o professor e o diretor de turma, o não cumprimento do disposto no número anterior, cumprindo a legislação em vigor.
12. Dirigir-se ao toque de entrada para a porta da sala e aguardar, em ordem e silêncio, o professor.
13. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
14. Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente.
15. Trazer todo o material necessário para a boa execução das atividades escolares.
16. Dar conhecimento ao encarregado de educação da marcação de fichas de avaliação, não deixando de o informar da classificação das mesmas.
17. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
18. Participar nas atividades que lhes forem indicadas, nomeadamente na ausência de docentes.
19. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
20. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento.
21. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
22. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
23. 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 morais aos alunos ou a terceiros.
24. No que diz respeito à utilização de equipamentos tecnológicos no espaço escolar, designadamente telemóveis, smartphones, outros dispositivos eletrónicos, programas ou aplicações informáticas, estabelece-se que:
 - a) Não é permitida a utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos nos espaços onde decorram aulas, atividades formativas, reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento, exceto

quando a sua utilização se relacione diretamente com as atividades em desenvolvimento e seja expressamente autorizada pelo responsável dos trabalhos ou atividades em curso, salvo as exceções previstas no artigo seguinte.

- b) Os alunos dos 1.º e 2.º CEB não podem ser portadores nem utilizadores destes equipamentos ou aplicações, exceto nas situações previstas no artigo seguinte.
 - c) Os alunos que frequentam os restantes ciclos de ensino, em sala de aula, devem manter desligados e guardados estes equipamentos, exceto quando o docente autorizar a sua utilização para fins pedagógicos ou nas situações previstas no artigo seguinte.
 - d) Não é permitido aos alunos do 3.º CEB e do ensino secundário utilizarem telemóveis ou dispositivos eletrónicos fora dos tempos letivos, nos blocos A, B, C, F, I e J, bem como nas respetivas zonas exteriores adjacentes.
25. 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;
 26. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, imagens ou sons captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do agrupamento.
 27. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 28. 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;
 29. 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;
 30. Mostrar o seu cartão de estudante, quando tal lhes for solicitado e apresentar a documentação que as autoridades escolares entendam necessária;
 31. Trazer o material necessário à efetiva realização dos trabalhos escolares;
 32. Comparecer às reuniões para as quais tenham sido devidamente convocados;
 33. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e este regulamento interno, subscrevendo uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

ART. 159.º A – SITUAÇÕES EXCECIONAIS AO USO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS

Constituem exceções ao n.º 24 do artigo anterior, as seguintes situações:

- a) Utilização de smartphone ou similar como instrumento de tradução por alunos cuja língua materna não seja o português e que apresentem muito baixo domínio da mesma;
- b) Utilização de smartphone ou similar por alunos que, por razões de saúde, beneficiem de algumas funcionalidades do mesmo, devidamente comprovadas;
- c) Utilização de smartphone ou similar por alunos, em visitas de estudo, quando expressamente indicado pelo(s) dinamizador(es).

ART.160º - FALTAS JUSTIFICADAS

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos alunos a atividades escolares, desde que obedeçam aos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando inferior a um período de três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária da área;
 - c) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - d) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - e) Falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
 - f) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
 - j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
 - k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais;
 - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - m) Ocorrência de facto impeditivo da presença na escola, ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

- n) Ausência a um momento de avaliação formativa mediante apresentação de declaração médica.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, por escrito, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio.
 3. O pedido de justificação das faltas é feito, no caso de alunos do ensino básico, na caderneta escolar e em impresso próprio nos restantes casos.
 4. O pedido de justificação das faltas deve conter a indicação do dia, hora e das atividades em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
 5. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
 6. A justificação deve ser apresentada:
 - a) Previamente, sendo o motivo previsível;
 - b) Até ao terceiro dia útil subsequente à falta, nos demais casos.

ART.161º - FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

ART.162º - EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. No 1.º CEB, o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, à exceção das ofertas formativas profissionalizantes, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Na modalidade de apoio educativo, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos semanais, por medida de apoio.
4. 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.
5. Nos cursos profissionais, as faltas não podem exceder dez por cento da carga horária anual do conjunto de

- módulos de cada disciplina e cinco por cento da carga horária prevista na Formação em Contexto de Trabalho.
6. Quando atingido metade dos limites de faltas injustificadas, os pais ou encarregado de educação, ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma/professor titular de turma, ou professor que desempenhe funções equiparadas.
 7. Nos cursos profissionais, para efeitos dos nº 4 e 5, são contabilizadas as faltas justificadas e injustificadas.
 8. Quando for atingido metade do limite de faltas, referidas no nº 7, os pais ou encarregado de educação, ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, ou professor que desempenhe funções equiparadas.
 9. A notificação referida nos números anteriores deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
 10. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao agrupamento e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências adotados pelo agrupamento, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

ART.163º - EFEITOS DECORRENTES DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada e ressalvada a situação prevista no nº 2 do presente artigo, a violação dos limites de faltas previstos no artigo anterior obriga o aluno ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pela realização das quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. Se para o cômputo do número e limite de faltas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de saída de sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão, não haverá lugar à aplicação de medidas de recuperação e/ou de integração escolar, com as consequências daí decorrentes para o aluno.
3. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 189º a 191º, com as especificidades previstas nos números seguintes.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem podem traduzir-se na realização de um trabalho escrito, fichas de apoio/exercícios, trabalho de investigação ou atividade oral.
5. Cabe ao professor titular da turma ou aos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas decidir, nos termos do número anterior, qual a atividade mais indicada na situação em concreto.
6. As medidas referidas nos números anteriores realizar-se-ão em horário suplementar ao horário letivo, na

escola ou fora do recinto escolar, de acordo com decisão dos professores que as apliquem.

7. Caso as atividades referidas devam ser realizadas no espaço escolar. Sendo realizadas fora do espaço escolar devem obedecer às orientações dadas pelo professor que as decidiu.
8. Caso se trate de atividade oral o professor que a decidiu deve agendar data e hora, não comprometendo a assiduidade do aluno às restantes atividades escolares.
9. Os conteúdos abordados nas atividades de recuperação deverão cingir-se aos conteúdos temáticos referentes às aulas cuja ausência originou o excesso de faltas.
10. As atividades de recuperação só podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, podendo, eventualmente, ser aplicadas a várias disciplinas em simultâneo.
11. O diretor de turma, após ter verificado a ultrapassagem do limite de faltas, por parte do aluno, deverá proceder ao cumprimento das formalidades legais, informação ao aluno e encarregado de educação pelo meio mais expedito, iniciando-se a realização das atividades num prazo nunca superior a dez dias.
12. As atividades realizadas serão submetidas a uma apreciação escrita em modelo próprio, ficando a análise do seu grau de cumprimento a cargo dos professores que solicitaram as atividades.
13. O cumprimento das tarefas solicitadas e a avaliação positiva das mesmas conduz à desconsideração das faltas em excesso.
14. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas na modalidade de apoio educativo implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

ART.164º - INCUMPRIMENTO E INEFICÁCIA DAS MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo 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. Quando a medida a que se referem os números 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) A retenção/não transição no ano de escolaridade que o aluno frequenta, no ensino básico, ou a exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas, no ensino secundário.
 - b) Não obstante a aplicação da alínea anterior, subsiste para o aluno a obrigação de frequência das atividades escolares, até final do ano letivo e até perfazerem os dezoito anos de idade ou até ao encaminhamento para diferente percurso formativo, se este ocorrer antes.
4. O diretor de turma, ao tomar conhecimento da situação de incumprimento das medidas de recuperação e integração ou da sua ineficácia, deve:
 - a) Comunicar a situação à direção;
 - b) Convocar o encarregado de educação para uma audição prévia;
 - c) Convocar um conselho de turma extraordinário e alargado para emissão de parecer sobre as atividades a desenvolver; em que, para além dos docentes da turma, estarão presentes:
 - i. O responsável dos SPO;
 - ii. O representante do agrupamento na CPCJ;
 - iii. Um representante da Comissão de Conflitos.
 5. Depois de ouvido este conselho de turma alargado, o diretor de turma elabora, com o apoio dos SPO, representante da CPCJ e Comissão de Conflitos, um plano de atividades preliminar, de acordo com o perfil do aluno.
 6. O plano pode integrar atividades como: arrumação e transporte de pequenos objetos, apoio ao refeitório, ao bar, acompanhamento de alunos com necessidades educativas, entre outras.
 7. Este plano preliminar será apresentado à Direção para receber o seu aval ou sugestões de melhoria.
 8. Depois da aprovação pela Direção, o diretor de turma convoca o encarregado de educação para lhe dar conhecimento do plano.
 9. Durante a aplicação do plano, o acompanhamento da sua execução seria feito pelo diretor de turma, pela Comissão de Conflitos e, ainda, no caso de tal ser possível e/ou de interesse por um professor tutor, designado pela Direção.

ART.165º - EFEITOS DAS FALTAS DE MATERIAL OU PONTUALIDADE

1. Quando o aluno não se fizer acompanhar do material considerado indispensável à atividade, o professor marcar-lhe-á falta de material e alertará o aluno para as consequências que daí poderão advir.
2. À terceira falta de material numa mesma disciplina, sem que o aluno tenha apresentado justificação atendível, deve o professor titular de turma ou da disciplina em questão proceder à marcação de falta de presença no portal eletrónico. Deverá, ainda, comunicar o facto ao diretor de turma.
3. A falta de cumprimento do dever de pontualidade, deverá conduzir à marcação de falta de presença.

ART.166º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
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 da 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 sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina «ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento interno.

ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**ART.167º - ENQUADRAMENTO**

1. A Associação de Estudantes rege-se por estatutos próprios e pela legislação em vigor.
2. Na elaboração dos seus estatutos, planos de atividade e na gestão e administração do património que lhe é afeto, a Associação de Estudantes goza de autonomia.

ART.168º - DIREITOS

Constituem direitos da Associação de Estudantes:

1. Dispor de instalações próprias, cedidas pelo agrupamento, gerindo-as de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades.
2. Ser informada com regularidade da legislação publicada referente ao seu nível de ensino.
3. Participar na vida escolar, nomeadamente intervindo, querendo, na organização de atividades extracurriculares e de desporto escolar.
4. Dinamizar e apoiar iniciativas dos alunos que visem introduzir melhorias no processo educativo.
5. Ser apoiada pela direção do agrupamento nas atividades por ela implementadas.
6. Solicitar ao Diretor do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do mesmo.

ART.169º - DEVERES

Constituem deveres da Associação de Estudantes:

1. Respeitar, individual e coletivamente, este regulamento.
2. Colaborar na gestão dos espaços de convívio e desporto ou noutros afetos a atividades estudantis.
3. Afixar e divulgar o seu plano de atividades.
4. Articular o seu plano de atividades com o do agrupamento.

PESSOAL DOCENTE**ART.170º - DIREITOS**

São os seguintes os direitos dos professores, para além dos consignados no respetivo estatuto de carreira e demais legislação aplicável:

1. Trabalhar em boas condições de higiene, saúde e segurança.
2. Dispor, no agrupamento, de equipamento logístico adequado e suficiente à sua prática profissional.
3. Sempre que possível, serem consultados antes de serem indigitados para qualquer tarefa e ouvidos das suas razões.
4. Conhecerem, com antecedência mínima de quarenta e oito horas correspondentes a dois dias úteis, modificações no seu horário.
5. Acederem ao processo individual dos seus alunos na presença do diretor de turma no horário de atendimento deste ou em outra hora a determinar ou, ainda, durante as reuniões de conselho de turma; no impedimento do diretor de turma a consulta do referido processo deve ser facultada por um membro da direção do agrupamento.
6. Receberem, em tempo oportuno, a correspondência que lhes é destinada.
7. Receber dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento todo o auxílio necessário a uma boa execução do seu trabalho.

ART.171º - DEVERES

Além do cumprimento dos deveres gerais e especiais legalmente impostos, os professores devem:

1. Sempre que detetadas situações problemáticas, comunicá-las rapidamente às entidades competentes.
2. Ser o primeiro a entrar e o último a sair na sala de aula, verificando se esta se encontra devidamente limpa e arrumada, comunicando qualquer situação anómala ao funcionário responsável.
3. Se, por motivo justificável, o professor tiver que se ausentar da sala de aula, solicitar ao assistente operacional em serviço nesse piso/bloco que garanta a ordem na sala, podendo o professor transferir esse encargo para o delegado de turma, sem prejuízo da competência que, nesses casos, sempre cabe ao funcionário referido.
4. Em cada tempo aula, proceder à marcação de faltas aos alunos e escrever o sumário no portal eletrónico.
5. Requisitar com antecedência os recursos existentes que considere necessários a determinada aula.
6. Solicitar autorização ao Diretor sempre que pretenda que determinada aula decorra num espaço alheio ao da sala de aula, exceto tratando-se de um espaço que na

escola seja especificamente destinado ao fim que a mesma prossegue.

7. Manter a ordem e a disciplina na sala de aula, de modo a garantir condições de trabalho que permitam a todos progredir no processo de ensino-aprendizagem.
8. Cooperar com os diretores de turma, nomeadamente fornecendo regularmente informações para o dossiê/plano de turma.
9. Participar nas reuniões de professores para as quais foi convocado nos termos da lei.
10. Declarar na última reunião de grupo, ficando exarado em ata, quais as matérias não lecionadas e a respetiva fundamentação.
11. Respeitar os membros da comunidade educativa.
12. Zelar pela conservação do edifício e do material didático, comunicando prontamente qualquer anomalia detetada.

ART.172º - PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1. 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.
2. O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º CEB, 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.

ART.173º - AUTORIDADE DO PROFESSOR

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

ART.174º - PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE DAS ESCOLAS

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do agrupamento e deve preferencialmente ser promovida pela equipa multidisciplinar.

ART.175º - DIREITOS

Além dos direitos que derivam dos respetivos estatutos de carreira, o pessoal não docente tem, ainda, os seguintes direitos:

1. A trabalhar em boas condições de higiene, saúde e segurança.
2. Ser respeitado no desempenho das suas funções por toda a comunidade escolar.
3. Dirigir-se, individual ou coletivamente, ao Diretor e ser ouvido por este.
4. Ser consultado sobre decisões que lhe digam diretamente respeito.
5. Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços.

ART.176º - DEVERES GERAIS

Para além dos deveres gerais e especiais que incumbem ao pessoal não docente, englobando o pessoal técnico, administrativo e auxiliar, nos respetivos estatutos de carreira, de todos se exige:

1. O cumprimento da legislação vigente e das disposições emanadas pelo Diretor.
2. O uso de moderação e uma atitude colaborante no relacionamento com os restantes membros da comunidade educativa e com o público utente dos serviços.
3. No que aos alunos especialmente respeita, que se esforcem por compreender as normais características inerentes à idade, sem com isso deixarem de atuar no quadro das respetivas funções e sempre numa perspetiva pedagógica.
4. A colaboração 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 e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais.

5. Que informem o Diretor sempre que se verifique um comportamento ilícito de algum membro da comunidade escolar.
6. O cumprimento dos horários e das tarefas que lhe são atribuídos.
7. A permanência nas instalações durante o horário de trabalho, no local que lhe está atribuído, nunca se ausentando sem disso dar conhecimento ao seu superior hierárquico direto, nem podendo desenvolver durante o serviço qualquer atividade alheia aos interesses do agrupamento.

ART.177º - DEVERES DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

São deveres dos assistentes operacionais:

1. Intervir sempre que se deparar com infrações ao presente regulamento, participando ao Diretor ou ao encarregado operacional as ocorrências mais graves.
2. Responder pela limpeza e arrumação das salas ou espaços que estiverem a seu cargo.
3. Auxiliar na arrumação, conservação, limpeza e eventual transporte de material didático, bem como assegurar o bom funcionamento da biblioteca, procedendo à arrumação, distribuição e recolha de livros.
4. Corresponder às solicitações dos professores, relativas às atividades escolares.
5. Exercer uma vigilância atenta, rigorosa e permanente dentro de todo o recinto escolar.
6. Não permitir a presença de pessoas estranhas que possam perturbar o normal funcionamento das atividades escolares.
7. Não permitir aos alunos correrias, atropelos e barulhos junto às salas de aula.
8. Usar cartão de identificação visível.
9. Identificar e encaminhar as pessoas que pretendam utilizar os serviços do agrupamento.
10. Conduzir o aluno que se encontra a faltar no recinto escolar para a sala de aula, desde que menores de idade, nomeadamente mediante solicitação de um professor.
11. Acompanhar o aluno na realização da tarefa pedagógica designada pelo docente, após uma saída da sala de aula ou encaminhá-lo conforme o solicitado pelo professor.
12. Prestar todo o apoio às salas de aula e outras instalações cuja vigilância lhe seja atribuída, prevenindo a sua situação sempre que, por motivo justificado, tenha de ausentar-se do local de serviço.

ART.178º - COMPETÊNCIAS DO ENCARREGADO OPERACIONAL

Compete ao encarregado operacional:

1. Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica.
2. Colaborar com o Diretor na elaboração do mapa da distribuição do serviço pelo respetivo pessoal.
3. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo.
4. Elaborar o mapa de férias a submeter à aprovação do Diretor.
5. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções.

6. Responder pela limpeza e arranjo geral dos estabelecimentos escolares.
7. Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo.
8. Fornecer, quando necessário, material de limpeza e de primeiros socorros.
9. Requisitar aos serviços de administração escolar o material referido no número anterior.
10. Comunicar danos ou extravios de material e equipamento.
11. Afixar e divulgar informação após autorização do Diretor.

ART.179º - DEVERES DOS ASSISTENTES TÉCNICOS

Os assistentes técnicos têm, ainda, os seguintes deveres:

1. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e a comunidade educativa.
2. Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes.
3. Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas.
4. Recolher, examinar, conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente.
5. Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços.
6. Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respetivas instruções.
7. Atender os membros da comunidade escolar e prestar-lhes os adequados esclarecimentos.
8. Usar cartão de identificação visível.

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

ART.180º - PAPEL ESPECIAL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual cívico e moral dos mesmos.

ART.181º - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito a:

1. Participar na vida do agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando.

2. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
 3. Comparecer nas instalações do agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.
 4. Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando.
 5. Participar em reuniões com o educador, professor titular da turma ou diretor de turma do seu educando.
 6. Ser informado da hora semanal de atendimento do diretor de turma do seu educando.
 7. Ser informado, no decorrer e no final de cada semestre, do aproveitamento e comportamento do seu educando.
 8. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
 9. Participar na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, na qualidade de elemento variável.
 10. Participar na elaboração e na avaliação do relatório técnico-pedagógico, do programa educativo individual e do plano individual de transição, quando estes se apliquem.
 11. Solicitar a revisão do relatório técnico-pedagógico, do programa educativo individual e do plano individual de transição, quando estes se apliquem.
 12. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
 13. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o agrupamento.
 14. Ser informado, nos prazos legalmente estabelecidos, sobre todas as decisões dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa referentes ao seu educando.
 15. Ser prontamente informado pelo agrupamento de qualquer ocorrência extraordinária relativa ao seu educando.
 16. Ser informado com a devida antecedência, pelo agrupamento, de qualquer alteração previsível nas atividades normais do mesmo.
 17. Reclamar ou recorrer sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo os responsáveis escolares responder de forma clara e no espaço de tempo legalmente estabelecido ao encarregado de educação reclamante.
 18. Conhecer o regulamento interno do agrupamento.
- 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, 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 inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta 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 regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

ART.182º - RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. Aos pais 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 ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente regulamento interno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;

- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
 6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
 7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

ART.183º - 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.
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 da lei;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas 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;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento interno, 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 na Lei.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 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 e colaboração de juizes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens.

5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 196º e 197º.

ART.184º - 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 seus deveres, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do artigo relativo ao incumprimento dos deveres dos encarregados de educação, 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, no agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º CEB, 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 números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de

privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento em matéria de contraordenações são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

ART.185º - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.

ART.186º - DIREITOS DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A associação de pais e encarregados de educação tem direito a:

1. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino.
2. Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola.
3. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
4. Ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar.
5. Expressar as suas opiniões, apresentando críticas fundamentadas sobre os assuntos que analisa.

6. Solicitar reunião com o órgão de gestão do agrupamento, sempre que existam motivos que o justifiquem.
7. Designar os seus representantes para o Conselho Geral do agrupamento nos termos deste regulamento.

ART.187º - DEVERES DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

São os seguintes os deveres da associação de pais e encarregados de educação:

1. Participar na vida do agrupamento, apresentando propostas a incluir no plano anual de atividades e dinamizando as propostas apresentadas.
2. Acompanhar a ação educativa, cultural e social das escolas, contribuindo para a procura das melhores soluções.
3. Colaborar com os órgãos de gestão e com as estruturas educativas do agrupamento.
4. Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino.
5. Assegurar uma ligação permanente entre os pais e encarregados de educação e toda a comunidade educativa.

PARTE IX: DISCIPLINA

ART.188º - QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no seu estatuto ou neste regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração 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 189º a 191º e nos artigos 192º a 198º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 192º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 195º, 196º, 197º, e 198º.

ART.189º - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma 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.

ART.190º - FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. As medidas corretivas e medidas disciplinares 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 as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades escolares, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem ainda finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento.

ART.191º - 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 verificadas no decurso do mesmo ano letivo.

ART.192º - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas as seguidamente contempladas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência 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. Quando ao aluno for aplicada a medida corretiva prevista no número anterior as tarefas a executar pelo aluno são da competência do respetivo professor. Nesta situação e caso o registo de ocorrência se verifique na escola-sede, devem adotar-se os seguintes procedimentos:
 - a) O aluno é conduzido pelo assistente operacional à sala de acompanhamento a alunos, doravante designada por SAA, onde irá executar a(s) tarefa(s) atribuídas pelo professor, segundo a gravidade do ato cometido e sob a vigilância do docente destacado em serviço na SAA;
 - b) Após contacto com o encarregado de educação, pelo assistente operacional da portaria, o docente da SAA participa ao mesmo os factos ocorridos e solicita o contacto com o diretor de turma no dia e hora do respetivo atendimento;
 - c) O aluno, na presença do docente da SAA, relata ao EE o ocorrido e os motivos que o conduziram à ordem de saída da sala de aula;
 - d) O docente da SAA conclui o preenchimento do documento referente à ordem de saída da sala de aula, elaborado inicialmente pelo docente da disciplina, e procede ao seu arquivo;
 - e) De acordo com a indicação dada pelo docente, o aluno pode voltar para a sala de aula ou permanecer na SAA, até ao término do tempo letivo;
 - f) O docente responsável pela ordem de saída da sala de aula, deve preencher o documento de participação de ocorrência e enviá-lo ao diretor de turma, no prazo de 24 horas, dando conhecimento ao coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno, utilizando para o efeito o *email* institucional;
 7. Quando ao aluno for aplicada a medida corretiva prevista no n.º 5 e quando a situação se verificar numa

escola fora da escola-sede, deverá o docente observar os seguintes procedimentos:

- a) Preencher o documento de participação de ocorrência e enviá-lo através do *email* institucional para o coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno, com conhecimento à Direção, no prazo de 24 horas;
 - b) Deve, ainda, comunicar o ocorrido ao encarregado de educação.
8. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento e da Lei.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

ART.193º - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE

1. A execução de tarefas e atividades de integração escolares traduz-se no desempenho de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
3. As atividades de integração escolares devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. As tarefas a desempenhar pelo aluno, num espírito de prestação de serviço comunitário, devem beneficiar a comunidade escolar e eles próprios, quer seja ao nível da manutenção dos espaços interiores e exteriores (nomeadamente, limpeza, recolha de lixo, pintura, transporte de materiais, trabalho no jardim), quer se trate da realização de projeto específico sob a orientação de um docente.
5. Os alunos nestas condições deverão elaborar um relatório, das atividades que levaram a cabo, devendo o mesmo ser entregue ao diretor de turma e ao Diretor.
6. 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.

7. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

ART.194º - CONDICIONAMENTO NO ACESSO A ESPAÇOS ESCOLARES E NA UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais/equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, serão determinados de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida pelo aluno, devendo existir uma correlação entre aquela e o espaço/equipamento em que a mesma se verificou.
2. A aplicação da medida prevista no número anterior não iliba o aluno de assumir a responsabilidade pelos danos materiais que, eventualmente, haja provocado.

ART.195º - 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, com conhecimento ao professor titular de turma/diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

ART.196º - COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS NA APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. 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 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.
2. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
3. 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 coresponsabilização daqueles e podendo igualmente,

se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

4. 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, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
5. 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.
6. 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, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
7. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
8. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
9. 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.
10. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 compete ao Diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

ART.197º - CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais 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.

ART.198º - MEDIDAS DISCIPLINARES

SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

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 nº 2 do artigo 192º é do Diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do agrupamento 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, 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;
 - 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.

ART.199º - CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nº 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, 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.

ART.200º - SUSPENSÃO PREVENTIVA

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 considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar. O aluno que venha a faltar a atividades de avaliação, em virtude do cumprimento do período de suspensão preventiva e/ou no cumprimento da pena disciplinar, tem a possibilidade de realizar as mesmas posteriormente, ou outras que o professor designe com a mesma finalidade.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão de 4 a 12 dias úteis na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 3 do artigo 193º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do agrupamento ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

ART.201º - DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória. A mesma, à exceção da medida de expulsão e transferência de escola, pode ficar suspensa por um período de tempo que a entidade decisora julgue adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

ART.202º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Compete ao diretor de turma, ao professor-tutor, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a 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 de aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação desta medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas nos nº 1 e 2 salienta-se o papel relevante dos serviços de psicologia e orientação que podem proporcionar aconselhamento ao diretor de turma, professor titular de turma e/ou professor tutor, assim como o acompanhamento proporcionado ao aluno por parte da comissão conflitos.

ART.203º - EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES- COMISSÃO DE CONFLITOS

1. A equipa multidisciplinar do agrupamento designa-se por Comissão de Conflitos.
2. Compete à Comissão de Conflitos acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de

abandono escolar, comportamentos de risco ou violem reiteradamente os seus deveres enquanto alunos.

3. A constituição da equipa deve ser diversificada, dando prioridade a elementos com formação específica na área da Psicologia, com experiência profissional na área do apoio social e à família ou que denotem especial vocação para o exercício destas funções. A equipa pode, ainda, integrar o representante da educação na CPCJ, um representante dos pais/encarregados de educação e membros da unidade de saúde familiar como médico, enfermeiro especialista ou técnico especializado.
4. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
 - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
 - i) Promover sessões de capacitação parental;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental;
 - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
5. A equipa multidisciplinar pode envolver professores com ausência de componente letiva, com horas da componente não letiva de estabelecimento ou horas provenientes do crédito horário, de forma, a que, sempre que possível, seja proporcionada a máxima cobertura do horário total do funcionamento do gabinete.

ART.204º - 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 leciona 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.

ART.205º - INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARGADOS 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.

ART.206º - RECURSOS À DECISÃO DA APLICAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

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 escolas e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão de escola, transferência de escola e expulsão de escola.
3. O Conselho Geral designa, de entre os seus membros, uma comissão especializada, constituída por três elementos, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos do presente regulamento.

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

ART.207º - INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

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

PARTE X : AVALIAÇÃO

ALUNOS

ART.208º - MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação formativa e sumativa.
2. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação no processo de ensino e de aprendizagem. A avaliação formativa poderá integrar um diagnóstico visando a recolha e mobilização de informações que permitam a definição de planos didáticos e a adoção de estratégias adequadas às necessidades específicas dos alunos.
3. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, devendo recorrer a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade das aprendizagens e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo aos docentes, aos alunos, aos encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e

da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

4. Em cada semestre haverá um reporte de avaliação formativa, de carácter descritivo/qualitativo, com elaboração de sínteses descritivas nas várias disciplinas, informação intercalar que será dada a conhecer aos encarregados de educação.
5. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada semestre/módulo e, traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

ART.209º - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diversas disciplinas, tendo em conta o Referencial de Avaliação do Agrupamento, as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, nas diversas áreas disciplinares, disciplinas, módulos ou UFCD.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, as aprendizagens de carácter transversal, relacionadas com a compreensão e expressão em língua portuguesa, serão objeto de análise e avaliação nas restantes disciplinas, atendendo aos descritores estabelecidos no perfil das aprendizagens.
3. Em conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deverá proceder-se ao registo de uma apreciação referente a essas aprendizagens de carácter transversal.
4. A avaliação das aprendizagens nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário engloba duas vertentes, avaliação interna e avaliação externa:
 - a) A avaliação interna compreende as modalidades formativa e sumativa.
 - b) A avaliação externa compreende as provas de Monitorização da Aprendizagem (4.º e 6.º anos) provas finais de ciclo (9º ano) e exames finais nacionais (11º e 12º anos).
5. As provas de Monitorização da Aprendizagem dão origem a informação sobre o desempenho do aluno, a inscrever na ficha individual do aluno.
6. O Diretor deve garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e de outros profissionais intervenientes no processo. O acesso à informação é assegurado pelo professor titular de turma/diretor de turma no seu horário de direção de turma.
7. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte, reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
8. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

ART.210º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares, e outras orientações gerais do Ministério da Educação, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, dos departamentos curriculares.
2. Nos critérios de avaliação deve constar a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano e ou ciclo de escolaridade.
3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1º CEB e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário no âmbito do respetivo plano de turma.
4. O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação, através do portal do agrupamento.

ART.211º - AVALIAÇÃO NO 1º CEB

1. No 1.º CEB, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo.
3. No 1º ano de escolaridade, não há lugar a retenção, salvo se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas referido no artigo 160º, nº 1.
4. Nos 2º, 3º e 4.º anos de escolaridade, o aluno não progride quando tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas ou, se depois de esgotadas as medidas de apoio desenvolvidas ao nível da turma e do estabelecimento de ensino, tiver obtido:
 - a) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - b) Menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
5. As atividades de enriquecimento curricular, apoio ao estudo e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
6. As provas de Monitorização da Aprendizagem, referidas no n.º 4, alínea b) do artigo 209º, não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.

ART.212º - AVALIAÇÃO DOS 5.º E 7.º ANOS DE ESCOLARIDADE

1. Nos quinto e sétimo anos de escolaridade, os alunos não transitam quando tiverem obtido classificação inferior a três a mais de três disciplinas ou a Português ou PLNM, Matemática e outra.
2. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

ART.213º - AVALIAÇÃO DOS 6.º, 8.º E 9.º ANOS DE ESCOLARIDADE

1. Nos sexto, oitavo e nono anos de escolaridade, os alunos não transitam/não estão aprovados quando obtiverem classificação inferior a três nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e Matemática ou classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
2. Sem prejuízo do número anterior, após a análise do seu percurso escolar, os alunos do oitavo ano de escolaridade transitam com classificação inferior a nível 3 a três disciplinas desde que:
 - a) Não obtenham classificação inferior a três nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e Matemática
 - b) Não tenham obtido, no 7.º ano de escolaridade, classificação inferior a três em pelo menos duas das três disciplinas.
3. As provas de Monitorização da Aprendizagem no 6.ºano referidas no nº 4, alínea b) do artigo 209º, não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
4. As provas finais complementam o processo de avaliação sumativa dos alunos do 9.º ano nas disciplinas de:
 - a) Português e Matemática;
 - b) PLNM (provas finais de nível A2 e B1) e Matemática, para os alunos do nível de proficiência linguística de iniciação A1 e A2 ou do nível intermédio B1;
 - c) Português Língua Segunda (PL2) e Matemática para os alunos com surdez severa a profunda das escolas de referência.
6. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de oferta complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

ART.214º - AVALIAÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO

1. A aprovação do aluno, em cada disciplina, depende da obtenção de classificação final igual ou superior a dez valores.
2. A classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a oito valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a dez valores a mais do que duas disciplinas.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de

estudos a que o aluno tenha obtido classificação inferior a dez, sido excluído por faltas ou anulado matrícula.

5. Na transição do décimo primeiro para o décimo segundo, para os efeitos previstos no número 3, são consideradas as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do décimo para o décimo primeiro.
6. Nas restantes situações aplica-se a legislação em vigor.

ART.215º - MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR

1. Com o objetivo de assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória e combater a exclusão, deve o agrupamento assegurar:
 - a) medidas de diversificação de oferta escolar;
 - b) a promoção ações de orientação escolar dos alunos através da intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação;
 - c) o desenvolvimento de medidas de apoio económico com vista à supressão de carência;
 - d) a promoção de atividades/ações de sensibilização na área da saúde e sexualidade, prevenindo comportamentos de risco;
 - e) a reorientação do percurso formativo daqueles que apresentem insucesso repetidamente ou revelem problemas de integração na comunidade educativa;
 - f) a dinamização de salas de estudo de forma a atender a interesses e dificuldades particulares.
2. Tendo especialmente em vista a promoção do sucesso escolar de todos os alunos, o agrupamento deve, sempre que necessário, definir e implementar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as necessidades e potencialidades de cada aluno, entre as quais:
 - a) Apoio ao estudo, no 1.º CEB, com o objetivo de apoiar os alunos na criação de métodos de trabalho, no desenvolvimento do pensamento reflexivo, crítico e criativo e na mobilização de informação, visando o reforço do apoio nas várias disciplinas/áreas disciplinares;
 - b) Atividades de apoio ao estudo, nomeadamente salas de estudo, para o 3º CEB e secundário, que visam a integração das aprendizagens de várias áreas disciplinares, a prática de rotinas de pesquisa e seleção de informação, a aquisição de métodos de estudo e a consolidação e desenvolvimento das aprendizagens, nas disciplinas com maiores níveis de insucesso;
 - c) Apoio educativo para os alunos dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário;
 - d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
 - e) A medida referida na alínea anterior pode ser adotada, sempre que entendida como necessária, designadamente, nas Expressões Artísticas e Físico-Motoras, no 1º CEB;
 - f) Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente percursos

- curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos alunos;
- g) Integração dos alunos noutra oferta formativa, mediante parecer do psicólogo escolar e a concordância do encarregado de educação;
 - h) Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º ou ao 3.º CEB com menção *Insuficiente* ou classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior;
 - i) Implementação de tutorias, visando um acompanhamento dos alunos no sentido de melhorarem as suas aprendizagens e desenvolverem competências pessoais e sociais;
 - j) Implementação de apoio tutorial específico, que visa acompanhar e apoiar o processo educativo dos alunos dos 2º e 3º CEB, que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções, de modo a melhorar as aprendizagens e/ou e desenvolver competências pessoais e sociais;
 - k) Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o português como língua materna;
 - l) Estabelecimento de permutas temporárias, no 1º CEB;
 - m) Reforço na oralidade, leitura e escrita, que visa o desenvolvimento de competências de expressão escrita, expressão linguística, de oralidade e eficiência comunicativa, competências sociais de trabalho em grupo e colaborativo;
 - n) Outras que a escola considere adequadas às dificuldades dos alunos.
3. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são definidas, implementadas e monitorizadas, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.
 4. Aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, em qualquer disciplina ou área disciplinar em qualquer momento do seu percurso, serão aplicadas medidas universais, pelo professor titular de turma, no 1.º CEB, ou pelo conselho de turma, nos 2.º, 3.º CEB e Ensino Secundário, que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.
 5. Os alunos com nível três ou menção de *Suficiente*, mas que ainda evidenciam aprendizagens pouco consolidadas devem frequentar as medidas de apoio ao estudo, caso haja vaga.

MÉRITO ESCOLAR

ART.216º - ÂMBITO E NATUREZA

1. O Mérito Escolar destina-se a reconhecer, valorizar e estimular ações meritórias e exemplares dos alunos do agrupamento, resultantes da sua dedicação, esforço, capacidade de superação das dificuldades, empatia e solidariedade ou das suas iniciativas/ações de benefício social ou comunitário ou de procura do bem comum.
2. Não poderão ser candidatos ao Quadro de Mérito os alunos que tenham sido alvo de medidas disciplinares e/ou tenham ultrapassado o limite legal de faltas

injustificadas a uma ou mais disciplinas/módulos, durante o ano letivo em causa.

ART.217º - QUADRO DE MÉRITO

1. São candidatos ao Quadro de Mérito os alunos de qualquer ciclo de ensino que:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação de dificuldades resultantes de problemas de natureza motora, visual, auditiva ou outras, que impeçam ou dificultem grandemente uma normal integração na escola;
 - b) Tomem iniciativas ou realizem ações exemplares, nomeadamente no âmbito:
 - i. da solidariedade sistemática para com pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência ou doença crónica, carenciadas económica e/ou socialmente, vítimas de negligência, maus tratos familiares e/ou bullying;
 - ii. da ajuda continuada e altruísta a alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - iii. da prevenção e solução de problemas disciplinares, de forma continuada;
 - iv. do voluntariado;
 - v. das atividades de enriquecimento curricular;
 - vi. das atividades realizadas no Desporto Escolar, com demonstração de fair-play e espírito de equipa;
 - vii. da participação em projetos/concursos promovidos por entidades externas ao Agrupamento.
2. A formalização da proposta de candidatura ao Quadro de Mérito é feita em conselho de turma/conselho de docentes de avaliação sumativa do 2º semestre, através de formulário próprio e do voto favorável da maioria dos elementos do conselho.

ART.218º - JÚRI E DIVULGAÇÃO DO QUADRO DE MÉRITO

1. A proposta para Quadro de Mérito deve ser apresentada pelo diretor de turma ao Diretor, que a fará chegar ao Júri, para que o mesmo se pronuncie e proceda à sua possível homologação.
2. O Júri referido no número anterior será composto por:
 - a) Diretor do agrupamento;
 - b) Presidente do Conselho Geral;
 - c) Coordenadores dos diretores de turma;
 - d) Coordenador dos professores titulares de turma;
 - e) Um representante da autarquia;
 - f) Um representante dos encarregados de educação, designado para o efeito pela respetiva associação deste agrupamento;
 - g) Um representante dos alunos, designado pela assembleia de estudantes.
3. Este Júri será presidido pelo Diretor do agrupamento.
4. A divulgação da lista dos nomes homologados pelo Júri será ordenada alfabeticamente, por ciclo de ensino, e afixada em local destinado para esse efeito na escola-sede.
5. A todos os alunos do Quadro de Mérito será entregue um diploma.

PARTE XI: DISPOSIÇÕES FINAIS

ART.219º - OMISSÕES

Os casos omissos no presente regulamento interno serão avaliados e decididos pela Direção, em conformidade com o quadro legal e no espírito deste regulamento.

ART.220º - DIVULGAÇÃO

O regulamento interno será objeto de divulgação nos moldes expostos nos números seguintes:

1. Estará disponível para consulta em suporte papel nos serviços de administração escolar.
2. Poderá ser consultado, através da plataforma *moodle* e na página do agrupamento.
3. Na primeira semana de aulas, o diretor de turma deverá ler e analisar com os alunos os normativos que lhes digam diretamente respeito.
4. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

ART.221º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. No ano letivo subsequente ao da aprovação do regulamento interno, o Conselho Geral verificará da conformidade deste com o projeto educativo do agrupamento, podendo ser-lhe introduzida, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.

ART.222º - REGIMENTOS

1. Os regimentos previstos neste regulamento devem ser elaborados até sessenta dias após a entrada em vigor deste regulamento.
2. Os referidos regimentos devem ser revistos nos primeiros trinta dias dos seus mandatos.

ART.223º -ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento interno deve ser publicado na página do agrupamento após a sua aprovação pelo Conselho Geral, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Alterado a aprovado em reunião plenária de 17 de dezembro de 2025

O presidente do Conselho Geral, Marco Neves