

REGULAMENTO INTERNO

ATUALIZADO EM JANEIRO DE 2023



ÍNDICE

PREÂMBULO.....	1
OBJETO	1
ÂMBITO	1
DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	2
CAPÍTULO I – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	2
SECÇÃO I – ORGANOGRAMA	2
Art. 1º - Órgãos de Administração e Gestão	2
SECÇÃO II – CONSELHO GERAL	2
Art. 2º - Definição.....	2
Art. 3º - Composição.....	2
Art. 4º - Competências	3
Art. 5º - Designação dos Representantes	4
Art. 6º - Processo eleitoral	4
Art. 7º - Mandato.....	5
SECÇÃO III—DIRETOR	5
Art. 8º - Definição.....	5
Art. 9º - Subdiretor e adjuntos do Diretor	5
Art. 10º - Competências	5
Art. 11º - Recrutamento	6
Art. 12º - Procedimento concursal	7
Art. 13º - Mandato.....	7
Art. 14º - Regime de exercício de funções.....	8
Art. 15º - Direitos do Diretor	8
Art. 16º - Direitos específicos.....	8
Art. 17º - Deveres específicos	9
Art. 18º - Assessoria da Direção.....	9
SECÇÃO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO	9
Art. 19º - Definição	9
Art. 20º - Composição	9
Art. 21º - Competências	10
Art. 22º - Funcionamento	11
Art. 23º - Mandato.....	11
SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO	12
Art. 24º - Definição	12
Art. 25º - Composição	12

Art. 26º - Competências	12
Art. 27º - Funcionamento	12
SECÇÃO VI — COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	12
Art. 28º - Coordenador	12
Art. 29º - Nomeação e mandato.....	12
Art. 30º - Competências	12
CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	13
SECÇÃO I — ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	13
Art. 31º - Definição	13
Art. 32º - Articulação e gestão curricular	14
Art. 33º - Organização das atividades da turma	14
Art. 34º - Outras estruturas de coordenação	14
SECÇÃO II — DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	14
Art. 35º - Departamentos Curriculares	14
Art. 36º - Competências do Departamento Curricular	15
Art. 37º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares	16
Art. 38º - Competências do Coordenador	16
Art. 39º - Nomeação e mandato.....	17
Art. 40º - Grupo (ou área) disciplinar.....	17
Art. 41º - Competências do representante do grupo/ área disciplinar:	18
Art. 42º - Departamento de Educação Especial.....	19
Art. 43º - Competências do Coordenador do Departamento de Educação Especial ..	19
Art. 44º - Competências dos docentes de Educação Especial	19
SECÇÃO III — COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA	21
Art. 45º - Planejamento Curricular.....	21
Art. 46º - Competências do Docente Titular de Turma	21
Art. 47º - Constituição do Conselho de Turma	22
Art. 48º - Competências do Conselho de Turma.....	22
Art. 49º - Funcionamento do Conselho de Turma e do Conselho de Docentes	23
Art. 50º - Diretor de Turma	24
Art. 51º - Competências do Diretor de Turma.....	24
SECÇÃO IV — COORDENAÇÃO DE CICLO	25
Art. 52º - Coordenação de Ciclo	25
Art. 53º - Competências	26
Art. 54º - Funcionamento	26
Art. 55º - Coordenador de ciclo.....	27
Art. 56º - Competências do Coordenador de ciclo	27

SECÇÃO V — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	27
Art. 57º - Definição	27
Art. 58º - Coordenador do Ensino Profissional	27
Art. 59º - Competências do Coordenador do Ensino Profissional.....	28
SECÇÃO VI — RECURSOS ORGANIZACIONAIS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO	28
Art. 60º - Composição	28
Art. 61º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	28
Art. 62º - Composição	29
Art. 63º - Competências da EMAEI	29
Art. 64º - Coordenação.....	30
Art. 65º - Competências do(a) Coordenador(a).....	30
Art. 66º - Processo de Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	30
Art. 67º - Elaboração de documentação decorrente do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.....	31
Art. 68º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	32
Art. 69º - Local e horário de funcionamento	32
SECÇÃO VII – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	33
Art. 70º - Definição	33
Art. 71º - Composição	33
Art. 72º - Competências dos Serviços Técnico-Pedagógicos	33
Art. 73º - Representante	33
Art. 74º - Competências do Representante.....	34
Art. 75º - Funcionamento	34
SECÇÃO VIII — PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	34
Art. 76º - Definição	34
Art. 77º - Coordenação.....	34
Art. 78º - Funcionamento	35
Subsecção I – Bibliotecas Escolares (BE).....	35
Art. 79º - Definição	35
Art. 80º - Finalidades	35
Art. 81º - Política documental do Agrupamento	37
Art. 82º - Equipa Educativa / Coordenação.....	37
Subsecção II – Projetos, clubes e ateliês	38
Art. 83º - Criação de Projetos, Clubes e Ateliês.....	38
Art. 84º - Professor dinamizador	38
SECÇÃO IX — PROFESSOR TUTOR	38
Art. 85º - Professor Tutor	38

Art. 86º - Competências	39
SECÇÃO X – GABINETE DE MEDIAÇÃO ESCOLAR	39
Art. 87º Definição	39
Art. 88º - Princípios.....	40
Art. 89º - Constituição.....	40
Art. 90º - Funcionamento	40
SECÇÃO XI—EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO.....	40
Art. 91º - Finalidades	40
Art. 92º - Atribuições	41
CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	41
SECÇÃO I- ENQUADRAMENTO E CRITÉRIOS	41
Art. 93º - Objeto.....	41
Art. 94º - Princípios da Avaliação.....	42
Art. 95º - Intervenientes na Avaliação	42
Art. 96º – Operacionalização da avaliação	43
Art. 97º - Efeitos da Avaliação.....	43
Art. 98º - Recurso das decisões.....	43
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES	44
SECÇÃO I – OS ALUNOS	44
Subsecção I - Os direitos	44
Art. 99º – Os direitos dos alunos	44
Art. 100º - Outros Direitos específicos	46
Art. 101º – Representação dos alunos	46
Subsecção II – Os deveres.....	47
Art. 102º – Os deveres dos alunos	47
Subsecção III – O dever de assiduidade.....	49
Art. 103º – Faltas de presença	49
Art. 104º – Faltas de pontualidade e de material	49
Art. 105º – Dispensa da atividade física	50
Art. 106º – Faltas justificadas	50
Art. 107º – Justificação das faltas.....	51
Art. 108º – Faltas injustificadas.....	52
Art. 109º – Limite de faltas.....	52
Art. 110º – Excesso grave de faltas	52
Art. 111º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.....	53
Subsecção IV – Os delegados de turma	54
Art. 112º – Definição.....	54

Art. 113º – Funções do Delegado e do Subdelegado de Turma	54
Art. 114º – Substituição do Delegado e do Subdelegado de Turma	55
Art. 115º – Assembleia de Delegados de Turma	55
Subsecção V – Quadro de Valor.....	55
Art. 116º – Âmbito.....	55
Art. 117º – Critérios de candidatura.....	56
Art. 118º – Proponentes	56
Art. 119º – Prazo	56
Art. 120º – Avaliação de candidaturas	56
Art. 121º – Decisões	56
Subsecção VI – Quadro de Mérito.....	57
Art. 122º – Âmbito.....	57
Art. 123º – Proponentes	57
Art. 124º – Prazo	57
Art. 125º – Avaliação de candidaturas	57
Art. 126º – Decisões	57
Subsecção VII – Dia do Diploma.....	57
Art. 127º – Âmbito.....	57
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE	58
Subsecção I – Os direitos.....	58
Art. 128º - Direito de participação no processo educativo	58
Art. 129º - Direito à formação e informação	58
Art. 130º - Direito à segurança na atividade profissional.....	58
Art. 131º - Outros direitos	59
Subsecção II – Os deveres.....	59
Art. 132º - Deveres profissionais dos docentes	59
Art. 133º - Outros deveres específicos	60
Art. 134º - Registo da assiduidade.....	60
Subsecção III – Regime disciplinar	61
Art. 135º - Regime Disciplinar	61
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE.....	61
Subsecção I – Os direitos.....	61
Art. 136º - Direitos específicos	61
Subsecção II – Os deveres.....	62
Art. 137º - Deveres profissionais	62
Subsecção III - Regime disciplinar pessoal não docente.....	63
Art. 138º - Regime Disciplinar	63
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	63

Art. 139º - Direitos gerais	63
Art. 140º - Deveres gerais	64
SECÇÃO V — ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	64
Art. 141º - Finalidade	64
Art. 142º - Direitos.....	65
Art. 143º - Deveres	65
SECÇÃO VI — OUTRAS NORMAS DE CONDUTA	65
Art. 144º - Normas de Conduta	65
Art. 145º - Comportamentos em sala de aula	66
Art. 146º - Comportamentos no recinto escolar	66
Art. 147º - Acesso às instalações.....	67
CAPÍTULO V - DISCIPLINA	67
Art. 148º – Qualificação de infração	68
Art. 149º – Participação de ocorrência	68
Art. 150º – Finalidades	68
Art. 151º – Determinação da medida disciplinar	69
SECÇÃO I — MEDIDAS CORRETIVAS	69
Art. 152º – Medidas corretivas	69
Art. 153º – A advertência	70
Art. 154º – Aplicação da advertência	70
Art. 155º – A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar	70
Art. 156º – Aplicação da ordem de saída.....	70
Art. 157º – A realização de tarefas e atividades de integração escolar	71
Art. 158º – Aplicação da realização de tarefas e atividades de integração escolar ...	71
Art. 159º – O condicionamento no acesso a espaços escolares, utilização de equipamento e participação em atividades.....	71
Art. 160º – Aplicação do condicionamento no acesso, na utilização ou na participação	71
Art. 161º – Mudança de turma	72
Art. 162º – Aplicação da mudança de turma.....	72
SECÇÃO II — MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	72
Art. 163º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	72
Art. 164º - Repreensão registada	72
Art. 165º - Aplicação da repreensão registada	73
Art. 166º - A suspensão até 3 dias	73
Art. 167º - Aplicação da suspensão até 3 dias	73
Art. 168º - Aplicação da suspensão até 12 dias	73

Art. 169º – A transferência de escola.....	74
Art. 170º – Aplicação da transferência de escola.....	74
Art. 171º - Expulsão da escola	74
Art. 172º - Aplicação da expulsão da escola	74
Art. 173º - Procedimentos complementares.....	74
Art. 174º – Cumulação de medidas disciplinares.....	75
SECÇÃO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	75
Art. 175º - Tramitação do procedimento disciplinar.....	75
Art. 176º – Celeridade do procedimento disciplinar	76
Art. 177º – Suspensão preventiva do aluno.....	77
Art. 178º - Decisão final do procedimento disciplinar.....	77
Art. 179º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	78
Art. 180º - Recurso hierárquico	79
Art. 181º - Salvaguarda da convivência escolar	79
Art. 182º - Responsabilidade civil e criminal	80
Art. 183º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	80
Art. 184º - Responsabilidade dos alunos	81
Art. 185º - Papel especial dos professores.....	81
Art. 186º - Autoridade do professor.....	81
Art. 187º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.....	81
Art. 188º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	82
Art. 189º - Contraordenações	82
Art. 190º - Papel do pessoal não docente das escolas	82
Art. 191º Equipa de primeira intervenção.....	82
Art. 192º - Intervenção de outras entidades.....	83
CAPÍTULO VI - SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	83
SECÇÃO I – SERVIÇOS	83
Art. 193º - Serviços Administrativos.....	83
SUBSECÇÃO I – Ação Social Escolar (ASE).....	84
Art. 194º - Âmbito	84
Art. 195º - Empréstimo de manuais escolares	84
SECÇÃO II – GESTÃO DE ESPAÇOS, RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	85
Art. 196º – Competências do Diretor	85
Art. 197º - Salas de aula	85
Art. 198º – Utilização de salas específicas	85
Art. 199º - Horários dos serviços.....	86
Art. 200º - Funcionamento de serviços	86

Subsecção I – Gestão de instalações.....	88
Art. 201º - Delegado de Instalações	88
Art. 202º - Competências do Delegado de Instalações	89
Subsecção II – Segurança.....	89
Art. 203º - Funções da Equipa de Segurança.....	89
CAPÍTULO VII - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR ...	90
SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)	90
Art. 204º - Âmbito	90
Art. 205º - Fundamentos	90
Art. 206º - Organização.....	90
Art. 207º - Condições de funcionamento	91
Art. 208º - Atividades.....	91
Art. 209º - Atribuições.....	92
SECÇÃO II – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) – 1.º CICLO ..	92
Art. 210º - Objeto	92
Art. 211º - Organização das AEC.....	92
Art. 212º - Planeamento, articulação e supervisão	92
SECÇÃO III – VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES LÚDICO-FORMATIVAS A DESENVOLVER FORA DO ESPAÇO ESCOLAR	93
Art. 213º - Objeto	93
Art. 214º - Normas Gerais	93
Art. 215º - Organização da visita.....	94
Art. 216º - Autorização das visitas de estudo.....	95
Art. 217º - Procedimentos a adotar	95
Art. 218º - Normas de comportamento do aluno participante.....	95
Art. 219º - Passeio escolar.....	96
CAPÍTULO VIII - REGRAS DE FUNCIONAMENTO	96
SECÇÃO I – ATIVIDADES ESCOLARES.....	96
Art. 220º - Período de funcionamento.....	96
Art. 221º - Atividades escolares realizadas fora da sala de aula.....	97
Art. 222º - Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares	97
SECÇÃO II – MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS	98
SECÇÃO III – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS	98
Art. 223º - Distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino.....	98
Art. 224º - Organização das Turmas.....	98
Art. 225º - Prazos e procedimentos	102
SECÇÃO IV– DURAÇÃO DAS REUNIÕES	102
CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	102

SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE.....	102
Art. 226º - Princípios orientadores.....	102
Art. 227º - Objetivos.....	102
Art. 228º - Dimensões da avaliação.....	103
Art. 229º - Periodicidade.....	103
Art. 230º - Elementos de referência da avaliação.....	103
Art. 231º - Intervenientes no processo de avaliação.....	103
Art. 232º - Calendarização da avaliação.....	103
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE.....	104
Art. 233º - Objetivos da avaliação.....	104
Art. 234º - Periodicidade.....	104
Art. 235º - Intervenientes no processo de avaliação.....	104
Art. 236º - Efeitos da avaliação.....	104
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	104
Art. 237º - Revisão do Regulamento Interno.....	104
Art. 238º - Legislação subsidiária.....	105
Art. 239º - Inelegibilidade.....	105
Art. 240º - Publicitação e divulgação.....	105
Art. 241º - Entrada em vigor.....	105

PREÂMBULO

As regras ajudam-nos a viver melhor com os outros e connosco. É nesta assunção que foi revisto e atualizado o presente Regulamento Interno. E porque é na interação com os outros que crescemos e aprendemos, este documento assume-se não só como o organizador da atividade do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova (AEC), mas também das múltiplas relações que aqui se estabelecem.

E porque se trata de uma escola pública, que se quer democrática e democratizante, a todos foi concedido o direito de participar nesta elaboração, quer individualmente, quer através das estruturas representativas nos vários órgãos de gestão.

E porque se pretende um regulamento justo, todos os setores da comunidade escolar estão representados com os seus direitos e deveres, desde os Alunos até ao Diretor, entendendo-se o documento como a expressão de uma vontade coletiva que assegura a liberdade e os interesses particulares de cada um no espaço escolar.

O presente regulamento, tributário de leis gerais como, por exemplo, a Constituição da República Portuguesa, a Lei de Bases do Sistema Educativo ou o Código do Procedimento Administrativo, procede à contextualização das normas nelas contidas na comunidade educativa em que se insere o Agrupamento, contribuindo, desse modo, para definir o seu carácter identitário que se quer, simultaneamente, vinculado aos princípios nacionais mas atento aos interesses e necessidades locais na concretização de uma escola pública que persegue os ideais da inclusão, da igualdade de oportunidades, da formação para e ao longo da vida.

As leis gerais prevalecem sobre este Regulamento Interno em tudo o que nele as contrarie ou possa estar omissa.

OBJETO

O presente documento constitui o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, fixado nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensino Básico e Secundário. Nele estão definidos:

- Os princípios orientadores das atividades e as normas gerais do funcionamento do Agrupamento;
- A composição e as competências dos órgãos de administração e gestão, estruturas de apoio e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- As disposições relacionadas com os processos eleitorais;
- Os direitos e deveres dos elementos da comunidade educativa.

ÂMBITO

O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os órgãos, estruturas e serviços do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova, bem como a toda a comunidade escolar- alunos, docentes, não

docentes, pais e encarregados de educação, bem como cidadãos ou instituições que de uma forma ou de outra utilizem ou exerçam funções nas instalações escolares, pelo que todos têm o dever de conhecer, respeitar e fazer respeitar as normas nele constantes.

DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno encontra-se disponível, para consulta, na página Web oficial da escola, podendo também ser consultado nas bibliotecas, serviços administrativos, direção e reprografia.

CAPÍTULO I – ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – ORGANOGRAMA

Art. 1º - Órgãos de Administração e Gestão

1. A administração e gestão do Agrupamento de Escolas são asseguradas pelos seguintes órgãos:

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

SECÇÃO II – CONSELHO GERAL

Art. 2º - Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Art. 3º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por um total de dezanove elementos:

- a)** 7 docentes em exercício de funções nas escolas do Agrupamento;
- b)** 2 representantes do pessoal não docente;
- c)** 3 representantes dos pais e encarregados de educação, de preferência um de cada ciclo;
- d)** 2 representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade;
- e)** 2 representantes do município;
- f)** 3 representantes da comunidade local de instituições e/ou organizações que contribuam para a concretização do Projeto Educativo.

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Art. 4º - Competências

1. Ao Conselho Geral do Agrupamento compete:

- a)** Eleger o respetivo presidente, de entre os seus elementos, à exceção dos representantes dos alunos;
- b)** Aprovar o plano plurianual de atividades e o Plano Anual de Atividades;
- c)** Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- d)** Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- e)** Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento e posteriores alterações;
- f)** Eleger o Diretor, nos termos da lei;
- g)** Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h)** Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i)** Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j)** Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k)** Apreciar os resultados do processo de autoavaliação interna do Agrupamento;
- l)** Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários escolares;
- m)** Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n)** Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o)** Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p)** Requerer aos restantes órgãos de gestão as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento;
- q)** Dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- r)** Aprovar as propostas de criação de assessorias do Diretor;
- s)** Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
- t)** Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- u)** Aprovar o mapa de férias do Diretor;
- v)** Elaborar e aprovar o Regimento Interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato;
- w)** Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação

ção do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, ao cumprimento do Plano Anual de Atividades e à elaboração e aprovação do Regulamento Interno.

3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio as comissões que considerar pertinentes, para os efeitos previstos na lei e para os que entender por conveniente, de forma a garantir o cumprimento das suas competências.

Art. 5º - Designação dos Representantes

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

2. As listas do pessoal docente devem ser constituídas por sete professores, devendo integrar representantes dos professores de cada um dos níveis e ciclos de ensino.

3. Os representantes dos alunos são eleitos pelo conjunto dos alunos matriculados no Agrupamento, do ensino secundário ou outro grau de ensino se maiores de 16 anos de idade, feitos até 15 de setembro.

4. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo respetivo corpo.

5. As listas do pessoal não docente devem assegurar a representatividade das diversas categorias e integrar dois membros efetivos e dois membros suplentes.

6. Os representantes dos pais e encarregados de educação, efetivos e suplentes, são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação expressamente convocada para o efeito, sob proposta das respetivas organizações representativas.

7. Na falta de propostas das organizações representativas dos pais e encarregados de educação, proceder-se-á à eleição direta entre os presentes na assembleia geral.

8. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar nas Juntas de Freguesia.

9. As personalidades ou instituições representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral em reunião especialmente convocada para o efeito, de entre as instituições e/ou organizações consideradas relevantes para a concretização do Projeto Educativo.

10. As instituições e/ou organizações cooptadas devem ser convidadas a indicar os seus representantes no prazo de dez dias sob pena de substituição.

Art. 6º - Processo eleitoral

1. O Conselho Geral do Agrupamento em funções dá início ao processo eleitoral, convocando as eleições.

2. Para efeitos do número anterior, o Conselho Geral elabora e publicita o Regulamento Eleitoral que estabelece as normas do processo eleitoral e calendariza os procedimentos.

Art. 7º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares e cessa quando o seu filho ou educando deixe de estar matriculado em jardim-de-infância ou escola do Agrupamento.

3. O mandato dos alunos tem a duração de dois anos, cessando antes se os mesmos deixarem de frequentar o Agrupamento.

SECÇÃO III—DIRETOR

Art. 8º - Definição

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

Art. 9º - Subdiretor e adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três Adjuntos, por si designados.

Art. 10º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral, acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico:

b) As alterações ao Regulamento Interno;

c) Os planos anual e plurianual de atividades;

d) O relatório anual de atividades;

e) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

f) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou neste Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor:

a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral e garantindo as condições necessárias à execução do Plano Anual de Atividades e do plano de formação do pessoal docente e não docente;

- c)** Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d)** Distribuir o serviço docente e não docente;
- e)** Designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-escolar;
- f)** Designar os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), assim como o seu coordenador.
- g)** Propor os candidatos ao cargo de coordenador de Departamento Curricular nos termos da lei, designar os coordenadores de curso, os Diretores de turma e de entre estes os coordenadores de ciclo;
- h)** Planear e assegurar a execução das atividades no âmbito da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- i)** Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os recursos educativos do Agrupamento;
- j)** Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da lei;
- k)** Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- l)** Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- m)** Elaborar os relatórios periódicos de execução do Plano Anual de Atividades;
- n)** Promover a discussão das linhas orientadoras do Projeto Educativo e do plano de ação estratégica do Agrupamento, acompanhar a sua elaboração e a sua execução.

4. Compete ainda ao Diretor:

- a)** Representar o Agrupamento;
- b)** Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- c)** Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- d)** Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável.

5. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

6. O Diretor pode delegar e subdelegar competências no Subdiretor e nos adjuntos.

7. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

8. Ao Diretor compete ainda exercer as demais competências que a lei determinar.

Art. 11º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

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

3. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.

Art. 12º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor desenvolve-se nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável.

2. O Conselho Geral elabora e publicita o Regulamento do Procedimento Concursal prévio à eleição de Diretor que estabelece as condições de acesso e as normas do concurso.

Art. 13º - Mandato

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

2. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

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

4. O mandato do Diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão baseada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço.

5. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

6. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

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

8. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35º, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º da legislação referida.

9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Art. 14º - Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce funções em regime de comissão de serviço.
2. O Diretor exerce funções em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto regime 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 receção 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.

Art. 15º - Direitos do Diretor

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

Art. 16º - Direitos específicos

1. O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar.
2. O Diretor, o Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício.

Art. 17º - Deveres específicos

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

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

Art. 18º - Assessoria da Direção

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

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

SECÇÃO IV – CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 19º - Definição

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

Art. 20º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 16 elementos:

- a)** O Diretor (que preside ao órgão);
- b)** 7 coordenadores de Departamento Curricular (Pré-Escolar, 1.º ciclo, Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais, Expressões e Educação Especial);
- c)** 3 coordenadores de Diretores de turma (2.º ciclo, 3.º ciclo e Ensino Secundário);
- d)** O Coordenador do Ensino Profissional;
- e)** O Representante dos Projetos de Desenvolvimento Educativo (Projetos, Clubes e Biblioteca);
- f)** O Coordenador do Plano de Formação;
- g)** O Coordenador da Estratégia da Escola de Educação para a Cidadania;
- h)** O Representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos.

Art. 21º - Competências

1. Ao Conselho Pedagógico compete:

- a)** Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianuais de Atividades e emitir parecer sobre os mesmos;
- b)** Emitir parecer sobre o relatório anual do Plano de Atividades;
- c)** Pronunciar-se sobre as propostas de alteração ao Regulamento Interno apresentadas pelo Diretor;
- d)** Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e)** Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- f)** Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h)** Emitir parecer sobre a criação de ofertas educativas;
- i)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior, vocacionados para a formação e a investigação;
- l)** Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- m)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários escolares;
- n)** Sugerir critérios para a distribuição do serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- o)** Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo a legislação aplicável;
- p)** Acompanhar a ação das estruturas de orientação educativa nos domínios da articulação vertical do currículo, projetos multidisciplinares, avaliação dos alunos e diversificação de estratégias;
- q)** Apreciar e dar parecer sobre reclamações de encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos seus educandos;
- r)** Definir os critérios pedagógicos de constituição de turmas;
- s)** Estabelecer o calendário escolar dentro de limites de flexibilidade fixados a nível nacional;
- t)** Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

u) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

v) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

w) Elaborar ou rever o seu regimento interno, nos trinta dias após a sua constituição;

x) Exercer as demais competências atribuídas pela legislação.

Art. 22º - Funcionamento

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

2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), h), m) e n) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, os representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3. Para o efeito previsto no número anterior o pessoal não docente da carreira dos assistentes operacionais far-se-á representar pelo respetivo encarregado operacional; os assistentes técnicos pelo chefe dos serviços de administração escolar; os alunos por um dos delegados de turma do ensino secundário designado pelo Diretor; os encarregados de educação por um dos presidentes das associações de pais do Agrupamento, designado pelo Diretor.

4. O Conselho Pedagógico poderá constituir-se em secções e comissões que garantam maior eficiência e qualidade no desempenho das suas competências.

5. O acompanhamento da avaliação do desempenho do pessoal docente é desenvolvido por uma Secção de Avaliação do Desempenho Docente.

6. O presidente tem direito a voto de qualidade, exceto quando as decisões forem tomadas por voto secreto.

Art. 23º - Mandato

1. O mandato dos docentes do Conselho Pedagógico corresponde a quatro anos letivos.

2. Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico que:

a) Deixem de desempenhar as funções que lhes permitiram integrar o Conselho Pedagógico;

b) Estejam impossibilitados de permanentemente exercer as suas funções;

c) Deixem de pertencer ao corpo pelo qual foram eleitos/ designados.

SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 24º - Definição

O Conselho Administrativo do Agrupamento é o órgão de administração e gestão com competência deliberativa em matéria administrativa e financeira.

Art. 25º - Composição

1. O Conselho Administrativo é constituído por:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito.
 - c) O Chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.

Art. 26º - Competências

As competências deste órgão são as definidas pelo Decreto-Lei nº 21, de 31 de janeiro de 2019.

Art. 27º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocatória do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos restantes membros.
2. As reuniões são secretariadas pelo Chefe dos Serviços Administrativos.

SECÇÃO VI – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Art. 28º - Coordenador

A coordenação de cada um dos estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento é assegurada por um coordenador.

Art. 29º - Nomeação e mandato

1. O coordenador de estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Art. 30º - Competências

1. Ao coordenador do estabelecimento de educação ou de ensino compete, de um modo geral:
 - a) Coordenar as atividades educativas da escola em articulação com o Diretor e participar nas reuniões convocadas por este;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos e suas famílias;
- d) Fomentar por todos os meios a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;
- f) Proceder para que, em caso de acidente escolar, o aluno seja acompanhado, preferencialmente pelo encarregado de educação e, em caso de impossibilidade, por um assistente operacional, devendo proceder ao envio dos documentos do seguro escolar para o serviço de ação social escolar;
- g) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
- h) Zelar pela manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos da escola, solicitando, se necessário, a intervenção das entidades competentes;
- i) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene e segurança nas instalações.

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

A organização pedagógica concretiza-se através de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica. Estas estruturas visam o desenvolvimento do Projeto Educativo e colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Art. 31º - Definição

1. A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e das Aprendizagens Essenciais, dos Referenciais de Formação do Ensino Profissional e Orientações Curriculares Programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Art. 32º - Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

Art. 33º - Organização das atividades da turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala de aula e a articulação com as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na Educação Pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, constituído pelos professores da turma, dois representantes dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos no caso do 3.º ciclo e ensino secundário.
2. A coordenação do trabalho do Conselho de Turma é assegurada por um Diretor de Turma, designado pelo Diretor de entre os professores da mesma e, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento.
3. Sempre que necessário, o docente de Educação Especial articula com o educador/ docente titular de turma e ou o Conselho de Turma, no âmbito das suas funções de consultadoria, ao abrigo do Decreto-lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho.
4. No âmbito da sua autonomia, o Diretor pode designar professores tutores para um acompanhamento mais individual do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos.

Art. 34º - Outras estruturas de coordenação

1. No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento estabelece as demais estruturas de coordenação, bem como as formas de representação no Conselho Pedagógico:
 - a) Ensino Profissional;
 - b) Plano de Formação;
 - c) Estratégia de Escola de Educação para a Cidadania;
 - d) Projetos de Desenvolvimento Educativo (Projetos, Clubes e Biblioteca);
 - e) Serviços Técnico-pedagógicos.

SECÇÃO II – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Art. 35º - Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares procuram assegurar a coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes no domínio científico pedagógico, reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos curriculares e acompanhar as ofertas curriculares do Agrupamento.

2. Os departamentos curriculares da Educação Pré-escolar e do 1.º ciclo integram, respetivamente, os docentes da Educação Pré-escolar e os professores de 1.º ciclo que coordenam as atividades educativas das turmas.

3. Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário integram cinco departamentos curriculares constituídos de acordo com os grupos de recrutamento e as áreas disciplinares que lecionam:

- a)** Línguas (Grupos de Recrutamento 120, 200, 210, 220, 300, 320, 330 e 350);
- b)** Ciências Sociais e Humanas (Grupos de Recrutamento 200, 290, 400, 410, 420, 430);
- c)** Matemática e Ciências Experimentais (Grupos de Recrutamento 230, 500, 510, 520, 530, 540 e 550);
- d)** Expressões (Grupos de Recrutamento 240, 250, 260, 530, 600, 610, 620);
- e)** Educação Especial (Grupo de Recrutamento 910).

Art. 36º - Competências do Departamento Curricular

1. Ao Departamento Curricular compete:

- a)** Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, em coerência com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
- b)** Assegurar, em colaboração com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;
- c)** Planificar e gerir formas de diferenciação pedagógica no domínio das didáticas específicas das disciplinas para melhorar as aprendizagens;
- d)** Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas conducentes a prevenir o absentismo e o abandono escolar;
- e)** Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade dos alunos;
- f)** Promover a articulação vertical do currículo do ensino básico e secundário;
- g)** Propor componentes curriculares locais/ regionais do currículo escolar;
- h)** Apresentar propostas e colaborar na execução do Plano Anual de Atividades;
- i)** Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo;
- j)** Identificar as necessidades de formação dos docentes do Agrupamento e colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do respetivo plano de formação;
- k)** Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l)** Fomentar a interdisciplinaridade;
- m)** Promover a partilha de experiências inovadoras e boas práticas educativas;
- n)** Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais entre todas as escolas e a interação entre as escolas do Agrupamento e a comunidade;

- o)** Selecionar os manuais escolares, tendo em conta critérios científicos e pedagógicos;
 - p)** Aprovar o regimento interno nos primeiros trinta dias após a sua constituição.
- 2.** Compete especificamente aos departamentos da Educação Pré-escolar e do 1.º ciclo:
 - a)** Planear e apoiar atividades e projetos de turmas a desenvolver no âmbito dos Planos de Turma;
 - b)** Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação sumativa das turmas, visando a melhoria das taxas de sucesso.

Art. 37º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

- 1.** Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente no início do ano escolar, para a planificação das aulas e definição do Plano Anual de Atividades do respetivo departamento, e no final, para a avaliação do trabalho desenvolvido. Ao longo do ano, reunirão com regularidade em articulação com o Conselho Pedagógico.
- 2.** Sempre que se justifique, poderão efetuar-se reuniões extraordinárias, por iniciativa do coordenador, do Diretor ou a pedido de dois terços dos docentes que o constituem.

Art. 38º - Competências do Coordenador

- 1.** Ao coordenador compete:
 - a)** Coordenar o Departamento Curricular e elaborar propostas que ajudem à concretização das respetivas competências;
 - b)** Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica, bem como a troca de experiências entre os professores do Departamento Curricular;
 - c)** Assegurar a análise crítica dos resultados escolares, do processo de ensino-aprendizagem, das metodologias e práticas pedagógicas;
 - d)** Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico sobre a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens escolares e a prevenir a exclusão e o absentismo;
 - e)** Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
 - f)** Assegurar a execução das orientações e recomendações do Conselho Pedagógico;
 - g)** Promover a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - h)** Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e dos Planos Plurianual e Anual de Atividades;
 - i)** Apoiar os professores com menos experiência, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
 - j)** Coordenar e dinamizar a execução de atividades inseridas no respetivo plano anual;
 - k)** Exercer as funções previstas no âmbito da avaliação do desempenho docente;

- l)** Acompanhar a integração de novos docentes;
- m)** Apresentar à direção uma proposta de organização funcional do departamento com o objetivo de operacionalizar as competências desta estrutura;
- n)** Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- o)** Coordenar a organização e atualização do inventário do material didático e zelar pela sua conservação;
- p)** Identificar necessidades em equipamento e material didático;
- q)** Organizar o dossiê em suporte de papel e/ou digital com toda a documentação do departamento e facilitar a sua consulta.

Art. 39º - Nomeação e mandato

- 1.** O coordenador de Departamento Curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.** O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3.** O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 4.** Em caso de ausência do coordenador, por período igual ou superior a trinta dias, o Diretor procede à sua substituição temporária.

Art. 40º - Grupo (ou área) disciplinar

O grupo/ área disciplinar é uma estrutura de coordenação e supervisão, de apoio ao departamento curricular, constituída por um conjunto de docentes da mesma disciplina/ ano ou de disciplinas afins.

- 1.** No Agrupamento podem definir-se os seguintes grupos/ áreas disciplinares:
 - a)** 1.º ciclo - Organização em grupos de trabalho por anos de escolaridade;
 - b)** 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Ensino Secundário – Organização por grupos de recrutamento
- 2.** Coordenação do grupo/ área disciplinar:
 - a)** Cada grupo disciplinar é coordenado por um docente proposto pelo coordenador de departamento e nomeado pelo diretor.
 - b)** O mandato do coordenador do grupo de trabalho, que se designa representante, tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, com exceção no 1.º ciclo, o qual é anual.
 - c)** O representante do grupo/ área disciplinar desempenha as funções de assessor do coordenador de departamento.
 - d)** O representante pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

e) O representante do grupo/ área disciplinar, caso não seja coordenador de departamento, tem atribuído na componente não letiva 1 tempo (de 2 até 4 professores) ou 2 tempos (com mais de 4 professores) para a respetiva coordenação.

3. Competências da assembleia do grupo/ área disciplinar:

a) Realizar a planificação e a coordenação anual das atividades letivas, com respeito pelo cumprimento dos respetivos programas e adequando-as à realidade do Agrupamento;

b) Definir, na abertura de cada ciclo dos cursos profissionais, a sequência, duração e calendarização dos módulos;

c) Definir os critérios gerais de avaliação para as respetivas disciplinas, submetendo-os à aprovação do Departamento respetivo;

d) Refletir sobre o desempenho dos alunos e propor estratégias de atuação;

e) Elaborar e aplicar medidas de apoio educativo e de recuperação das aprendizagens;

f) Analisar e selecionar os manuais escolares;

g) Elaborar as matrizes e respetivas provas de exame, nos termos da lei;

h) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

i) Identificar necessidades de formação dos docentes;

j) Promover atividades ou ações de formação pelos e para os docentes.

4. A assembleia do grupo/ área disciplinar reúne periodicamente e sempre que se justifique para tratar de assuntos específicos do grupo, elaborando um memorando dos respetivos assuntos tratados, que será arquivada no dossiê do Departamento.

Art. 41º - Competências do representante do grupo/ área disciplinar:

1. São competências do representante:

a) Assessorar o coordenador de departamento;

b) Orientar as reuniões do grupo/área de disciplinar e convocar as que se considerem necessárias;

c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

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

e) Promover a elaboração de critérios de avaliação dos alunos, para cada disciplina, e propor a sua aprovação em Conselho de Departamento Curricular;

f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;

g) Acompanhar a integração de novos docentes;

h) Coordenar a organização e atualização do inventário do material didático e zelar pela sua conservação, nos casos em que não há direção de instalações;

- i) Identificar necessidades em equipamento e material didático;
- j) Organizar a documentação do(s) grupo(s) que representa e disponibilizá-la para consulta no disco compartilhado na Google Drive relativo ao arquivo do depuramento.

Art. 42º - Departamento de Educação Especial

1. O departamento é constituído por docentes com formação especializada para o exercício de funções no âmbito da Educação Especial.

2. A coordenação do departamento é realizada por um Coordenador, eleito de entre uma lista de três docentes de Educação Especial propostos pelo Diretor, de acordo com a legislação em vigor.

3. O Departamento reúne formalmente pelo menos uma vez por mês, para aferir estratégias e procedimentos entre os elementos desta estrutura, emitir pareceres, planificar atividades no âmbito do PAA, e tratar de outros assuntos que se considerem pertinentes.

Art. 43º - Competências do Coordenador do Departamento de Educação Especial

1. São competências do Coordenador:

a) Colaborar com a Direção na distribuição de serviço dos docentes de Educação Especial, atendendo aos critérios aprovados em Conselho Pedagógico e registados em documento próprio;

b) Colaborar com a Direção na elaboração dos horários dos docentes e dos alunos abrangidos por medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão;

c) Colaborar com a Direção no levantamento de dados referentes à implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão no Agrupamento;

d) Coordenar a ação dos docentes de Educação Especial, articulando estratégias e procedimentos entre os elementos desta estrutura e restantes estruturas pedagógicas do Agrupamento;

e) Assegurar a participação dos elementos do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos documentos estruturantes do Agrupamento: Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades (PAA);

f) Garantir a partilha e acesso a documentos e materiais pedagógico-didáticos através da plataforma acordada com a Direção (Google Drive ou outra).

Art. 44º - Competências dos docentes de Educação Especial

1. São competências gerais dos docentes de Educação Especial, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/ 2019, de 13 de setembro:

a) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa na promoção do sucesso e garantia da inclusão de todos e cada um dos alunos, criando condições para

o desenvolvimento e formação integral dos mesmos, adequando os processos de ensino às suas especificidades, necessidades, potencialidades e condições individuais, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho;

b) Valorizar a diversidade e promover a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória (conforme o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho);

c) Colaborar na definição das linhas de atuação para a inclusão, que devem integrar um contínuo de medidas universais, seletivas e adicionais de forma a responderem à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos;

d) Integrar a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, enquanto elementos variáveis;

e) Exercer as demais competências que estão contempladas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

2. São competências específicas dos docentes de Educação Especial, para além das que constam no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, nos artigos 8.º a 11.º, e sem prejuízo de outras definidas na lei:

a) Colaborar com o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e os Órgãos de Coordenação Pedagógica nos processos de identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e na sua organização e incremento;

b) Identificar conjuntamente com o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva e Órgãos de Coordenação Pedagógica as soluções, os recursos humanos e os recursos técnicos necessários à criação das condições ambientais, pedagógicas e de acessibilidade que permitam a humanização do contexto escolar e a efetiva promoção uma educação inclusiva;

c) Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm junto dos alunos;

d) Intervir na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

e) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, relativas aos alunos nomeadamente:

i) com os docentes intervenientes na adequação das medidas de gestão curricular e da avaliação decorrentes das medidas de suporte à aprendizagem;

ii) no desenvolvimento de adaptações curriculares significativas;

iii) na lecionação das áreas curriculares específicas: orientação e mobilidade; tecnologias de informação e comunicação e atividades de vida diária;

iv) no desenvolvimento das atividades de reforço das aprendizagens e promoção de competências específicas, designadamente de leitura e escrita, cálculo, linguagem, motricidade, e na implementação de estratégias cognitivas e comportamentais.

f) Promover a transição entre níveis/ ciclos de ensino ao longo de toda a escolaridade e/ ou quando isso implica mudança de estabelecimento de ensino;

g) Colaborar no processo de encaminhamento dos alunos, de modo a promover a transição para a vida pós-escolar;

h) Participar e cooperar ativamente no trabalho com os pais e/ou encarregados de educação, designadamente no que diz respeito à implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, no acompanhamento da formação pessoal e profissional dos seus filhos/ educandos e na transição para a vida ativa / pós-escolar;

i) Planificar o trabalho com o assistente operacional de modo a:

i) Enquadrar o assistente operacional no trabalho a desenvolver com os alunos, inclusive no contexto da turma;

ii) Auxiliar o assistente operacional a compreender as necessidades pedagógicas, técnicas e sociais de cada aluno;

iii) Explicitar junto dos alunos e dos pais/ encarregados de educação o trabalho a desenvolver pelo assistente operacional.

SECÇÃO III – COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

Art. 45º - Planeamento Curricular

1. Para cada turma deve ser elaborado um plano de trabalho, o Plano de Turma, que explicita as estratégias de diferenciação pedagógica e adequação curricular, destinadas a promover mais e melhores aprendizagens, bem como o reforço da articulação escola-família.

2. Os critérios e os processos de avaliação devem ajustar-se ao Plano de Turma.

3. A coordenação do Plano de Turma é da responsabilidade do educador de infância na Educação Pré-escolar, do docente titular de turma no 1.º ciclo e do Conselho de Turma no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.

Art. 46º - Competências do Docente Titular de Turma

1. Ao educador/professor titular de turma compete:

a) Analisar a realidade da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;

b) Conceber, coordenar e avaliar o Plano de Turma;

c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- d)** Planificar as atividades a realizar em contexto de aula e atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente visitas de estudo, a incluir no Plano de Turma;
- e)** Identificar os diferentes ritmos de trabalho e aprendizagem e adotar as estratégias de diferenciação pedagógica integrando-as no Plano de Turma;
- f)** Preparar informação atualizada relativa ao processo de aprendizagem dos alunos para que seja disponibilizada aos respetivos encarregados de educação;
- g)** De acordo com os resultados escolares dos alunos, elaborar os planos previstos na lei e aplicar as medidas de apoio educativo;
- h)** Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- i)** Desenvolver ações que impliquem o encarregado de educação no acompanhamento do percurso escolar do aluno;
- j)** Promover a interação entre a escola e a comunidade, planificando formas de atuação em conjunto com a Associação de Pais e encarregados de educação.

Art. 47º - Constituição do Conselho de Turma

- 1.** O Conselho de Turma dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário é constituído por:
 - a)** Todos os professores da turma;
 - b)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - c)** Um representante dos alunos, no caso das turmas de 3.º ciclo do ensino básico e secundário.
- 2.** O Conselho de Turma é coordenado por um Diretor de Turma nomeado pelo Diretor do Agrupamento, entre os professores da mesma.
- 3.** Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos, em setembro, em reunião presidida pelo Diretor de Turma.
- 4.** O representante dos alunos é o delegado de turma ou em sua substituição o subdelegado.

Art. 48º - Competências do Conselho de Turma

- 1.** Ao Conselho de Turma compete:
 - a)** Analisar a realidade da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino e aprendizagem;
 - b)** Conceber, aprovar, coordenar e avaliar o Plano de Turma, introduzindo periodicamente as alterações decorrentes da sua execução e necessárias ao progresso dos alunos;
 - c)** Planificar as Atividades a realizar em contexto de aula, bem como os projetos interdisciplinares e as atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente visitas de estudo, a incluir no Plano de Turma;
 - d)** Identificar os diferentes ritmos de trabalho e de aprendizagem e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

e) Articular as atividades do Conselho de Turma com os departamentos curriculares, designadamente, no que se refere à execução das planificações curriculares e ao planeamento do trabalho interdisciplinar e ou articulação curricular, ao nível da turma;

f) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos no final de cada período, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;

g) De acordo com os resultados dos alunos, elaborar os planos previstos na lei e aplicar as medidas de apoio educativo;

h) Organizar os relatórios sobre os apoios educativos dos alunos;

i) Preparar informação atualizada relativa ao processo de aprendizagem dos alunos, a disponibilizar aos respetivos encarregados de educação;

j) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;

k) Desenvolver ações que impliquem os encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar do aluno;

l) Elaborar ou rever o regimento interno, até ao final de outubro.

Art. 49º - Funcionamento do Conselho de Turma e do Conselho de Docentes

1. O Conselho de Turma, no ensino básico, reúne ordinariamente no início do ano letivo, duas vezes no primeiro e segundo período e uma vez no terceiro. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

2. O Conselho de Turma no ensino secundário reúne duas vezes no primeiro período, uma vez no segundo e terceiro períodos e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

3. Nas reuniões em que são abordados assuntos relacionados com a avaliação individual dos alunos apenas participam os docentes.

4. As reuniões do Conselho de Turma são convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma, com a antecedência de dois dias úteis.

5. Para efeitos de avaliação sumativa, no 1.º ciclo, reúne o Conselho de Docentes, constituído por todos os professores titulares de turma, professores do apoio educativo e outros docentes ou técnicos intervenientes no processo de avaliação.

6. O Conselho de Docentes é presidido pelo coordenador do Departamento Curricular do 1.º ciclo.

7. Nos momentos de avaliação sumativa o Conselho de Docentes reúne por anos de escolaridade.

8. Os docentes de Educação Especial participam nas reuniões de Conselho de Docentes/ Conselhos de Turma, especificamente no ponto que diz respeito à análise das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, colaborando na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, na monitorização da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e das adaptações no

processo de avaliação, na avaliação da eficácia das mesmas, na avaliação das áreas constantes nos Programas Educativos Individuais e na elaboração de informação a constar da ata, bem como noutros documentos utilizados para monitorização.

9. A presença dos docentes de Educação Especial nas reuniões de Conselho de Docentes/ Conselhos de Turma cumpre a seguinte hierarquização de prioridades:

a) reuniões de anos/ turmas aos quais pertencem os alunos que beneficiam da sua intervenção especializada, sendo os alunos com medidas adicionais prioritários;

b) reuniões de anos/ turmas aos quais pertencem alunos com Relatório Técnico-Pedagógico, mas que não beneficiam da sua intervenção especializada;

c) reuniões de anos/ turmas para as quais foram convidados enquanto docentes de apoio de consultoria.

10. Nas turmas que integrem alunos com Adaptações Curriculares Significativas, o docente de Educação Especial intervém de forma direta no seu processo educativo, pelo que faz parte do Conselho de Turma e figura na lista de presenças como professor do Conselho de Turma. Neste âmbito, o docente de Educação Especial participa na emissão de pareceres e nas deliberações nas reuniões dos conselhos de avaliação tendo direito a voto.

11. Nas turmas em que o docente de Educação Especial não intervenha de forma direta no processo educativo dos alunos, estando no papel de consultoria, participa no Conselho de Turma e figura na lista de presenças no campo "Outros". Neste âmbito participa, mas sem direito a voto.

Art. 50º - Diretor de Turma

1. No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário o Diretor de Turma coordena as atividades do Conselho de Turma.

2. O Diretor de Turma, sempre que possível, deve ser um professor do quadro, com competência pedagógica e boa capacidade de relacionamento interpessoal.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado como Diretor de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.

4. Caso o Diretor de Turma se encontre temporariamente impossibilitado de exercer as suas funções, por um período superior a duas semanas e inferior a trinta dias, é nomeado outro professor da turma para desempenhar essas funções.

5. Para o exercício do cargo de Diretor de Turma podem ser atribuídas horas de trabalho de estabelecimento.

Art. 51º - Competências do Diretor de Turma

1. Ao Diretor de Turma compete:

a) Conceber, coordenar e avaliar o Plano de Turma;

- b)** Assegurar o planeamento conjunto da lecionação das Aprendizagens Essenciais, dos Referenciais de Formação do Ensino Profissional e Orientações Curriculares Programáticas das diferentes disciplinas, promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular;
- c)** Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade;
- d)** Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;
- e)** Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
- f)** Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do Conselho de Turma;
- g)** Promover mecanismos de devolução de informação às famílias;
- h)** Assegurar o exercício das competências do Conselho de Turma e a elaboração do respetivo regimento interno;
- i)** Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;
- j)** Organizar o processo individual de cada aluno, o dossiê da direção de turma e o Plano de Turma que deve estar disponível para consulta sempre que tal seja solicitado;
- k)** Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e de frequência dos alunos;
- l)** Comunicar as faltas injustificadas, no prazo máximo de três dias úteis, por escrito, pelo meio mais expedito;
- m)** Averiguar as causas de falta de assiduidade sempre que se verificarem faltas não justificadas e interpoladas;
- n)** Notificar os encarregados de educação por escrito, da falta de assiduidade dos seus educandos;
- o)** Participar ao Diretor qualquer situação pedagógica ou disciplinar de que tenha conhecimento e que não esteja nas suas competências resolver;
- p)** Acompanhar o aluno na sequência da aplicação de medida educativa disciplinar, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;
- q)** Divulgar junto dos alunos do nono ano e seus encarregados de educação informações necessárias à adequada orientação vocacional e profissional.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE CICLO

Art. 52º - Coordenação de Ciclo

- 1.** A coordenação das atividades desenvolvidas pelas turmas é assegurada:
 - a)** Na Educação Pré-escolar e no 1.º ciclo, pelo respetivo Departamento;
 - b)** No 2.º ciclo, pelo Conselho de Diretores de Turma de 5.º e 6.º ano de escolaridade;

c) No 3.º ciclo, pelo Conselho de Diretores de Turma de 7.º, 8.º e 9.º ano de escolaridade;

d) No ensino secundário pelo Conselho de Diretores de Turma do 10.º, 11.º e 12.º ano de escolaridade dos cursos científicos e humanísticos e cursos profissionais.

2. Os professores reunidos nestas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica procuram, nomeadamente:

a) Articular as atividades desenvolvidas nas turmas;

b) Analisar os resultados escolares dos alunos;

c) Identificar boas práticas;

d) Apresentar propostas de adequação dos critérios de avaliação;

e) Planear formas de diálogo com as famílias;

f) Planear formas de trabalho colaborativo entre os professores do mesmo ano ou ciclo de escolaridade.

Art. 53º - Competências

1. Aos Conselhos de Diretores de Turma compete:

a) Cooperar com outras estruturas e com os Serviços Técnico-pedagógicos na boa gestão de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

b) Promover a interação entre a escola e a comunidade;

c) Analisar as propostas dos docentes titulares de turma / Diretores de turma e submetê-las à apreciação do Conselho Pedagógico;

d) Promover a execução das orientações e recomendações do Conselho Pedagógico;

e) Conceber e desencadear formas de apoio aos docentes titulares de turma e Diretores de turma para o desempenho das suas funções;

f) Apresentar propostas de realização de ações de formação contínua que melhorem o desempenho de funções e estimulem o trabalho colaborativo;

g) Elaborar ou rever o seu regimento interno nos trinta dias seguintes à abertura do ano letivo.

Art. 54º - Funcionamento

1. A estrutura de Coordenação de Ciclo reúne no início e no final do ano letivo e ao longo do ano, em articulação com o Conselho Pedagógico.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Diretor, a pedido do respetivo coordenador ou de dois terços dos membros.

3. As convocatórias das reuniões são afixadas com dois dias úteis de antecedência.

Art. 55º - Coordenador de ciclo

1. O coordenador do 1.º ciclo é designado pelo Diretor de entre os docentes do Departamento Curricular do 1.º Ciclo, exercendo simultaneamente o cargo de coordenador do Departamento Curricular.

2. Os coordenadores do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário são designados pelo Diretor de entre os respetivos Diretores de turma cujo perfil melhor corresponda às funções que lhe são atribuídas.

3. O coordenador de ciclo exerce o cargo por um período de quatro anos, cessando com o mandato do Diretor.

4. O coordenador de ciclo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Art. 56º - Competências do Coordenador de ciclo

1. Ao coordenador de ciclo compete:

a) Assegurar o exercício das competências da estrutura a que preside e a elaboração do seu regimento interno;

b) Colaborar no estudo estatístico dos resultados de avaliação sumativa das turmas, promovendo a sua análise crítica;

c) Colaborar com os Serviços Técnico pedagógicos na implementação de estratégias pedagógicas diferenciadas na sala de aula e de medidas de apoio adequadas às características de grupos de alunos;

d) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares/ Diretores de turma e as planeadas pelos Departamentos Curriculares;

e) Divulgar toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das competências do professor titular / Diretor de Turma.

SECÇÃO V – EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 57º - Definição

Constituem esta estrutura as modalidades de formação associadas à avaliação e certificação das aprendizagens dos Cursos Profissionais, regulados por legislação específica, pelo Catálogo Nacional de Qualificações e o correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações, bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Art. 58º - Coordenador do Ensino Profissional

1. O Coordenador do Ensino Profissional é um professor nomeado pelo Diretor do Agrupamento, de entre os professores que lecionam, preferencialmente, a Formação Tecnológica, em qualquer um dos cursos profissionais.

2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, por motivos atendíveis, o Diretor do Agrupamento designará um Coordenador substituto, de entre os professores que, preferencialmente, lecionem a Componente Tecnológica, em qualquer um dos cursos profissionais.

3. Para o exercício do cargo de Coordenador do Ensino Profissional, serão atribuídas horas de trabalho de estabelecimento.

Art. 59º - Competências do Coordenador do Ensino Profissional

1. São competências do Coordenador do Ensino Profissional:

- a)** Fornecer informação sobre os cursos profissionais;
- b)** Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso e de turma, os Serviços Técnico-Pedagógicos, as estruturas de articulação e coordenação pedagógica e a Direção do agrupamento;
- c)** Desenvolver mecanismos de supervisão, acompanhamento e avaliação dos processos de implementação e dos resultados da formação em contexto escolar e de formação em contexto de trabalho;
- d)** Convocar e presidir a reuniões de coordenação pedagógica, das diferentes componentes de formação, da organização e desenvolvimento da Formação em Contexto de Trabalho e da implementação, acompanhamento e avaliação da Prova de Aptidão Profissional;
- e)** Representar no Conselho Pedagógico os cursos profissionais;
- f)** Diligenciar junto das entidades parceiras o necessário apoio para o funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho.

SECÇÃO VI – RECURSOS ORGANIZACIONAIS ESPECÍFICOS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Art. 60º - Composição

1. Constituem recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão do Agrupamento (de acordo com o art.º 11.º, ponto 2, do Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/ 2019, de 13 de setembro):

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

Art. 61º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é constituída de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/ 2019, de 13 de setembro.

2. Tem como missão garantir o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito do Projeto Educativo da Escola e que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.

Art. 62º - Composição

1. Compete ao Diretor designar os elementos permanentes, o(a) coordenador(a) e definir o local de funcionamento.

2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar, designados pelo Diretor do Agrupamento:

- a)** Um elemento da Direção;
- b)** Um (a) docente de Educação Especial;
- c)** Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d)** O (a) Psicólogo(a) dos SPO do Agrupamento;
- e)** O (a) Assistente Social do Agrupamento.

3. O (a) Psicólogo(a) dos SPO do Agrupamento é um elemento rotativo, conforme os alunos que estejam a ser analisados pela EMAEI; nas reuniões em que se discutam assuntos de interesse para o Agrupamento, estarão presentes ambos (as).

4. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva os que intervêm junto do(a) aluno(a), consoante o caso:

- a)** O (a) Educador (a) titular de turma/ Professor(a) titular de turma/ Diretor(a) de turma;
- b)** O (a) Coordenador (a) de estabelecimento;
- c)** Outros docentes do(a) aluno(a);
- d)** Pais/ Encarregado(a) de Educação;
- e)** Assistentes operacionais;
- f)** Elementos do Centro de Recursos para a Inclusão;
- g)** Elementos do Gabinete de Educação do Município;
- h)** Outros intervenientes.

Art. 63º - Competências da EMAEI

1. Para além das competências que estão consignadas no ponto 9 do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/ 2019, de 13 de setembro, a EMAEI tem ainda as seguintes:

- a)** Acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na via de ultrapassar os limites de faltas previstos na Lei nº51/2012, de 05 de setembro, e no presente Regulamento;
- b)** Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

c) Promover medidas de integração e inclusão dos alunos na escola tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;

d) Aconselhar e propor percursos curriculares diferenciados aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

e) 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;

f) Estabelecer ligação com a comissão de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente para os efeitos e medidas previstas na Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro, relativas aos alunos e ou às suas famílias;

g) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

Art. 64º - Coordenação

1. O Diretor do Agrupamento designa os elementos permanentes da EMAEI e, ouvidos estes, o(a) respetivo(a) Coordenador(a).

2. Em caso de ausência prolongada do(a) Coordenador(a), o Diretor do Agrupamento, ouvidos os restantes elementos, designará de entre estes um(a) Coordenador(a) substituto(a).

Art. 65º - Competências do(a) Coordenador(a)

São competências do(a) Coordenador(a) da EMAEI as que estão previstas da alínea a) à alínea d) do número 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Art. 66º - Processo de Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. A identificação é feita ao Diretor do Agrupamento somente quando as dificuldades do(a) aluno(a) exigem a aplicação de medidas seletivas e ou de medidas adicionais.

2. O(A) responsável pela identificação deve consultar previamente o(a) docente de Educação Especial que presta apoio de consultoria à sua turma (ou no caso de inexistência do(a) mesmo(a), um(a) dos(das) docentes de Educação Especial que exerce funções na mesma Escola/ Estabelecimento de Ensino), no sentido de se analisar a pertinência da identificação do(a) aluno(a) e verificar as evidências da ineficácia das estratégias e medidas já implementadas.

3. O(A) responsável pela identificação deve auscultar previamente o(a) encarregada(o) de educação, bem como o(a) aluno(a), de modo a recolher informação pertinente para o efeito.

4. A identificação é feita através de um documento/formulário de sinalização, disponível em suporte digital em pasta partilhada com os(as) titulares de turma e Diretores(as) de turma ou através do(a) Coordenador(a) da EMAEI.

5. O documento/formulário de sinalização deve ser entregue nos Serviços Administrativos da Escola-sede do Agrupamento.

6. Após a receção da documentação, o(a) Coordenador(a) da EMAEI procede ao seu envio aos restantes elementos da Equipa, com a antecedência de pelo menos 48h relativamente ao agendamento da reunião de análise da sinalização.

7. Na reunião de análise da sinalização estarão presentes os elementos permanentes da EMAEI e os elementos variáveis que intervêm junto do(a) aluno(a).

8. Será sempre designado um(a) docente de Educação Especial que fará o acompanhamento da sinalização e que colaborará com o(a) Educador(a) titular de turma/ Professor(a) titular de turma/ Diretor(a) de turma na elaboração dos documentos.

9. O documento com a formalização da decisão da EMAEI é assinado pelo(a) Coordenador(a) da EMAEI, pelo Diretor e pelo(a) titular de grupo/ turma ou Diretor(a) de turma, e é dado conhecimento aos pais/ encarregado(a) de educação do(a) aluno(a).

Art. 67º - Elaboração de documentação decorrente do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. É da competência dos elementos variáveis da EMAEI elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição, caso se aplique, seguindo as recomendações que constam do documento de tomada de decisão da Equipa Multidisciplinar.

2. Sempre que, decorrente da avaliação da sua eficácia, se verifique a necessidade de ajustar as medidas de suporte e as adaptações no processo de avaliação em implementação, compete à equipa variável analisar a situação e, no caso de proposta para implementação das medidas adicionais a) frequência do ano por disciplinas ou b) adaptações curriculares significativas, é agendada uma reunião de EMAEI com os elementos permanentes e variáveis.

3. Caso se mostre necessário fazer uma atualização dos documentos- RTP, e, caso se aplique, PEI e ou PIT, seguem-se os procedimentos da aprovação e homologação previstos nos artigos 21.º e 22.º do DL 54/ 2018.

4. A atualização de documentos referida no ponto anterior deve ser feita nas seguintes situações:

a) Alteração nas medidas de suporte e ou nas adaptações no processo de avaliação, sempre que implique a retirada ou o acréscimo de medidas seletivas e ou adicionais e de adaptações na avaliação;

b) Na transição da Educação Pré-escolar para o 1.º ciclo. Nos restantes ciclos a atualização de RTP será feita apenas se houver alterações nas medidas ou nas adaptações no processo de avaliação;

c) Todos os anos letivos, no caso dos alunos que tenham PEI e PIT;

d) Para os alunos transferidos de outros Agrupamentos.

5. Sempre que o(a) Encarregado(a) de Educação não concorde com as propostas inscritas na Atualização de RTP deve ser agendada uma reunião de EMAEI com os elementos permanentes e variáveis, para análise da situação e tomada de decisão.

Art. 68º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. A definição, os objetivos gerais e específicos encontram-se consignados nos pontos 2 e 6 do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/ 2019, de 13 de setembro.

2. O CAA será coordenado pelo(a) coordenador(a) de cada estabelecimento de ensino, em articulação com o Diretor do Agrupamento.

3. O acompanhamento do seu funcionamento é feito pela EMAEI, para os alunos cujos RTP preveem respostas educativas e recursos no âmbito do CAA.

Art. 69º - Local e horário de funcionamento

1. Fazem parte do CAA todos os espaços utilizados para o desenvolvimento de atividades de apoio, de enriquecimento curricular e de promoção do comportamento pró-social, enquanto espaços promotores de inclusão:

a) Bibliotecas escolares: EB n.º 1; EB n.º 2; EB n.º 3; ESFN;

b) Gabinete de Mediação Escolar: EB n.º 1; EB n.º 2; EB n.º 3;

c) Salas de aula e outros espaços destinados às atividades de apoio, artísticas, culturais e desportivas, nos diversos estabelecimentos de ensino;

d) São também espaços do CAA as salas de Educação Especial (ou de apoio especializado) na EB n.º 2, na EB n.º 3 e na ESFN.

2. O CAA tem ainda extensão aos jardins de infância e escolas de 1.º ciclo pertencentes ao Agrupamento, através da deslocação de recursos humanos para intervenção junto dos alunos, sempre que necessário.

3. O horário de funcionamento do CAA corresponde ao horário de funcionamento das diferentes salas de Educação Especial e dos espaços para apoio/ enriquecimento curricular/ promoção do comportamento pró-social.

4. O espaço físico destinado ao CAA será organizado em função do tipo de trabalho e do tipo de recursos existentes, de modo a ser possível atender a pequenos grupos ou a alunos individualmente.

SECÇÃO VII – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 70º - Definição

Os Serviços Técnico-Pedagógicos são estruturas de apoio que, em articulação com as restantes estruturas do Agrupamento de Escolas (AE), colaboram no processo de desenvolvimento e formação de alunos.

Art. 71º - Composição

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos do AE compreendem as seguintes valências:

- a)** Serviços de Psicologia e Orientação;
- b)** Serviço Social;
- c)** Serviço de Terapia da Fala.

Art. 72º - Competências dos Serviços Técnico-Pedagógicos

1. Os elementos dos Serviços Técnico-Pedagógicos desenvolvem a sua ação de acordo com o conteúdo funcional de cada valência, enunciado em legislação própria, dispondo de autonomia científica e técnica.

2. São competências destes Serviços:

- a)** Elaborar e aprovar o Regimento Interno;
- b)** Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- c)** Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos docentes titulares de turma e diretores de turma em exercício e a outros docentes da escola, para deteção/ atuação/acompanhamento de alunos que necessitem de apoio dos serviços;
- d)** Avaliar os alunos e apresentar propostas de intervenção;
- e)** Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas nas turmas onde os serviços estão a desenvolver a sua atuação;
- f)** Proceder à avaliação das atividades/ intervenções efetuadas;
- g)** Identificar necessidades de formação nas áreas dos Serviços Técnico-pedagógicos;
- h)** Promover ações que estimulem a participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida da escola e no desenvolvimento integral dos alunos;
- i)** Dar seguimento às instruções do Conselho Pedagógico e do Diretor.

Art. 73º - Representante

1. Para coordenar o trabalho dos Serviços, o Diretor designa um representante de entre os seus membros.

2. O mandato do representante tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

3. O representante dos Serviços tem assento no Conselho Pedagógico.

Art. 74º - Competências do Representante

1. São competências do representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos:

- a)** Convocar e presidir às reuniões;
- b)** Coordenar as atividades dos Serviços;
- c)** Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Serviços Técnico-Pedagógicos;
- d)** Planificar as atividades a desenvolver anualmente;
- e)** Propor e colaborar em ações de formação no âmbito dos Serviços Técnico-Pedagógicos;
- f)** Promover ações em parcerias com outras estruturas, que estimulem a participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida da escola.

Art. 75º - Funcionamento

1. O espaço de funcionamento dos Serviços Técnico-Pedagógicos é exclusivo de cada técnico, dada a confidencialidade de materiais e de registos arquivados e a inquestionável privacidade exigida no atendimento dos alunos, encarregados de educação, professores e outros elementos da comunidade escolar.

2. O espaço de funcionamento deve estar devidamente equipado e adequado à especificidade das tarefas a desempenhar, salvaguardando a privacidade dos alunos e suas famílias.

3. O horário de funcionamento é elaborado anualmente por cada um dos técnicos, apresentado à direção da escola para aprovação e afixado na porta de cada espaço de funcionamento. O horário é de 35 horas, distribuídas entre atendimento direto e indireto.

4. No final de cada ano letivo, os técnicos apresentam, ao Diretor do Agrupamento, um relatório anual, individual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VIII – PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Art. 76º - Definição

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

Art. 77º - Coordenação

1. Os Projetos de Desenvolvimento Educativo são coordenados por um professor designado pelo Diretor.

2. O coordenador deve ter um perfil adequado à gestão dinâmica de equipas de trabalho, deve ser um professor empreendedor e conhecedor da comunidade educativa.

3. O coordenador exerce o cargo por um período de quatro anos e pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

4. Ao coordenador compete:

a) Fazer a ligação entre os professores que integram esta estrutura e o Diretor/coordenador de estabelecimento;

b) Representar esta estrutura no Conselho Pedagógico;

c) Divulgar as atividades desta estrutura junto da comunidade educativa.

Art. 78º - Funcionamento

O coordenador reúne no início do ano letivo com os professores dinamizadores de clubes, projetos, ateliês e professores bibliotecários no âmbito das suas atribuições e no final do ano letivo para proceder ao balanço das atividades desenvolvidas e apresentação de propostas de melhoria.

SUBSECÇÃO I – BIBLIOTECAS ESCOLARES (BE)

Art. 79º - Definição

1. As bibliotecas escolares são espaços privilegiados da vivência da comunidade escolar e essenciais no desenvolvimento da missão da escola, pertencentes à Rede de Bibliotecas Escolares. Para além disso, são serviços que contribuem para alcançar metas e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.

2. As bibliotecas escolares disponibilizam, em sistema de livre acesso, um conjunto variado de recursos de apoio às atividades de ensino- aprendizagem e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer, de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos elementos da comunidade educativa, cumprindo as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.

3. As atividades desenvolvidas e promovidas pelas bibliotecas escolares estão em conformidade com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo do Agrupamento e das opções tomadas pelo grupo concelhio da Rede de Bibliotecas de Condeixa (RBC).

4. As bibliotecas escolares estão abertas aos alunos, ao pessoal docente e não docente e aos encarregados de educação, desde que devidamente identificados na portaria do estabelecimento de ensino.

Art. 80º - Finalidades

1. As bibliotecas escolares visam as seguintes finalidades:

a) Constituir-se como verdadeiras fontes de recursos educativos de toda a comunidade, dotando as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho;

b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;

c) Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;

d) Estimular o prazer da aprendizagem e a curiosidade intelectual dos discentes / comunidade, facultando diversos meios de obtenção do conhecimento e de desenvolvimento das literacias;

e) Desenvolver, nos alunos, competências ao nível da gestão/produção de informação, de autonomia, do trabalho colaborativo e do respeito pela propriedade comum;

f) Proporcionar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;

g) Promover atividades de animação/formação em articulação com outras estruturas e organismos intra ou extra comunidade educativa;

h) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;

i) Alargar o âmbito de funcionalidade da BE às escolas que integram o Agrupamento.

2. As finalidades mencionadas no ponto anterior serão concretizadas de acordo com o estipulado no Plano de Ação das BE do Agrupamento, documento elaborado/revisto de quatro em quatro anos e que integra os seguintes normativos: manual de procedimentos concelhio, política de desenvolvimento da coleção concelhia, Plano de Atividades anual das bibliotecas escolares e da RBC e regimento interno das BE.

3. As BE possuem um regimento elaborado pelos professores bibliotecários e aprovado em Conselho Pedagógico, em que estão incluídos todos os aspetos referentes à organização, funcionamento do espaço e da equipa, bem como à gestão dos utilizadores e ao acesso à informação e aos equipamentos. Estas normas são devidamente divulgadas junto da comunidade educativa.

4. Compete ao professor bibliotecário:

a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do Agrupamento de escolas;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo do Agrupamento e dos planos de turma;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;

- d)** Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- e)** Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
- f)** Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, 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, nomeadamente no âmbito da Rede de Bibliotecas de Condeixa;
- i)** Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE), em articulação com os órgãos de direção do Agrupamento;
- j)** Representar a biblioteca escolar, nos termos do regulamento interno.

Art. 81º - Política documental do Agrupamento

A política documental será definida, nos termos do regimento das bibliotecas escolares ouvidos o Conselho Pedagógico, os membros da rede concelhia e os utilizadores.

Art. 82º - Equipa Educativa / Coordenação

- 1.** A organização e gestão das bibliotecas escolares são da responsabilidade de dois professores bibliotecários, e da sua equipa educativa, em articulação com o Diretor e Conselho Pedagógico.
- 2.** A equipa educativa é coordenada por um professor bibliotecário.
- 3.** A equipa educativa, designada pelo Diretor, é constituída por funcionários e professores com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, devendo a sua composição salvaguardar as disposições legais vigentes e, de preferência, por períodos superiores a um ano, para viabilizar projetos sequenciais.
- 4.** O funcionário a integrar a equipa, preferencialmente a tempo inteiro, deverá ter experiência e formação específica na área da biblioteconomia, considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido.
- 5.** O número de elementos das equipas educativas deve assegurar o funcionamento/ abertura ao público ao longo da semana.

SUBSECÇÃO II – PROJETOS, CLUBES E ATELIÊS

Art. 83º - Criação de Projetos, Clubes e Ateliês

1. Os projetos, clubes e ateliês podem ser criados por iniciativa dos professores ou do Diretor tendo em vista o enriquecimento do currículo escolar e a valorização da cultura e dos saberes da comunidade, ocupando, de modo formativo, os períodos de permanência no espaço escolar.

2. A sua criação depende da apresentação de um projeto inicial com: objetivos, atividades, dinamizadores, recursos financeiros e espaços a disponibilizar, público-alvo, carga horária semanal.

3. O projeto inicial de cada clube deve ser apresentado e analisado em Conselho Pedagógico, no final do ano letivo, que dará parecer sobre o mesmo.

4. A aprovação dos clubes, pelo Diretor, deve ter em consideração, além do parecer do Conselho Pedagógico, os custos e o número de alunos a envolver nas atividades previstas.

Art. 84º - Professor dinamizador

1. Ao professor dinamizador de projeto ou clube, compete:

- a)** Coordenar a execução do projeto /clube e participar na avaliação;
- b)** Definir o regulamento específico do clube;
- c)** Informar os pais e encarregados de educação sobre os objetivos, atividades e horário semanal a cumprir;
- d)** Proceder à divulgação do clube e à inscrição dos alunos;
- e)** Fornecer ao Diretor a lista de alunos inscritos e o regulamento;
- f)** Controlar a assiduidade dos alunos;
- g)** Divulgar as atividades do clube/ projeto junto da comunidade educativa;
- h)** Integrar as atividades desenvolvidas no Plano Anual de Atividades;
- i)** Elaborar, até 30 de junho, um relatório da atividade desenvolvida, a entregar ao coordenador dos projetos de desenvolvimento.

SECÇÃO IX – PROFESSOR TUTOR

Art. 85º - Professor Tutor

1. O Diretor pode designar, ouvido o Conselho de Turma, um professor tutor responsável pelo acompanhamento individualizado do processo educativo de alunos que reúnam uma ou mais das seguintes características:

- a)** Risco de abandono escolar precoce;
- b)** Falta de hábitos estruturados de estudo e organização no trabalho escolar;
- c)** Proveniência de famílias carenciadas ou desestruturadas, nomeadamente com falta de condições para apoiar nas atividades escolares ou com risco de negligência familiar;
- d)** Sérias dificuldades de integração social.

2. As funções devem ser atribuídas a docentes com elevado sentido de coerência, exigência, persistência, negociação e flexibilidade. O professor tutor deve ainda ter facilidade de estabelecer relações de confiança com os alunos. Assim, o professor tutor deve saber:

- a)** Estabelecer fortes relações de confiança;
- b)** Gerir/negociar com diplomacia as situações de conflito defendendo coerentemente as suas posições;
- c)** Ser persistente na persecução dos compromissos contratados com os discentes;
- d)** Ser flexível perante os desafios que as relações humanas criam.

Art. 86º - Competências

1. Ao professor tutor compete:

- a)** Acompanhar de forma individualizada o processo de ensino e aprendizagem;
- b)** Facilitar a integração dos alunos na escola/ turma;
- c)** Aplicar instrumentos (questionários/ jogos/ outros) que possibilitem o conhecimento efetivo do aluno
- d)** Promover compromissos que otimizem o sucesso educativo e aumentem a autoestima dos alunos;
- e)** Motivar os discentes procurando diminuir o abandono escolar;
- f)** Aconselhar e orientar os discentes nas tarefas escolares;
- g)** Auxiliar o tutorando a articular as atividades escolares com outras atividades formativas/lúdicas.
- h)** Incentivar práticas de autoavaliação realistas;
- i)** Articular a sua ação com o Conselho de Turma, com o Serviço de Psicologia e Orientação e com os encarregados de educação (via Diretor de Turma);
- j)** Registrar em documento próprio as ações desenvolvidas durante as sessões de trabalho;
- k)** Fornecer ao Conselho de Turma sugestões de estratégias, tendo em consideração as características dos discentes;
- l)** Elaborar um relatório trimestral, a entregar ao Diretor de Turma, com um balanço das atividades desenvolvidas e perspectivas de atuação futura.

SECÇÃO X – GABINETE DE MEDIAÇÃO ESCOLAR

Art. 87º Definição

1. O Gabinete de Mediação Escolar (GME) é uma instância mediadora que poderá ser criada em qualquer escola do Agrupamento, com vista à resolução de conflitos em contexto de sala de aula ou lugar onde decorram atividades escolares.

2. O GME insere-se num programa de mediação de conflitos inerentes à (con)vivência de todos os intervenientes na/da comunidade escolar.

Art. 88º - Princípios

1. O GME é um espaço alternativo para a mediação/resolução de situações de conflito, colaborando com as demais estruturas educativas para a construção de oportunidades de relacionamento interpessoal e prevenção de conflitos sociais.

2. O GME procurará intervir em situações de comportamentos considerados impróprios, inadequados ou violadores dos direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar.

3. O GME privilegiará o diálogo, alargado, participado e coletivo, à solução punitiva remediando situações de conflito entre todos os membros da comunidade.

4. Esgotadas todas as propostas de mediação, poder-se-á propor à direção a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, previstas no Regulamento Interno do Agrupamento.

Art. 89º - Constituição

1. O GME é constituído por professores nomeados pelo Diretor de entre os docentes em exercício de funções no Agrupamento e que, preferencialmente, tenham experiência ou formação especializada no domínio da mediação de conflitos.

2. O Diretor indicará, de entre os professores mediadores, um docente coordenador das atividades do Gabinete, sendo este o interlocutor privilegiado com os órgãos de gestão e estruturas educativas do Agrupamento.

Art. 90º - Funcionamento

1. O GME funcionará em instalações próprias, devendo os professores mediadores respeitar os procedimentos de atuação estipulados no respetivo regimento.

2. O GME articulará a sua ação com os órgãos de gestão, serviços técnico-pedagógicos, coordenadores de ciclo, professores tutores ou outras estruturas educativas, sempre que as situações de mediação o requeiram.

SECÇÃO XI—EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

Art. 91º - Finalidades

1. A criação de uma Equipa de Autoavaliação, para além de constituir um importante instrumento de trabalho e de melhoria da qualidade, visa as seguintes finalidades:

a) A produção de informação significativa que permita analisar criteriosamente o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, o desempenho das estruturas de orientação educativa e o grau de satisfação dos elementos da comunidade educativa;

b) A promoção da qualidade da ação educativa, através da análise reflexiva da informação;

c) A promoção do sucesso educativo da população escolar, através da análise dos resultados;

d) A melhor definição de objetivos e de atividades plurianuais.

2. A Equipa de Autoavaliação é designada pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e deve integrar elementos dos vários órgãos de gestão e administração.

3. A Equipa de Autoavaliação exerce funções por um período de dois anos, renovável por igual período de tempo. Qualquer um dos seus elementos pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Art. 92º - Atribuições

1. À Equipa de Autoavaliação estão atribuídas as seguintes funções:

a) No primeiro período do primeiro ano, selecionar as áreas a avaliar, fixar indicadores de medida e elaborar instrumentos de avaliação adequados à natureza do serviço/estrutura/área a avaliar;

b) No 2.º período aplicar os instrumentos de avaliação;

c) No 3.º período, proceder ao tratamento da informação recolhida e à elaboração do plano de melhoria.

d) O plano de melhoria é apresentado ao Conselho Geral para aprovação e aplicação no ano letivo seguinte;

e) No segundo ano, a equipa monitoriza a implementação e efetua a avaliação do plano de melhoria aplicado.

CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

SECÇÃO I- ENQUADRAMENTO E CRITÉRIOS

A avaliação, para os alunos da Educação Pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, faz-se de acordo com a legislação em vigor e com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Os critérios de avaliação devem ser devidamente divulgados pelos docentes junto dos alunos, no início do ano letivo, e através da página eletrónica do Agrupamento.

Art. 93º - Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por base os normativos legais, em vigor.

2. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, permitindo o reajustamento dos Planos de Turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos educativos, em função das necessidades educativas dos alunos, com vista ao seu sucesso;

b) Certificar as diversas aprendizagens adquiridas pelo aluno no final de cada ciclo e à saída da escolaridade obrigatória, através da avaliação sumativa interna e externa;

c) Contribuir para a melhoria da qualidade de ensino.

Art. 94º - Princípios da Avaliação

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

a) Consistência entre os processos de avaliação das aprendizagens realizadas e as competências pretendidas, através da utilização de modos e de instrumentos de avaliação diversificados;

b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e da sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;

c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente, ao longo de cada ciclo;

d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;

e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Art. 95º - Intervenientes na Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação:

a) O professor/educador;

b) Os alunos;

c) O Conselho de Docentes/Conselho de Turma;

d) O Diretor e o Conselho de Pedagógico da escola;

e) O encarregado de educação;

f) O docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

g) A Administração Educativa.

2. A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir as seguintes formas:

a) Tomar conhecimento dos critérios relativos ao processo de avaliação, quer ao nível de cada ano de escolaridade, quer ao nível das várias disciplinas e áreas;

b) Tomar conhecimento dos resultados obtidos ao longo do ano;

c) Participar em processos de auto e heteroavaliação.

3. As formas de participação dos pais e encarregados de educação deve revestir as seguintes formas:

a) Tomar conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico;

b) Ser informado e informar sobre assuntos relevantes relacionados com o seu educando;

c) Responsabilizar-se pelo acompanhamento de todo o processo de ensino- aprendizagem do seu filho ou educando.

Art. 96º – Operacionalização da avaliação

O Conselho Pedagógico aprova, anualmente, o Referencial de Avaliação Pedagógica e Classificação, a ser aplicado em todo o Agrupamento.

Art. 97º - Efeitos da Avaliação

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo ao ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as competências consideradas essenciais e estruturantes, em cada ano e em cada ciclo, tendo em conta a avaliação formativa e sumativa realizadas.

2. Em situação de não aquisição de competências, num ano não terminal de ciclo, que comprometam o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o ciclo de escolaridade, poderá ser tomada a decisão de retenção do aluno no mesmo ano, exceto no caso do 1.º ano.

3. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, tiver obtido:

i) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

ii) Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

c) No Ensino Secundário a classificação final nas disciplinas assim como a classificação final de curso seguem os preceitos legais, de acordo com o plano de estudos frequentado.

4. A progressão dos alunos abrangidos por Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão, no âmbito do Decreto-lei n.º 54/ 2018, realiza-se nos termos definidos na lei e de acordo com os critérios definidos no Agrupamento.

Art. 98º - Recurso das decisões

1. As decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens no 3º período podem ser objeto de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo encarregado de educação, ou

aluno quando maior, ao Diretor do Agrupamento, no prazo de 3 dias úteis a contar da data da afixação das pautas, ou de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo.

2. Os procedimentos e prazos para a concretização do recurso previsto no número anterior são os que se encontram inscritos na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I – OS ALUNOS

SUBSECÇÃO I - OS DIREITOS

Art. 99º – Os direitos dos alunos

1. O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão 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) Dispor do intervalo entre os blocos letivos, utilizando para o efeito as áreas ao ar livre não cultivadas, a sala de alunos e os átrios a que tem acesso;

h) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

i) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

j) 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;

k) 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;

l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

m) Encontrar, junto do professor titular de turma, Diretor de Turma, e demais professores, disponibilidade e auxílio para a resolução de problemas relacionados com a sua vida escolar;

n) Possuir um processo individual, sistematicamente atualizado, que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória;

o) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

p) 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;

q) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

r) 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;

s) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres como o desporto escolar, o ATL, clubes e projetos;

t) Solicitar material para ocupação de tempos livres, incluindo material desportivo e recreativo, sempre que haja possibilidade e tal não vá colidir com o funcionamento de qualquer aula;

u) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;

v) Em cada momento de avaliação, conhecer previamente as matrizes, os resultados quantitativos dos instrumentos de avaliação;

w) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento interno;

- x) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de autoavaliação;
- y) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- z) Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, biblioteca escolar, laboratórios, reprografia e outras.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas h), i) e w) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

Art. 100º - Outros Direitos específicos

1. Para além dos consignados no artigo anterior o aluno tem ainda direito a:

a) Anular a matrícula a uma ou mais disciplinas, dependendo tal pedido do parecer favorável do respetivo Diretor de Turma.

2. Com o fim de fomentar o sucesso escolar, os alunos do ensino secundário podem solicitar a assistência às aulas em disciplinas em que não puderam efetuar matrícula.

3. Esse pedido é apresentado por escrito, em requerimento dirigido ao Diretor, até ao final de setembro, onde conste a fundamentação e a indicação da disciplina e turma onde é pretendida a assistência.

4. A apreciação é feita casuisticamente dependendo da total compatibilidade horária e do parecer do professor que leciona a disciplina na turma pretendida.

5. A realização de provas de avaliação pelos alunos que assistem às aulas está sujeita à anuência do professor que leciona a disciplina.

6. O direito de assistência às aulas cessa quando é ultrapassado o limite de faltas em vigor para os restantes alunos da turma.

7. Os interessados na assistência às aulas que já tenham concluído o ensino secundário, poderão fazê-lo nas condições definidas no número anterior, mediante a apresentação de um comprovativo de seguro de acidentes pessoais que cubra o período de permanência no espaço escolar.

Art. 101º – 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 e do presente regulamento interno.

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 Estatuto do Aluno.

SUBSECÇÃO II – OS DEVERES

Art. 102º – Os deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever de:

a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

- l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q)** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r)** Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s)** Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t)** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- u)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v)** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w)** Responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objetos pessoais não devendo, por isso, deixá-los desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência da escola;
- x)** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;

y) Ser sempre portador da caderneta escolar e/ou do seu cartão escolar de identificação, os quais deve apresentar, quando solicitado por quem de direito;

z) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique;

aa) Dirigir-se à sala de aula assinalada no seu horário, logo após o toque de entrada, e permanecer, em silêncio, aguardando a chegada do professor, do professor substituto ou instruções do funcionário;

bb) Respeitar o silêncio junto às salas de aula, não perturbando o funcionamento das atividades letivas;

cc) Comunicar ao Diretor de Turma qualquer anomalia ocorrida na escola;

dd) Informar o seu encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;

ee) Usar uma linguagem correta para com as outras pessoas;

ff) Ter bom comportamento sempre que participe em atividades escolares, dentro ou fora das instalações, e nos transportes que frequenta;

gg) Ser justo na sua apreciação dos factos e não transmitir opiniões caluniosas sobre outros.

SUBSECÇÃO III – O DEVER DE ASSIDUIDADE

O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada que se traduz, entre outras coisas, pela posse do material didático necessário à realização das atividades escolares. Nesta aceção a apresentação às aulas tardia e sem o material necessário, sem justificação plausível apresentada pelo aluno ou pelo seu encarregado de educação, são entendidas como prejudiciais para as aprendizagens e potenciadoras de indisciplina.

Art. 103º – Faltas de presença

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.

2. No 1.º ciclo a falta de presença corresponde a um dia. No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário a falta de presença reporta-se a períodos de 50 minutos.

3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

Art. 104º – Faltas de pontualidade e de material

1. Quando um aluno chega atrasado a uma aula, deve ser-lhe permitida a entrada na sala de aula, evitando perturbar o funcionamento da mesma. A justificação do atraso terá lugar no final da

aula e poderá ser ou não aceite pelo professor. Deve ser objeto de maior atenção as faltas de pontualidade nos tempos intermédios.

2. No caso de não ser aceite a justificação, o professor anotarà o atraso nos seus registos diários e nos suportes em uso no agrupamento que dão imediato conhecimento ao encarregado da educação.

3. Em situação de reincidência o professor da disciplina em questão dá conhecimento ao diretor de turma, pelo meio mais expedito. O diretor de turma convoca o encarregado de educação para, em conjunto, analisarem a situação.

4. No início do ano letivo, o aluno é informado sobre o material indispensável para cada disciplina.

5. Caso o aluno se apresente na aula sem o material indispensável à prática letiva e, para o facto, não apresente justificação aceitável, tal será anotado pelo professor, nos seus registos diários e nos suportes em uso no agrupamento que dão imediato conhecimento ao encarregado da educação.

6. Em situação de reincidência o professor da disciplina em questão dá conhecimento ao diretor de turma, pelo meio mais expedito. O diretor de turma convoca o encarregado de educação para, em conjunto, analisarem a situação.

Art. 105º – Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço onde seja pedagogicamente acompanhado.

Art. 106º – Faltas justificadas

1. Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo professor titular, Diretor de Turma ou Diretor;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Outros factos previstos no presente regulamento.

Art. 107º – Justificação das faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior, pelo próprio, ao professor titular /Diretor de Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

2. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para esse fim, elaborar declaração justificativa da mesma, podendo o professor titular / Diretor de Turma solicitar comprovativos adicionais.

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

4. A falta a qualquer processo de recolha de informação para fins classificativos, agendado atempadamente, carece de justificção exarada por entidade externa que associe motivos de força maior.

Art. 108º – Faltas injustificadas

1. Consideram-se faltas injustificadas as seguintes:

a) Sempre que não tiver sido entregue a justificção da mesma ou for entregue fora dos prazos estabelecidos;

b) Quando a falta decorrer de ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória;

c) Sempre que a justificção não for aceite pelo professor titular /Diretor de Turma (neste caso deve ser apresentada uma fundamentação para a injustificção).

2. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, pelo professor titular/Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, por escrito, pelo meio mais expedito.

Art. 109º – Limite de faltas

1. No 1.º ciclo, o aluno não pode dar mais do que dez faltas injustificadas.

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, do ensino regular, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3. As faltas injustificadas dadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa não podem exceder o triplo do número semanal. Quando tal acontecer o aluno será excluído das mesmas.

4. As faltas, nas diferentes componentes de formação do Ensino Profissional, são as regulamentadas pela legislação aplicável.

Art. 110º – Excesso grave de faltas

1. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, serão convocados à escola, por escrito pelo meio mais expedito, pelo professor titular/diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, o professor titular ou o diretor de turma dará conhecimento da situação, numa primeira fase aos Serviços Técnico-pedagógicos do Agrupamento e, se a situação o justificar, à comissão de proteção de crianças e jovens da área de residências, em relatório pormenorizado.

3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. O excesso de faltas, nas diferentes componentes de formação do Ensino Profissional, são as regulamentadas pela legislação aplicável.

Art. 111º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. Independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais o aluno e o seu encarregado de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. O recurso a medidas de recuperação e ou corretivas específicas apenas pode ser aplicado uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4. Cabe ao professor titular de turma ou ao Conselho de Turma, analisando detalhadamente a situação escolar do aluno e o perfil comportamental, estabelecer as medidas de recuperação a encetar, a data da sua implementação, a natureza das atividades a desenvolver e a sua avaliação, ouvindo, para o efeito, os professores das disciplinas envolvidas.

5. O cumprimento das medidas de recuperação e ou corretivas específicas implica:

a) A tomada de conhecimento e o estabelecimento de um compromisso, por parte do aluno e do seu encarregado de educação, na realização sequencial das tarefas nelas discriminadas;

b) O cumprimento das tarefas em período suplementar ao horário letivo, na sala de estudo ou na biblioteca da escola, sob a supervisão de um professor ou de um funcionário que aí esteja a desempenhar funções.

6. O previsto no ponto anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

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

8. Após o estabelecimento das medidas, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso formativo diferente no interior do Agrupamento.

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta ou nas disciplinas em que ocorreu o excesso de faltas tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade, ou até o encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

10. O incumprimento das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta.

11. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e /ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno e ética escolar.

12. O incumprimento do dever de assiduidade prescrito para qualquer uma das componentes de formação dos Cursos Profissionais, é regulamentado pela legislação específica aplicável.

SUBSECÇÃO IV – OS DELEGADOS DE TURMA

Art. 112º – Definição

1. O delegado e o subdelegado de Turma representam a turma a que pertencem e são democraticamente eleitos pelos seus colegas, pelo período de um ano letivo.

2. A eleição terá lugar até ao final de setembro, assim que o professor titular/Diretor de Turma e os alunos considerem existir um conhecimento suficiente entre eles para a sua realização.

Art. 113º – Funções do Delegado e do Subdelegado de Turma

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

a) Representar os colegas da turma, nomeadamente nas reuniões de Conselho de Turma para que for convocado e na Assembleia de Delegados de Turma;

b) Solicitar ao Diretor de Turma a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;

c) Cumprir com dignidade as funções de que foi investido, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do Agrupamento;

d) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;

e) Chamar a atenção dos colegas para os atos de indisciplina ou de incorreção, intervindo como moderador nos conflitos gerados entre elementos da turma;

f) Comunicar ao Diretor de Turma as anomalias que impeçam um convívio sã e uma aprendizagem eficiente;

g) Contribuir para a manutenção da ordem e disciplina na sala de aula;

h) Realizar tarefas a pedido do professor e colaborar na manutenção da higiene e limpeza da sala de aula.

2. O subdelegado deve substituir o delegado de turma nas suas ausências ou impedimentos.

Art. 114º – Substituição do Delegado e do Subdelegado de Turma

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

a) Desejo manifestado pelo interessado, depois de fazer valer os motivos da sua renúncia;

b) Proposta justificada de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma e/ou do Diretor de Turma;

c) Comportamento perturbador e indisciplinado, incompatível com o perfil de delegado de turma.

Art. 115º – Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados de Turma de cada ciclo e nível de ensino reúne, a convite do Diretor, para analisar questões de funcionamento da escola e apresentar sugestões para melhorar a qualidade, para a elaboração de documentos estratégicos para o Agrupamento, discutir propostas e planear atividades sobre:

a) os resultados escolares;

b) Desporto escolar, clubes e ocupação de tempos livres;

c) Segurança na escola;

d) Regras de utilização dos espaços comuns da escola.

2. Os delegados de turma deverão comunicar aos alunos da sua turma as decisões tomadas em assembleia e informar sobre os assuntos aí tratados, podendo solicitar a colaboração do seu Diretor de Turma, nomeadamente na área disciplinar de Cidadania.

SUBSECÇÃO V – QUADRO DE VALOR

Art. 116º – Âmbito

O Quadro de Valor afirma-se como dispositivo de reconhecimento, valorização e estímulo aos alunos do Agrupamento que se empenham em ações meritórias, em favor da comunidade escolar ou da sociedade em geral, com relevância na escola que frequentam.

Art. 117º – Critérios de candidatura

1. O Quadro de Valor reconhece alunos que individualmente:

- a)** Desenvolveram atitudes exemplares de superação das dificuldades,
- b)** Tomaram iniciativas ou realizaram ações exemplares na escola ou comunidade tais

como:

i) atividades a favor de causas socialmente reconhecidas;

ii) ajuda sistemática a colegas com dificuldades de aprendizagem ou portadores de qualquer tipo de deficiência;

iii) resolução de conflitos através de atitudes de tolerância, capacidade de diálogo, nomeadamente nas áreas dos problemas disciplinares e da integração social.

c) Se destacaram como representantes dos alunos (delegados e subdelegados de turma) pelo seu elevado sentido de dever, responsabilidade, justiça e equidade;

d) Se destacaram em representação do Agrupamento contribuindo para o seu bom nome.

Art. 118º – Proponentes

1. São proponentes de alunos ao quadro de valor as seguintes entidades:

- a)** Diretor;
- b)** Professor Titular / Conselho de Turma;
- c)** Assembleia de Delegados de Turma.

Art. 119º – Prazo

As candidaturas deverão ser apresentadas à direção, por escrito e fundamentadas, até cinco dias úteis após a data de afixação das pautas do 3º período.

Art. 120º – Avaliação de candidaturas

As candidaturas propostas no âmbito do Quadro de Valor são apreciadas em Conselho Pedagógico.

Art. 121º – Decisões

1. As decisões tomadas relativamente ao Quadro de Valor são obrigatoriamente obtidas por dois terços dos elementos do Conselho Pedagógico, em reunião ordinária a realizar no final do ano letivo.

2. As decisões finais relativas ao Quadro de Valor serão comunicadas aos alunos e respetivos encarregados de educação e divulgadas junto da comunidade educativa.

3. Anualmente, a lista dos alunos premiados será afixada em local apropriado, em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

SUBSECÇÃO VI – QUADRO DE MÉRITO

Art. 122º – Âmbito

1. O Quadro de Mérito reconhece os melhores alunos do Agrupamento que, no final de cada ano, obtenham:

- a) No 1.º ciclo, média de Muito Bom em todas as áreas curriculares. Esta média pode incluir duas menções de Bom e sem qualquer menção inferior a Bom.
- b) No 2.º e 3.º ciclos, média de 5 na avaliação interna das disciplinas obrigatórias do plano de estudos, exceto Oferta Complementar, sem níveis inferiores a 4;
- c) No ensino secundário, média de 17 ou mais valores, sem classificações inferiores a 14, na avaliação interna.

Art. 123º – Proponentes

1. São proponentes de candidaturas de alunos ao Quadro de Mérito:

- a) O Professor Titular / Conselho de Turma.

Art. 124º – Prazo

As candidaturas deverão ser apresentadas à direção, por escrito e fundamentadas, até cinco dias úteis após a data de afixação das pautas do 3.º período.

Art. 125º – Avaliação de candidaturas

As candidaturas propostas no âmbito do Quadro de Mérito são apreciadas em Conselho Pedagógico.

Art. 126º – Decisões

- 1. As decisões finais relativas ao Quadro de Mérito serão comunicadas aos alunos e respetivos encarregados de educação e divulgadas junto da comunidade educativa.
- 2. Anualmente, a lista dos alunos premiados será afixada em local apropriado, em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

SUBSECÇÃO VII – DIA DO DIPLOMA

Art. 127º – Âmbito

Anualmente, a direção do Agrupamento procede à entrega dos Prémios de Mérito e de Valor, bem como dos diplomas de conclusão do ensino secundário, o que se concretiza numa sessão pública de entrega de diplomas, que integrará o Dia do Diploma e marcará a abertura solene de cada ano letivo.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

O corpo docente do Agrupamento, formado pelos professores do 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário e pelos educadores de infância da Educação Pré-escolar, é o responsável pela condução do processo de ensino--aprendizagem, pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania participativa e pela salvaguarda efetiva dos direitos à educação, à igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares. É também responsável pela valorização e certificação das aprendizagens formais e não formais promovendo a formação ao longo da vida.

SUBSECÇÃO I – OS DIREITOS

Art. 128º - Direito de participação no processo educativo

- 1.** Intervir na orientação pedagógica do Agrupamento.
- 2.** Participar nas reuniões de análise crítica da ação educativa, para além das reuniões das estruturas de orientação educativa.
- 3.** Ser consultado sobre as opções fundamentais do Projeto Educativo.
- 4.** Participar na elaboração do Regulamento Interno e dos regimentos das diversas estruturas educativas do Agrupamento.
- 5.** Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares de estruturas de educação ou ensino do Agrupamento.
- 6.** Participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação.
- 7.** Apresentar propostas aos órgãos de gestão, diretamente ou através dos seus representantes.

Art. 129º - Direito à formação e informação

- 1.** Ter acesso à formação e informação para o exercício da função educativa, através da frequência de ações de atualização científica e pedagógica.
- 2.** Usufruir de apoio técnico, material e documental, indispensável à sua função educativa.
- 3.** Ter o apoio do pessoal técnico, auxiliar e administrativo necessário à realização da sua atividade profissional e à sua boa integração na comunidade escolar.
- 4.** Ser apoiado no exercício da sua atividade letiva e no desempenho das suas funções pelos órgãos de direção, administração e gestão pedagógica.
- 5.** Ver facilitado o conhecimento de toda a legislação relacionada com o pessoal docente e da documentação emanada do Ministério da tutela ou de outras entidades ligadas ao ensino, nos termos definidos neste Regulamento Interno.

Art. 130º - Direito à segurança na atividade profissional

- 1.** Ver salvaguardada a sua segurança nas escolas e na sua atividade profissional, quando exercida fora das instalações escolares.

2. Ter direito à assistência e proteção por acidente no exercício da sua atividade docente, em atividades letivas ou em atividades equiparadas a letivas, tais como visitas de estudo, intercâmbios escolares, torneios desportivos.

3. Ter direito à reparação dos danos e das ofensas corporais ou morais sobre si exercidas, no exercício das funções ou por causa delas.

4. Ter direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

Art. 131º - Outros direitos

1. Organizar-se através de estruturas sindicais para a defesa dos seus interesses.

2. Exercer a sua atividade sindical e todos os direitos que lhe digam respeito.

3. Ser respeitado pelos colegas, alunos e funcionários do Agrupamento.

4. Ser ouvido, orientado e esclarecido sobre os problemas relacionados com o seu desempenho profissional.

5. Beneficiar de um ambiente de trabalho calmo e agradável, que lhe permita atingir um nível satisfatório de bem-estar e realização profissional.

6. Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, a biblioteca escolar, laboratórios, reprografia, entre outros.

SUBSECÇÃO II – OS DEVERES

Art. 132º - Deveres profissionais dos docentes

1. Contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades e estimulando a sua autonomia e criatividade e apoiando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.

2. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os seus saberes e culturas, combatendo os processos de exclusão e discriminação.

3. Gerir o processo de ensino–aprendizagem, dos alunos, cumprindo os objetivos delineados e procurando adotar estratégias de diferenciação pedagógica.

4. Desempenhar com competência e ética profissional as suas funções e os cargos para que for eleito ou designado.

5. Participar na organização e realização das Atividades educativas curriculares.

6. Participar ativamente na execução do Plano Anual de Atividades.

7. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre os elementos da comunidade.

8. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

9. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho educativo, realizado individual e coletivamente.

10. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional.

11. Partilhar experiências e recursos educativos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação.

Art. 133º - Outros deveres específicos

1. Ser assíduo e pontual, respeitando sempre a hora de entrada e o tempo de duração da aula.

2. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, verificando se a mesma fica devidamente arrumada, limpa e fechada.

3. Registrar a sua presença e a dos alunos e sumariar a atividade desenvolvida no desempenho do serviço distribuído.

4. Zelar pelo bom uso das instalações e equipamentos, comunicando qualquer anomalia ou dano verificado.

5. Manter a normal disciplina e ordem dentro e fora da sala de aula, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento Interno.

6. Fornecer ao Diretor de Turma informações, de forma regular, sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos.

7. Cooperar na identificação e prevenção de casos de abandono escolar.

8. Apresentar sugestões e colaborar nas iniciativas de interesse para a comunidade educativa.

9. Desempenhar um papel formativo em todas as situações de convívio com os alunos.

10. Cumprir com zelo as funções /tarefas que lhe forem atribuídas.

11. Participar no processo da avaliação anual do seu desempenho.

Art. 134º - Registo da assiduidade

1. É da responsabilidade dos professores registar os sumários na plataforma em uso no Agrupamento, ou nos suportes fornecidos pela direção.

2. Na impossibilidade de estarem reunidas as condições necessárias para o registo do sumário, por razões técnicas e/ou outras, os professores devem alertar, assim que possível, a direção.

3. O sumário é registado durante o tempo em que a respetiva aula decorre.

4. Não podendo cumprir o disposto no item anterior, os professores têm obrigatoriamente de registar os sumários, no máximo, até três dias após a lecionação da aula e/ou efetuação da atividade não letiva.

5. Ultrapassado o prazo referido no item anterior os professores devem solicitar por e-mail, autorização para marcar presença/ registar os sumários. No pedido deve constar toda a informação necessária para a respetiva operacionalização (dias, turmas, horas, ...).

6. Todas as permutas / alterações devem ser comunicadas à direção, para aprovação e respetiva operacionalização, até ao dia anterior à sua concretização.

7. Se, de alguma forma, a permuta de uma qualquer atividade (letiva ou não letiva) colidir com atividades não letivas, o professor deve, na sua proposta de permuta, sugerir a marcação desta última atividade.

8. Alterações dos horários dos professores devido a reposição de aulas (ensino profissional e cursos vocacionais), bem como por afetação de horas de formação decorrentes das visitas de estudo (ensino profissional e curso vocacional), devem ser comunicadas antecipadamente à direção para aprovação e respetiva operacionalização.

9. Os professores devem verificar regularmente se todos os sumários da sua responsabilidade estão registados.

10. A presença nas atividades não letivas é, igualmente, de registo obrigatório, devendo o sumário refletir o trabalho realizado.

SUBSECÇÃO III – REGIME DISCIPLINAR

Art. 135º - Regime Disciplinar

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

2. Aos professores é aplicável o estatuído na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão do Agrupamento, bem como a atividade socioeducativa, incluindo os serviços de ação social escolar, a componente de apoio à família e a segurança.

SUBSECÇÃO I – OS DIREITOS

Art. 136º - Direitos específicos

1. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar.

2. Ter acesso à informação e legislação que lhe diga respeito.

3. Participar no processo de avaliação anual do seu desempenho e ser informado da sua classificação de serviço.

4. Ser ouvido sobre a distribuição de serviço.

5. Conhecer com clareza as tarefas que lhe são atribuídas e os seus horários de trabalho.

6. Conhecer em devido tempo as normas e os prazos de concursos.

7. Ter acesso a ações de formação contínua e apoio à autoformação.

8. Usufruir de garantias de higiene e segurança no local de trabalho.

9. Ter direito à participação no processo educativo, intervindo na análise do funcionamento das escolas do Agrupamento.

- 10.** Participar na execução do Plano Anual de Atividades da(s) escola(s).
- 11.** Eleger e ser eleito para o Conselho Geral.
- 12.** Usufruir de um ambiente de trabalho agradável, com a utilização de uma sala onde possa guardar os seus objetos pessoais e conviver, nos tempos livres.
- 13.** Exigir sigilo relativamente a qualquer problema de caráter pessoal ou profissional.
- 14.** Ver respeitadas as suas horas de descanso no local de trabalho.
- 15.** Organizar-se, através de estrutura sindical ou outra, para a defesa dos seus interesses socioprofissionais.
- 16.** Ter conhecimento das normas de utilização de instalações específicas, nomeadamente, a biblioteca escolar, laboratórios, reprografia, entre outros.

SUBSECÇÃO II – OS DEVERES

Art. 137º - Deveres profissionais

- 1.** Conhecer o presente Regulamento Interno cumprindo-o e fazendo-o cumprir.
- 2.** Ser assíduo e pontual no cumprimento dos seus horários, permanecendo no local de trabalho.
- 3.** Coadjuvar ou substituir os seus colegas sempre que as necessidades de serviço assim o exijam.
- 4.** Ser afável e respeitar todos os elementos da comunidade escolar, mantendo boas relações com os colegas.
- 5.** Demonstrar sentido de responsabilidade, zelo e lealdade no desempenho das suas funções.
- 6.** Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança das instalações e do uso dos equipamentos.
- 7.** Zelar pela conservação dos materiais.
- 8.** Comunicar aos superiores hierárquicos atitudes incorretas, anomalias ou danos de que tenha conhecimento.
- 9.** Acompanhar, presencialmente, os alunos nos recreios e zelar pelo seu bom comportamento dentro das instalações escolares.
- 10.** Prestar assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar os alunos sinistrados às unidades de saúde, em caso de acidente escolar.
- 11.** Atender os utentes com correção, competência e boa educação.
- 12.** Guardar sigilo profissional.
- 13.** Zelar para que sejam mantidas as normas de compostura, higiene e sossego importantes para o trabalho educativo e a formação dos alunos.
- 14.** Não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas dentro das instalações escolares, durante o seu período de trabalho.
- 15.** Colaborar com todos os serviços e órgãos de gestão do Agrupamento.
- 16.** Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, participando em ações de formação profissional.

SUBSECÇÃO III - REGIME DISCIPLINAR PESSOAL NÃO DOCENTE

Art. 138º - Regime Disciplinar

- 1.** Para além do aprovado no presente regulamento, o funcionário deve pautar a sua atuação e o seu desempenho pelas normas definidas na legislação em vigor.
- 2.** Ao pessoal não docente é aplicável o estatuído na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Art. 139º - Direitos gerais

- 1.** Acompanhar ativamente a vida escolar do seu filho ou educando.
- 2.** Participar no processo de sinalização e avaliação do seu educando no âmbito do Decreto-lei n.º 54/ 2018.
- 3.** Promover a articulação entre a educação na família e o ensino e educação na escola.
- 4.** Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.
- 5.** Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola.
- 6.** Participar nas atividades da associação de pais e encarregados de educação.
- 7.** Conhecer os critérios de avaliação e os critérios de aprovação.
- 8.** Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, na hora semanal de atendimento e sempre que tal se justifique, exceto na última semana de cada período letivo.
- 9.** Ser informado sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando no final de cada período.
- 10.** Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando, nos termos previstos na lei.
- 11.** Ter acesso ao processo individual do seu educando, quando solicitado, na presença do professor titular/Diretor de Turma.
- 12.** Ter acesso a cópias de documentação que conste do processo individual do seu educando, devendo solicitá-las ao Diretor de Turma.
- 13.** Receber o processo individual do seu educando no final da escolaridade obrigatória.
- 14.** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os membros da comunidade escolar.
- 15.** Recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão apenas quando o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador, do professor titular ou do Diretor de Turma, ou na ausência deste por motivo inadiável.
- 16.** Conhecer o presente Regulamento Interno.

Art. 140º - Deveres gerais

- 1.** Acompanhar a vida escolar do seu filho ou educando e contatar regularmente o educador, professor titular ou Diretor de Turma para receber e prestar informações.
- 2.** Comparecer na escola sempre que para tal seja convocado.
- 3.** Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem e na procura de soluções para problemas relacionados com o seu educando.
- 4.** Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar, verificando regularmente os livros e cadernos diários e acompanhando a realização dos deveres.
- 5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando.
- 6.** Providenciar no sentido do seu educando apresentar um aspeto cuidado e limpo, quer no vestuário quer no que respeita à higiene pessoal e dentária.
- 7.** Contribuir para a manutenção da disciplina e da boa educação nas escolas do Agrupamento, exigindo ao seu educando a correção nas atitudes e o respeito pelos outros.
- 8.** Conhecer e fazer cumprir o Plano de Ocupação dos Tempos Escolares do Agrupamento.
- 9.** Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno, subscrevendo, e fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 10.** Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e associação de pais.
- 11.** Responsabilizar-se por todos os bens materiais que os seus educandos transportam para a escola, não cabendo a esta o ressarcimento de quaisquer prejuízos causados.

SECÇÃO V – ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Art. 141º - Finalidade

- 1.** A escola complementa o papel fundamental dos pais na educação das crianças, mas cabe à família uma responsabilidade de que não pode abdicar. Neste contexto, as associações são um parceiro imprescindível das escolas e uma ajuda para os pais e encarregados de educação, promovendo reuniões e debates.
- 2.** As associações participam na vida das escolas através da colaboração ou da organização de iniciativas culturais, atividades motivadoras das aprendizagens e assiduidade dos alunos e projetos de desenvolvimento socioeducativo.
- 3.** As associações visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação e ensino das crianças e jovens.

Art. 142º - Direitos

- 1.** Participar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e nos Conselhos de Turma, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento Interno.
- 2.** Participar em projetos de enriquecimento curricular e nas atividades culturais e/ou desportivas, nomeadamente na organização da componente de apoio à família do 1.º ciclo do ensino básico.
- 3.** Participar na concretização do Plano Anual de Atividades.
- 4.** Reunir com a direção na procura de estratégias para um melhor funcionamento dos serviços e estruturas das escolas e para uma melhor qualidade da educação.
- 5.** Beneficiar de apoio documental a facultar pela escola sede do Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação (legislação sobre educação e ensino ou outra de interesse para a Associação de Pais e Encarregados de educação).
- 6.** Usufruir da cedência de locais próprios para as reuniões dos seus órgãos sociais, bem como para a distribuição ou afixação de documentação.

Art. 143º - Deveres

- 1.** Colaborar com os órgãos de gestão na resolução de problemas relacionados com alunos deste Agrupamento.
- 2.** Colaborar na elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades.
- 3.** Colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 4.** Tomar iniciativa no âmbito da ocupação dos tempos livres dos alunos, nomeadamente nas escolas do ensino básico.
- 5.** Colaborar na autoavaliação do Agrupamento.
- 6.** Participar nas reuniões convocadas pelo Diretor ou pelo Presidente do Conselho Pedagógico do Agrupamento.
- 7.** Divulgar e cumprir o Regulamento Interno.

SECÇÃO VI – OUTRAS NORMAS DE CONDUTA

Art. 144º - Normas de Conduta

- 1.** As relações entre todos os elementos da população escolar (alunos, corpo docente, pessoal administrativo e auxiliar) devem promover o bom convívio, o respeito mútuo, a disciplina e a correção nas palavras e nas atitudes.
- 2.** A toda a população escolar, se exige pontualidade e o desempenho das respetivas funções com zelo e dedicação.
- 3.** Não é permitido o consumo de tabaco e de bebidas alcoólicas nas instalações escolares.
- 4.** Não é permitido o uso de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos durante as atividades letivas, exceto se forem autorizados pelo respetivo professor.

5. A utilização de telemóveis e outros aparelhos eletrónicos nos recreios e espaços de convívio deve ser adequada e controlada, sem perturbar o bom funcionamento das atividades escolares.

6. Não é permitida qualquer gravação de som e/ou imagem. A violação do direito de imagem e de privacidade dará origem a processo disciplinar e/ou queixa-crime em sede própria. Para efeitos de utilização de imagens e/ou som, exclusivamente em suportes digitais e/ou físicos pertencentes ao Agrupamento, o Encarregado de Educação é chamado anualmente a dar o seu consentimento.

7. É dever de toda a população escolar conservar, proteger e valorizar o património escolar, incluindo os espaços verdes. Os danos serão assumidos por quem os praticar.

8. A afixação de cartazes, avisos ou quaisquer outras comunicações carece de autorização prévia da direção e só pode ser feita nos espaços para isso destinados.

9. A afixação de informação sindical só pode ser feita nos expositores destinados para esse efeito.

Art. 145º - Comportamentos em sala de aula

1. O aluno deve ser pontual, dirigindo-se ordeiramente para a sala de aula e aguardando de forma disciplinada pela chegada do Professor.

2. No caso de ausência do Professor, o Aluno deve respeitar as orientações do funcionário e participar de forma educada e disciplinada nas atividades de ocupação dos tempos escolares.

3. O aluno deve entrar na sala de aula e sentar-se na cadeira que lhe está destinada, evitando arrastar mesas e cadeiras.

4. O aluno deve apresentar-se com o material escolar necessário para a aula.

5. Durante a aula, o aluno deve:

a) Contribuir para o bom funcionamento da aula, assumindo um comportamento adequado;

b) Participar nos trabalhos e nas atividades da aula propostos pelo professor;

c) Participar oralmente na sua vez e respeitando as intervenções dos colegas;

d) Colaborar na limpeza da sala, não deitando papéis ou outros materiais para o chão;

e) Deixar a mesa e a cadeira arrumada antes de sair da sala.

6. Não se pode comer, nem mastigar pastilhas elásticas nem usar boné, na sala de aula.

7. O aluno que causar danos materiais nas mesas, cadeiras, placares ou outro equipamento disponível no recinto escolar será responsabilizado pela reparação monetária desses danos e poderá ser objeto de procedimento disciplinar.

Art. 146º - Comportamentos no recinto escolar

1. Ao transitarem pelos espaços escolares, os alunos devem comportar-se de forma correta, sem perturbar o bom funcionamento das atividades letivas em curso.

2. Os objetos perdidos (livros, chaves, telemóveis, dinheiros, ...) que sejam encontrados no recinto escolar devem ser entregues na portaria; posteriormente serão devolvidos a quem provar pertencer-lhe.

Art. 147º - Acesso às instalações

1. As entradas e saídas das escolas são feitas apenas pelos locais destinados a esse efeito (portaria), sendo, obrigatoriamente, controladas por um funcionário a desempenhar funções na portaria.

2. É livre o acesso à escola do pessoal docente e do pessoal não docente em exercício de funções no Agrupamento, sem prejuízo do determinado no ponto anterior e sem prejuízo da limitação da circulação de pessoas por áreas reservadas.

3. A permanência de alunos nas instalações escolares está limitada à prática de atividades letivas ou atividades devidamente autorizadas.

4. O aluno deverá ser portador do cartão de identificação correspondente ao estabelecimento de ensino que frequenta. No caso de extravio do cartão, o aluno deverá dirigir-se aos Serviços Administrativos para adquirir um novo.

5. O aluno do ensino básico deve ser portador da caderneta escolar que deve manter em bom estado de conservação e apresentar sempre que tal lhe seja solicitado por algum elemento do pessoal docente ou não docente. Em caso de perda deve adquirir uma nova em qualquer papelaria do Agrupamento.

6. Não é permitida a saída de alunos da escola durante o período letivo, salvo se autorizado por escrito pelo encarregado de educação (situação constante do seu cartão de identificação) ou em situações excecionais previamente autorizadas.

7. É absolutamente proibido saltar ou passar através da vedação que circunda o estabelecimento de ensino.

8. Têm acesso condicionado à escola os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam, familiares dos membros da população escolar, fornecedores e outras pessoas que só poderão entrar na escola após terem sido identificados na portaria e indicado o assunto a tratar ou pessoa a contactar.

9. Não é permitida a entrada de veículos no recinto escolar, salvo os dos fornecedores, em horário estipulado, ou casos excecionais desde que autorizados pela direção.

CAPÍTULO V - DISCIPLINA

A intervenção educativa da escola visa promover a formação cívica dos alunos e a sua plena integração na comunidade escolar devendo, por isso, fazer prevalecer os critérios pedagógicos, sem desrespeitar as normas administrativas.

Além das medidas de ordem preventiva e de integração, o aluno pode incorrer em medidas de caráter corretivo e sancionatório, tendo sempre em vista, na sua aplicação, as questões de natureza educativa, os objetivos da sua educação e formação, a preservação da sua integridade física, psíquica e moral.

Art. 148º – Qualificação de infração

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

Art. 149º – Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular/Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Art. 150º – Finalidades

1. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada:

a) O cumprimento dos deveres do aluno;

b) O respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários;

c) A segurança de toda a comunidade educativa;

d) O normal prosseguimento das atividades da escola;

e) A correção do comportamento perturbador;

f) O reforço da formação cívica do aluno.

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

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

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

no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo, nos termos deste Regulamento Interno.

Art. 151º – Determinação da medida disciplinar

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

- a)** A gravidade do incumprimento do dever;
- b)** As circunstâncias;
- c)** Atenuantes e agravantes apuradas;
- d)** O grau de culpa do aluno;
- e)** A maturidade do aluno;
- f)** 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 reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

SECÇÃO I – MEDIDAS CORRETIVAS

Art. 152º – Medidas corretivas

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

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno da escola:

- 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d)** O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e)** O condicionamento na realização de visitas de estudo;
- f)** A mudança de turma.

Art. 153º – A advertência

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Art. 154º – Aplicação da advertência

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

Art. 155º – A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde decorra o trabalho escolar

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

Art. 156º – Aplicação da ordem de saída

1. A aplicação da medida corretiva de ordem de saída é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele:
 - a) Determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e proceder à marcação de falta injustificada;
 - b) Definir as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
2. A ordem de saída deve ser objeto de comunicação escrita a dirigir ao Diretor de Turma, no prazo de 24 horas, referindo as circunstâncias em que tal facto se deu.
3. Na sequência da ordem de saída, o aluno deverá ser encaminhado para outro local da escola (gabinete de mediação escolar, biblioteca ou sala de estudo) e aí deverá desenvolver as atividades definidas pelo professor da disciplina.
4. O aluno deverá apresentar a tarefa concluída, no final da aula, ao professor ou ao seu Diretor de Turma.
5. 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.

Art. 157º – A realização de tarefas e atividades de integração escolar

1. Nas atividades de integração escolar o aluno desempenha tarefas de caráter educativo que contribuam para: reforçar a sua formação cívica, melhorar a sua capacidade de se relacionar com os outros e promover um bom ambiente educativo.

2. São consideradas atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:

- a) Cópia de excertos do Regulamento Interno;
- b) Apoio nos vários setores da escola, incluindo arrumação, limpeza e jardinagem, entre outras;
- c) Realização de trabalhos escolares.

Art. 158º – Aplicação da realização de tarefas e atividades de integração escolar

1. A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração escolar deve revestir um caráter educativo e, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.

2. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do Diretor, ouvindo o professor titular/Diretor de Turma e o encarregado de educação, e definida consoante a gravidade do comportamento, mas nunca por um período superior a quatro semanas.

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

4. A aplicação da medida corretiva deve ser comunicada por escrito ao encarregado de educação do aluno, quando este for menor de idade, e dada a conhecer ao professor titular /Diretor de Turma.

5. Compete ao Diretor de Turma / professor titular da turma articular com o responsável pelo serviço onde a medida irá ser executada, verificar do cumprimento da medida corretiva e acompanhar a sua execução.

Art. 159º – O condicionamento no acesso a espaços escolares, utilização de equipamento e participação em atividades

Ao aluno pode ser vedado ou condicionado o acesso a determinado ou determinados espaços escolares, bem como o uso de materiais ou equipamentos e, ainda, a participação em atividades (visitas de estudo, palestras, ...).

Art. 160º – Aplicação do condicionamento no acesso, na utilização ou na participação

1. O condicionamento no acesso /utilização ou a exclusão da participação em atividades deve estar relacionado com os atos praticados pelo aluno e deve revestir sempre caráter pedagógico.

2. A aplicação desta medida é da competência do Diretor ouvido o professor titular/Diretor de Turma.

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

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

Art. 161º – Mudança de turma

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

Art. 162º – Aplicação da mudança de turma

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

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

3. A sua aplicação é da competência do Diretor, ouvido o professor titular/Diretor de Turma.

SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Art. 163º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos fatos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

Art. 164º - Repreensão registada

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

Art. 165º - Aplicação da repreensão registada

- 1.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
- 2.** Tal medida será comunicada ao encarregado de educação, em reunião convocada para o efeito.

Art. 166º - A suspensão até 3 dias

- 1.** A medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola impede o aluno de entrar nas instalações, dando lugar à marcação de faltas de presença.
- 2.** A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

Art. 167º - Aplicação da suspensão até 3 dias

- 1.** Compete ao Diretor, 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 artigo anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.
- 2.** O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 151.º.

Art. 168º - Aplicação da suspensão até 12 dias

- 1.** Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 175.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
- 2.** Compete ao Diretor, 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 responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais

parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, nomeadamente o Centro de Saúde e a Câmara Municipal.

3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 151.º.

Art. 169º – A transferência de escola

A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola verifica-se nas situações de maior gravidade, reportando-se a factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

Art. 170º – Aplicação da transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação.

2. 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.

Art. 171º - Expulsão da escola

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.

Art. 172º - Aplicação da expulsão da escola

A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação precedendo conclusão de 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.

Art. 173º - Procedimentos complementares

Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao Diretor 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. 174º – Cumulação de medidas disciplinares

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

SECÇÃO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 175º - Tramitação do procedimento disciplinar

- 1.** A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 163.º é do Diretor.
- 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 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 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. 176º – Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.º 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. 177º – Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 12 dias úteis a que o aluno venha a ser condenado.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva CPCJ.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades pedagógicas a realizar.

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

Art. 178º - Decisão final do procedimento disciplinar

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

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

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência e da expulsão da escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respectivo decurso.

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

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

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

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

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

Art. 179º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao professor titular/Diretor de Turma e ou professor tutor caso tenha sido designado, 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 coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

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

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1 deste artigo, a escola conta com a colaboração da EMAEI, dos Serviços Técnico-pedagógicos e ou de equipas multidisciplinares.

Art. 180º - Recurso hierárquico

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

a) Ao conselho geral do Agrupamento relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, o conselho geral pode constituir uma comissão especializada constituída por professores, pais ou encarregados de educação e elementos da comunidade local, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor.

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

Art. 181º - 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 leccione 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. 182º - Responsabilidade civil e criminal

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

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

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

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

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

Art. 183º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. Cabe a todos os membros da comunidade educativa a responsabilidade pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Art. 184º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente regulamento interno e pela demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Art. 185º - 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 ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Art. 186º - 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. 187º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e 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 cumprir o conjunto de responsabilidades definidas na Lei nº 51/2012 de 5 de setembro.

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

Art. 188º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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.

Art. 189º - Contraordenações

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

Art. 190º - 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 elementos dos Serviços Técnico-pedagógicos, 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.

Art. 191º Equipa de primeira intervenção

1. Compete à EMAEI atuar como Equipa de primeira intervenção, acompanhando em permanência alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, excesso grave de faltas, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou dificuldades de integração social.

2. Para o cumprimento das atribuições inerentes à primeira intervenção, a EMAEI pode recorrer à participação de docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os Diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos, assistente social, técnicos de serviços especializados, quer do Agrupamento, quer da comunidade educativa como, por exemplo, serviços autárquicos, centro de saúde local, associação recreativa e cultural cigana, entre outros.

Art. 192º - 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 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.º 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

SECÇÃO I – SERVIÇOS

Art. 193º - Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos são chefiados por um Chefe de Serviços de Administração Escolar nos termos da legislação aplicável.

2. Aos serviços de Ação Social Escolar compete a organização e a gestão de programas socioeducativos, nomeadamente apoio económico, empréstimo de manuais escolares, seguro escolar e transportes escolares.

3. Os Serviços Técnicos compreendem a área da segurança de edifícios e a gestão das instalações e equipamentos e eventuais assessorias técnicas que venham a ser contratualizadas.

4. Os serviços são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos no respeito das orientações da tutela.

5. O Agrupamento pode celebrar protocolos com parceiros que possibilitem a elaboração de respostas mais especializadas.

SUBSECÇÃO I – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Art. 194º - Âmbito

1. A Ação Social Escolar destina-se a assegurar condições que permitam a todos os alunos o acesso ao ensino, possibilitando o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória (e a continuação dos estudos para além desta), através do apoio prestado aos mais carenciados.

2. As modalidades de apoio são as seguintes:

a) Alimentação (os alunos apoiados têm a direito a uma refeição gratuita ou participada em 50%, conforme o escalão de capitação);

b) Suplemento alimentar (alguns alunos mais carenciados têm acesso gratuito ao bufete, onde lhes é proporcionada uma merenda);

c) Auxílios Económicos (apoio financeiro aos alunos carenciados, para atenuar os encargos decorrentes da aquisição de livros e material escolar);

d) Transportes Escolares (organizados pela Câmara Municipal e gratuitos para os alunos dentro da escolaridade obrigatória);

e) Seguro Escolar (cobertura financeira da assistência prestada aos alunos sinistrados, complementando os apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiam).

3. Sem prejuízo do disposto na legislação, são competências da Ação Social Escolar:

a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo;

b) Receber e informar todos os alunos, pais e encarregados de educação, professores e funcionários, tratando-os de forma correta;

c) Guardar sigilo relativamente a todos os assuntos tratados (dada a natureza confidencial dos mesmos);

d) Decidir sobre a atribuição dos auxílios económicos e alimentares a alunos carenciados, com base nos documentos apresentados e nas informações recolhidas;

e) Promover e apoiar ações de carácter informativo, no âmbito da educação alimentar, sanitária e cívica, e supervisionar o serviço de bufete e de refeitório;

f) Colaborar na seleção do material escolar vendido na papelaria;

g) Proceder ao controlo do consumo do leite escolar e à organização do processo de adjudicação do mesmo;

h) Proceder à distribuição de cacifos aos alunos.

Art. 195º - Empréstimo de manuais escolares

O empréstimo de manuais escolares é feito de acordo com o regulamento de empréstimo e reutilização de manuais escolares.

SECÇÃO II – GESTÃO DE ESPAÇOS, RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art. 196º – Competências do Diretor

1. Compete ao Diretor:

a) Definir critérios e regras de utilização dos espaços, instalações escolares, materiais e equipamentos;

b) Planificar a utilização dos espaços, tendo em conta as atividades curriculares e as de apoio educativo, complemento curricular, ocupação de tempos livres e apoio ao estudo, bem como o trabalho das equipas de professores;

c) Zelar pela conservação e segurança dos edifícios escolares do Agrupamento;

d) Proceder a pequenas obras de beneficiação e conservação das instalações, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual participação da comunidade ou da autarquia;

e) Abater ou alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários ou obsoletos;

f) Manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário das escolas do Agrupamento;

g) Responsabilizar os utentes, a nível individual e/ou coletivo, pela conservação das instalações e do material utilizado.

Art. 197º - Salas de aula

1. A arrumação normal da sala de aula é a disposição das mesas em fila, podendo os professores optar por outra disposição, desde que a sala fique preparada para a aula seguinte.

2. O professor deverá ser sempre o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.

3. Os alunos deverão ocupar sempre a mesma mesa, para que seja mais fácil e mais rápida a responsabilização pelos danos causados.

4. A utilização das salas de aula específicas obedece a normas próprias elaboradas pelos docentes que desempenham o cargo do gestor das instalações.

Art. 198º – Utilização de salas específicas

1. São salas específicas:

a) Os laboratórios de Ciências Experimentais;

b) As salas de Expressões;

c) As salas de Informática.

2. As salas específicas encontram-se equipadas com materiais/equipamentos adequados à prática letiva, inventariados, devidamente arrumados e organizados em armários ou arrecadação anexa.

3. O professor é responsável pela preservação do espaço e pela correta utilização dos materiais e equipamentos disponíveis.

4. Deve existir sempre um grande respeito pelas regras de segurança e cuidado no manuseamento e utilização do material, de forma a evitar os riscos de utilização.

5. Por questões de segurança e preservação de equipamentos e materiais, deve proceder-se a uma ocupação preferencial dos laboratórios de Física e de Química por professores do grupo 510 ou com formação adequada neste âmbito.

6. No final de cada utilização, o material utilizado deverá ser limpo e devidamente arrumado nos locais destinados para o efeito.

7. Qualquer situação anómala deverá ser sempre comunicada ao gestor de instalações e por este à direção, para que sejam apuradas as responsabilidades de eventuais danos materiais.

8. Se a sala não se encontrar em condições para o desenvolvimento do trabalho, esse facto deverá ser comunicado à direção, para que sejam apuradas responsabilidades.

9. As faltas de material consumível, ou sugestões de aquisição, deverão ser comunicadas ao respetivo coordenador de Departamento Curricular e ao gestor de instalações, que fará a requisição nos serviços administrativos.

10. No final de cada ano letivo, o gestor de instalações e o respetivo coordenador de Departamento Curricular são responsáveis pela elaboração do inventário de cada sala específica.

Art. 199º - Horários dos serviços

1. Os serviços administrativos da escola sede do Agrupamento e os serviços de ação social escolar estão abertos de segunda a sexta-feira, sendo o horário e as normas de atendimento estabelecidos anualmente pelo Diretor e afixados em lugar apropriado.

2. O horário de funcionamento da portaria é coincidente com o horário das atividades letivas, podendo prolongar-se até às dezanove horas no caso de utilização das instalações para reuniões ou para formação.

3. Os horários de funcionamento de papelaria, reprografia, bar/bufete, refeitório são definidos no início de cada ano letivo pelo Diretor e são afixados no respetivo local.

4. As bibliotecas escolares têm regulamento próprio e o seu funcionamento depende dos recursos humanos disponíveis. No início do ano letivo a direção fixa o horário de abertura ao público, que deverá abranger todo o período letivo diurno.

5. A direção promove a divulgação dos horários dos diversos serviços na página eletrónica do Agrupamento e na portaria da escola sede.

Art. 200º - Funcionamento de serviços

PAPELARIA

1. Na papelaria vendem-se senhas de bar e de refeição, material escolar, impressos, cartão eletrónico e caderneta escolar.

2. Na papelaria distribuem-se as senhas de refeição aos alunos subsidiados.

- 3.** Os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente pela sua vez.
- 4.** O(a) funcionário(a) de serviço deverá:
 - a)** Entregar, diariamente, a receita ao tesoureiro;
 - b)** Informar a cozinha, diariamente (até às dez horas), do número de senhas de almoço;
 - c)** Conferir e organizar os materiais entregues pelos fornecedores;
 - d)** Gerir o stock existente;
 - e)** Requisitar prontamente o material necessário, evitando rompimento de reservas;
 - f)** Informar os órgãos competentes sobre outros materiais procurados pelos utilizadores e que não existam na papelaria;
 - g)** Colaborar com os Serviços de Ação Social Escolar no controlo dos consumos e acessos ao refeitório dos alunos subsidiados.

REPROGRAFIA

- 1.** Os docentes e os serviços dispõem de um crédito de fotocópias, definido anualmente pelo Diretor.
- 2.** Os originais dos materiais a fotocopiar serão entregues com 48 horas de antecedência, devendo ficar registado o número de exemplares pretendidos, a data de requisição, a identificação e assinatura do requisitante.
- 3.** Quando se tratar de um pequeno número de fotocópias, para preparação de material didático, dentro do possível, o atendimento deve ser considerado prioritário, o mesmo acontecendo com o serviço de fotocópias da direção.
- 4.** Apenas a reprodução de material destinado às atividades escolares e ao exercício de cargos é considerada gratuita. Os restantes trabalhos serão pagos pelos utentes (o acesso à legislação e à informação é garantido em suporte digital).
- 5.** Os trabalhos deverão ser levantados na data para a qual foram requisitados, evitando-se acumulações de material que dificultem o trabalho do funcionário.
- 6.** Devem ser evitados os desperdícios de papel e o custo desnecessário de consumíveis, pelo que todos os trabalhos requisitados devem ser objeto de posterior utilização.
- 7.** O(a) funcionário(a) da reprografia deve:
 - a)** Registrar todos os movimentos de reprografia;
 - b)** Verificar se todas as requisições estão devidamente assinadas;
 - c)** Verificar os stocks de material e providenciar para que tudo esteja em ordem;
 - d)** Assegurar a limpeza e manutenção das máquinas, evitando as avarias;
 - e)** Controlar mensalmente o número de cópias de cada máquina, incluindo a impressora central;
 - f)** Requisitar o papel ao economato;

g) Colaborar com a contabilidade no controlo de custos de funcionamento da reprografia.

BUFETE

- 1.** Os produtos vendidos no bufete devem respeitar as regras de uma alimentação saudável.
- 2.** Todos os artigos vendidos no bufete deverão ser manipulados nas melhores condições de higiene e o preço deve estar afixado em lugar visível.
- 3.** Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço para o interior do balcão.
- 4.** O atendimento implica pré-pagamento, através da apresentação de cartão eletrónico ou de talão adquirido na papelaria.
- 5.** Os utilizadores deverão formar fila e esperar ordeiramente o momento em que serão atendidos.
- 6.** A informação disponível no local deve incentivar os consumos saudáveis (interação com o Projeto Escola Promotora de Saúde).
- 7.** As funcionárias do bufete devem:
 - a)** Providenciar para que tudo esteja em ordem;
 - b)** Assegurar a limpeza e higiene do espaço;
 - c)** Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos;
 - d)** Colaborar com o ASE na promoção de consumos saudáveis.

REFEITÓRIO

- 1.** A ementa semanal é afixada no placar junto à papelaria.
- 2.** A senha de almoço pode ser adquirida na papelaria ou através do cartão eletrónico, na véspera ou no próprio dia, até às nove horas e trinta minutos, acrescida de multa.
- 3.** O utente do refeitório é atendido mediante a apresentação da senha /cartão eletrónico.
- 4.** Deve ser respeitada a posição na fila de espera, sem barulho e sem perturbar o serviço.
- 5.** Os funcionários devem cumprir as regras de higiene habituais destes serviços.
- 6.** Os alunos devem evitar o barulho, respeitando o direito ao sossego de cada utente.
- 7.** Terminada a refeição, a mesa deve ficar limpa e arrumada e o tabuleiro deve ser entregue no balcão da cozinha.
- 8.** A entrada de pessoas estranhas ao serviço depende de autorização da direcção.

SUBSECÇÃO I – GESTÃO DE INSTALAÇÕES

Art. 201º - Delegado de Instalações

- 1.** O Diretor pode criar o cargo de delegado de instalações, sempre que o número de salas em funcionamento ou a especificidade o justifique, nomeadamente:
 - a)** Gestão das Instalações Desportivas;

- b)** Gestão das Instalações Tecnológicas;
- c)** Gestão dos Laboratórios;
- d)** Gestão das salas de Expressões (Visual, Tecnológica e Musical).

2. A atribuição do cargo deve ter em consideração o perfil do docente que deve oferecer garantias de uma gestão correta dos equipamentos.

3. O cargo tem a duração de dois anos escolares, podendo ser renovado por período igual.

Art. 202º - Competências do Delegado de Instalações

1. As competências a atribuir ao delegado de instalações devem garantir uma gestão adequada dos recursos materiais, a eficiência e a segurança na utilização dos mesmos:

- a)** Organizar e manter atualizado o inventário do material existente nas instalações;
- b)** Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e materiais didáticos;
- c)** Gerir a utilização das instalações de acordo com critérios de racionalidade e de acordo com as normas de segurança;
- d)** Reportar situações de extravio ou dano negligentes do material inventariado;
- e)** Propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os restantes professores da disciplina ou especialidade;
- f)** Requisitar e gerir o material não duradouro;
- g)** Elaborar um relatório a apresentar, no final de julho;
- h)** Elaborar o regulamento de utilização de instalações e equipamento.

SUBSECÇÃO II – SEGURANÇA

Art. 203º - Funções da Equipa de Segurança

1. No sentido de garantir a segurança dos utentes dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento será elaborado um plano de segurança que contemple os seguintes objetivos:

- a)** Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;
- b)** Fazer um levantamento das situações problemáticas em função da segurança dos utentes;
- c)** Sensibilizar toda a comunidade escolar para a vantagem da prevenção, divulgando as regras de utilização dos equipamentos, laboratórios, máquinas;
- d)** Sinalizar as vias normais e alternativas de acesso e de saída das instalações;
- e)** Desenvolver uma cultura da segurança.

2. O Plano de Segurança deve ser revisto anualmente, com os contributos dos elementos da Proteção Civil, dos Bombeiros e da GNR.

3. Pelo menos uma vez por ano, o plano de evacuação de cada escola será testado sob a orientação direta do professor responsável pela segurança.

4. A equipa é coordenada por um elemento da direção e integra o Delegado de Segurança de cada escola, com mais de 150 alunos, designado pelo Diretor.

5. Nas escolas básicas, a função de Delegado de Segurança é exercida pelo coordenador de estabelecimento ou por quem o Diretor venha a designar.

CAPÍTULO VII - ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

SECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

Art. 204º - Âmbito

As Atividades de Animação e Apoio à Família, compostas pelo acolhimento matinal, serviço de almoços e prolongamento de horário, resultam de acordos de cooperação entre o Ministério da Educação e a Câmara Municipal. A sua organização e funcionamento são da responsabilidade da Câmara Municipal.

Art. 205º - Fundamentos

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) são comparticipadas pelo estado e pelas famílias, de acordo com as respetivas condições sócio – económicas e tem por objetivo dar cobertura às crianças que necessitam de ficar no Jardim de Infância, fora do tempo letivo, de acordo com as disponibilidades da organização.

2. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) procuram dar resposta quando:

- a) O horário da componente educativa do Jardim de Infância seja inadequado às necessidades comprovadas e aos horários profissionais dos pais e encarregados de educação;
- b) A distância do local de trabalho não se coadune com o horário de encerramento;
- c) Não existam familiares disponíveis para o acolhimento da criança, após o termo do período letivo;
- d) Não exista alternativa à qual a família possa recorrer.

Art. 206º - Organização

1. A AAAF compreende serviços de atendimento à criança e apoio à família, assegurando o complemento de horário e o serviço de almoços, de acordo com as necessidades das famílias das crianças que frequentam o Jardim de Infância (estas necessidades devem ser comprovadas quando o número de crianças for superior à capacidade do espaço).

2. Cabe a cada JI, em colaboração com os pais, a autarquia e a direção do Agrupamento, a organização da prestação de serviços mencionados no artigo anterior.

3. O complemento de horário e o acompanhamento das crianças no almoço deverá ser assegurado por uma animadora social e outro pessoal de apoio, em número suficiente e com perfil e formação adequada.

Art. 207º - Condições de funcionamento

1. A Câmara Municipal deve garantir as seguintes condições para funcionamento da componente de apoio à família:

a) Existência de espaço adequado ao número de crianças inscritas, não coincidente com o utilizado na componente letiva;

b) Existência de equipamentos e materiais próprios;

c) Existência de pessoal responsável e com formação adequada para o acompanhamento das crianças.

2. O serviço de almoços deve ser prestado em salas apropriadas ou adaptadas para o efeito, garantindo sempre as condições de higiene.

3. Quando não houver condições nas instalações escolares podem ser celebrados protocolos com instituições existentes na localidade.

Art. 208º - Atividades

1. Consideram-se atividades próprias da AAAF:

a) Acolhimento das crianças desde a abertura do JI até ao início da componente letiva;

b) Fornecimento de almoços e acompanhamento das crianças durante este período;

c) Prolongamento do horário do JI com atividades de animação socioeducativa;

d) Atividades complementares de enriquecimento da ação educativa.

2. As atividades de animação socioeducativas desenvolvidas no prolongamento de horário, são desprovidas de intencionalidade didática revestindo caráter lúdico e de entretenimento.

3. Nos períodos de interrupção letiva e em caso de necessidade expressa pelos pais e encarregados de educação, as atividades mencionadas nas alíneas b) e c) do ponto anterior poderão funcionar desde que estejam asseguradas as condições fundamentais.

4. A apreciação destes casos caberá à direção do Agrupamento, mediante proposta do educador.

5. Nas ausências ao serviço previstas pelo educador, se as condições físicas e humanas o permitirem, a componente de apoio à família poderá funcionar em horário igual ao do Jardim de Infância.

6. A apreciação destes casos caberá ao Diretor, mediante proposta do educador.

7. A direção do Agrupamento será responsável por articular com a Câmara Municipal a criação das condições necessárias para o bom funcionamento destas atividades e no sentido de se poder dar cumprimento ao referido nos pontos três e quatro deste artigo.

Art. 209º - Atribuições

1. O funcionamento e organização da componente de apoio à família são delineadas em reunião a realizar no início do ano letivo, onde participam, a direção do Agrupamento, os educadores de infância, os pais e o representante da autarquia.

2. A AAAF é supervisionada pelo educador e as suas atividades devem fazer parte integrante do respetivo plano anual.

3. Cabe à autarquia a implementação destes serviços através da manutenção e conservação dos espaços e da contratação dos recursos humanos, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças e a qualidade do serviço prestado.

4. Compete à autarquia a gestão das verbas atribuídas pelo ministério da tutela e das participações dos pais e encarregados de educação, assegurar o fornecimento de refeições com qualidade e garantir o prolongamento de horário do jardim-de-infância, sempre que se justifique.

SECÇÃO II – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) – 1.º CICLO

Art. 210º - Objeto

Consideram-se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico e língua Inglesa, de ligação com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

Art. 211º - Organização das AEC

As AEC têm regulamento próprio, divulgado no início de cada ano letivo, pelo professor titular de turma na primeira reunião com os pais ou encarregados de educação, incluindo esta um ponto obrigatório na ordem de trabalhos sobre as atividades, as regras de frequência e as normas de conduta.

Art. 212º - Planeamento, articulação e supervisão

1. A planificação das AEC deve envolver os departamentos curriculares e a entidade promotora e ser aprovada pelo Conselho Geral sob proposta do Conselho Pedagógico.

2. A articulação entre a componente curricular e os técnicos das AEC é operacionalizada em sede de reunião promovida e orientada pela Direção e pelo Coordenador de Departamento do 1.º ciclo.

3. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade do professor titular de turma em horário da sua componente não letiva.

4. No início do ano escolar e no final de cada período letivo, o órgão de direção do Agrupamento e a Entidade Promotora promovem uma reunião, com o Coordenador de Departamento do 1.º CEB, elemento da Direção, Coordenador da ATB e elemento do Gabinete da Educação do Município para análise e balanço do desenvolvimento das atividades, de acordo com as propostas apresentadas pelos professores titulares em reunião de departamento.

5. As AEC são planeadas pelos órgãos competentes do agrupamento e ATB, figurando as mesmas em documento próprio.

6. A componente semanal das AEC, é de 300 minutos (5 horas distribuídas pelos cinco dias da semana), para todos os anos de escolaridade.

SECÇÃO III – VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES LÚDICO-FORMATIVAS A DESENVOLVER FORA DO ESPAÇO ESCOLAR

Art. 213º - Objeto

1. São consideradas atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar:

- a) Visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
- b) Programas de gemação;
- c) Intercâmbio escolar;
- d) Representação das escolas;
- e) Passeios escolares.

2. As atividades consideradas no ponto anterior, estão regulamentadas por legislação enquadadora, a respeitar.

3. A visita de estudo é uma atividade que visa cumprir os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento e operacionaliza o Plano de Trabalho de cada turma. Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo o objetivo de consolidar, complementar ou desenvolver aprendizagens e tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Art. 214º - Normas Gerais

1. As visitas de estudo devem ser:

- a) Planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
- b) Planeadas, de preferência no início do ano letivo, com caráter interdisciplinar e em número máximo de duas por turma;
- c) Programadas de forma a facultar a participação de todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que as mesmas dizem respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas;
- d) Organizadas em conjunto, sempre que incluam alunos de diferentes turmas;
- e) Abertas à restante comunidade escolar, de acordo com os objetivos da visita.

2. Na organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar a realização das mesmas no terceiro período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais. Quando tal não for possível, devem ser calendarizadas para a última semana de aulas do 3º período.

3. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, devendo o rácio professor/alunos ser de um docente por cada quinze alunos.

4. Quando coincidirem com o horário letivo normal e não impliquem custos pecuniários, as visitas de estudo são obrigatórias para os alunos, sendo-lhes aplicável, com as necessárias adaptações, a disciplina vigente para a normal atividade letiva, designadamente quanto aos deveres de presença e pontualidade.

Art. 215º - Organização da visita

1. São da competência dos professores responsáveis todos os aspetos da organização da visita, tais como: contatos com instituições a visitar, empresas transportadoras, etc.

2. Os documentos necessários à organização da visita são os seguintes:

a) Informação detalhada aos encarregados de educação e autorização/ não autorização de participação dos alunos;

b) Listas dos alunos participantes, por turma, dos professores acompanhantes e de outros elementos da comunidade escolar (a entregar no SASE);

c) Orçamentos solicitados/ recebidos (transporte/ entrada em museus, etc.);

d) Planificação (a elaborar pelos responsáveis) incluindo:

i) informações sobre os locais a visitar;

ii) aprendizagens/ atividades a realizar;

iii) regime de avaliação dos alunos.

e) Plano de ocupação dos alunos não participantes na visita e/ ou daqueles cujos professores se encontram a acompanhar a visita;

f) Informação à comunidade escolar da realização da visita (documento a afixar na sala dos professores e no átrio de alunos);

g) No dia da visita, os professores organizadores devem fazer-se acompanhar da lista de alunos participantes, por turma, com a indicação do contacto do respetivo encarregado de educação;

h) Relatório final / avaliação do projeto, a entregar ao Diretor pelos responsáveis, até 15 dias após a realização da visita de estudo.

3. Os alunos subsidiados poderão beneficiar de um apoio financeiro especial.

4. O pagamento à empresa transportadora é efetuado pela tesouraria do Agrupamento. Assim, a comparticipação dos alunos, depois de recebida na totalidade pelo professor responsável, deve ser entregue neste serviço.

5. Os organizadores da visita de estudo devem entregar ao Diretor, com a antecedência mínima de quinze dias, a planificação da visita, em documento em uso no Agrupamento.

Art. 216º - Autorização das visitas de estudo

1. As visitas de estudo são aprovadas pelo Diretor do Agrupamento ouvido o Conselho Pedagógico.

2. O consentimento expresso do encarregado de educação pode ocorrer de duas formas:

a) Num primeiro momento os encarregados de educação são chamados a autorizar a participação dos seus educandos em visitas de estudo que ocorram dentro ou fora do perímetro urbano de Condeixa e dentro do concelho. Para tal, deverão preencher um destacável com a referida aprovação/ não aprovação, que lhes será entregue pelo professor titular/diretor de turma, na reunião que marca o arranque do ano letivo.

b) Posteriormente, e sempre que se realize uma visita de estudo para fora do concelho, o professor titular/diretor de turma envia ao encarregado de educação uma breve planificação da visita (os objetivos, a data, o itinerário e horários) e onde se solicita a autorização da participação do seu educando.

Art. 217º - Procedimentos a adotar

1. O professor acompanhante deve:

a) Sumariar no dispositivo em uso, a atividade desenvolvida junto das turmas que leva à visita;

b) Deixar plano(s) de aula para a(s) turma(s) do seu horário que não participa(m) na visita para ser substituída e numerada;

c) Registrar a sua presença no programa de sumários junto das turmas que não participam na visita de estudo, mas que teriam aula no tempo em que a visita se realiza, indicando o motivo da sua ausência no espaço dedicado ao sumário, sem numerar essa aula.

2. No caso de todos os alunos da turma participarem na visita, os professores que não os acompanharem, mas que lhes deveriam dar aulas, devem registar a presença no programa de sumários e indicar o motivo por que não deram a aula.

3. Os alunos que não sejam integrados na Visita de Estudo da turma, seja qual for o seu número, têm aulas, devendo os professores optar pelas estratégias de aprendizagem consideradas adequadas.

Art. 218º - Normas de comportamento do aluno participante

1. Aos alunos participantes não é permitido:

a) Possuir ou consumir substâncias aditivas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

b) Praticar qualquer ato ilícito;

c) Perturbar, por comportamento desordeiro, a transmissão de informações por parte do guia da visita;

d) Usar qualquer dispositivo portátil de leitura de música e/ou telemóvel durante as visitas guiadas;

e) Afastar-se do grande grupo por motivo não justificado e sem autorização prévia do professor acompanhante.

2. Os alunos participantes e respetivos encarregados de educação serão responsáveis por eventuais danos que venham a causar no decurso da visita e que não estejam cobertos pelo Seguro Escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

Art. 219º - Passeio escolar

1. Entende-se por Passeio Escolar uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e realizada fora do calendário das atividades letivas, tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. Poderá o Agrupamento, em parceria com as associações de pais e/ou outros agentes educativos e/ou instituições protocoladas com o Agrupamento, realizar outras atividades lúdico-formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo e inseridas no Plano Anual de Atividades.

3. As atividades referidas no número anterior, devem seguir o planeamento e organização previstos para as visitas de estudo, com as devidas adequações.

4. Os Passeios Escolares estão cobertos pelo seguro escolar em território nacional.

CAPÍTULO VIII - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – ATIVIDADES ESCOLARES

Art. 220º - Período de funcionamento

1. A definição do período de funcionamento das atividades escolares incluindo as atividades letivas e não letivas, é da competência do Diretor.

2. Todos os estabelecimentos do 1.º ciclo devem funcionar em regime normal e devem proporcionar atividades de enriquecimento curricular, na perspetiva de escola a tempo inteiro, até às 17.30 horas. Na Educação Pré-escolar, o jardim-de-infância deve manter-se em funcionamento até às 17.30 horas.

3. O horário de funcionamento desenvolve-se diariamente, de segunda a sexta, respeitando criteriosamente os tempos de duração definidos para as atividades letivas e de enriquecimento curricular, no caso do 1.º ciclo.

4. As atividades curriculares decorrem com a orientação e presença do professor na sala de aula, pelo que este não pode ausentar-se da sala, a não ser por motivos devidamente justificados.

5. O início e o final dos tempos letivos são assinalados por um toque de campainha, nos estabelecimentos de ensino/educação equipados com tal dispositivo.

6. Em situações de emergência será utilizado um toque diferenciado, face ao qual as atividades serão imediatamente suspensas, devendo toda a comunidade deslocar-se ordeiramente para o recinto exterior, para os pontos de encontro definidos no Plano de Segurança da escola/jardim-de-infância.

Art. 221º - Atividades escolares realizadas fora da sala de aula

1. Incluem-se na designação genérica de atividades realizadas fora da sala de aula:

a) As "Aulas de Campo" realizadas no interior ou nas proximidades do recinto escolar, no horário da disciplina envolvida, em que a mudança de ambiente tem por objetivo tornar as aprendizagens mais ricas e eficazes;

b) As atividades realizadas no interior ou nas proximidades do recinto escolar, em horário diferente da aula ou aulas da disciplina ou disciplinas envolvidas, ou cuja duração exceda o tempo correspondente às mesmas;

c) As "Visitas de Estudo", normalmente realizadas em locais afastados da escola, cuja concretização obedecerá às regras definidas neste Regulamento Interno.

2. Qualquer uma das atividades mencionadas no ponto anterior deve ser previamente comunicada à direção. As atividades mencionadas nas alíneas b) e c) carecem de autorização do Diretor do Agrupamento.

3. As atividades carecem de informação prévia ao encarregado de educação, quando realizadas fora do recinto escolar.

Art. 222º - Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares

1. O Diretor, no âmbito das suas competências, assegura, ouvido o conselho pedagógico, a organização de um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores.

2. Para o efeito, o Diretor organiza, anualmente, sob proposta dos departamentos curriculares, um conjunto de atividades em espaços, serviços, clubes e projetos que os alunos poderão frequentar, em caso de ausência imprevista dos professores.

3. Estão encarregues de ocupar os alunos em situação de ausência imprevista de professores, os docentes que não tenham componente letiva atribuída, os docentes com horário incompleto e os docentes com redução ao abrigo do artigo 79.º do ECD, não obstante outros recursos que se mostrem necessários e estejam disponíveis.

4. Detetada a falta de um professor, o assistente operacional procede à chamada de um docente que se encontre na situação descrita no número anterior, que se responsabilizará pela ocupação dos alunos da turma durante o período de ausência do professor.

SECÇÃO II – MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

A matrícula e a renovação de matrícula decorrem de acordo com a legislação em vigor, nos prazos fixados para o efeito.

As regras para a matrícula e renovação de matrícula, respetivos prazos e procedimentos, são afixados nos estabelecimentos de ensino e divulgados na página eletrónica do AEC.

Em cada estabelecimento de educação e de ensino são afixadas as listas de crianças e alunos que requereram matrícula naquele estabelecimento de educação e em 1.^a preferência ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com os prazos fixados na legislação em vigor.

As taxas de matrículas e transferências fora de prazo são objeto de multa.

SECÇÃO III – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Art. 223º - Distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino

1. A distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino do Agrupamento decorre das áreas de influência de cada estabelecimento, áreas essas que são definidas conjuntamente pelo Agrupamento e pela autarquia.

2. A distribuição das crianças da Educação Pré-escolar e dos alunos do 1.º ciclo é realizada prioritariamente de acordo com a área de influência habitacional de cada escola.

Art. 224º - Organização das Turmas

1. Sem prejuízo do exarado em regulamento próprio, a organização das turmas deve reger-se por critérios de natureza pedagógica aprovados pelo Conselho Pedagógico, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis e atendendo às recomendações dos departamentos da Educação Pré-escolar, 1.º ciclo e conselhos de turma.

2. Não podem ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção ou apenas com alunos de grupos socioculturais e étnicos de cariz minoritário, com exceção de projetos devidamente fundamentados e aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e mediante autorização dos serviços do Ministério da Educação territorialmente competentes.

3. Quaisquer indicações escritas dos conselhos de docentes/ de turma e encarregados de educação poderão entrar em consideração para a constituição de turmas, desde que não contrariem a legislação e regulamentos em vigor.

4. As transferências de alunos entre turmas carecem de autorização do Diretor, mediante requerimento fundamentado do encarregado de educação, respeitando os critérios estabelecidos, e entregue dentro do prazo estipulado nos Serviços de Administração Escolar.

5. A análise do requerimento do encarregado de educação deve ter em conta, prioritariamente, os seguintes critérios:

- a)** necessidade de saúde;
- b)** necessidade de transporte.

6. Quando o requerimento de um encarregado de educação envolver outro(s) aluno(s), para além do seu educando, este só deve ser considerado quando dele constar a assinatura e o consentimento do(s) encarregado(s) de educação do(s) aluno(s) mencionado(s), prevalecendo os critérios anteriormente definidos.

7. As turmas são constituídas tendo em conta:

- a)** o respeito pela heterogeneidade a nível de género;
- b)** uma distribuição equitativa, entre as turmas de cada ano de escolaridade, dos alunos que beneficiam de medidas de apoio social;
- c)** que os alunos retidos serão distribuídos pelas turmas, de acordo com o seu perfil e características da turma que irão integrar;
- d)** que mediante análise das características da população escolar, e sempre que se observem crianças com problemáticas comportamentais, estas devem ser integradas equilibradamente nos diferentes grupos do estabelecimento;
- e)** que sempre que se apresentem à matrícula irmãos, nomeadamente gémeos, a inscrição e frequência na mesma ou em turma diferente depende da vontade expressa do encarregado de educação e disponibilidade existente no estabelecimento.

8. A continuidade na composição da turma pode ser quebrada por questões disciplinares ou por imperativos de natureza pedagógica, devidamente fundamentados pelo Conselho de Docentes/ de turma do ano anterior.

9. No caso de turmas já constituídas em que haja necessidade de reduzir o número de alunos e não se constate informação contrária do Conselho de Docentes/ de Turma, a saída far-se-á em contagem de 3 em 3, a iniciar no número 1, respeitando sempre os critérios anteriormente referidos. Se nesta contagem um aluno abrangido pelos artigos n.º 9 e n.º 10.º do Decreto-Lei n.º 54/ 2018 for contemplado, passar-se-á ao número seguinte e a contagem far-se-á de novo a partir desse número.

10. Os alunos provenientes de países estrangeiros que revelem especiais dificuldades ao nível da Língua Portuguesa deverão, quando tal for possível, ser integrados na mesma turma a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto.

11. A integração de novos alunos, em qualquer ano de escolaridade, carece de uma leitura atenta do seu processo individual, de modo a procurar, se possível, a turma mais adequada ao desenvolvimento do seu processo de aprendizagem.

12. As turmas na Educação Pré-escolar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e no ensino profissional são constituídas por um máximo de 20 alunos, sempre que no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) 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. Nos cursos científico-humanísticos, o número máximo de alunos nestas circunstâncias é de 24.

13. A redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

14. Os alunos cujo RTP não especifique a necessidade de redução de turma, deverão, sempre que possível, ser integrados numa turma que já esteja reduzida, de modo a facilitar o acompanhamento dos mesmos.

15. Na constituição de turmas deverá atender-se, sempre que possível, à distribuição equitativa dos alunos com medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, não devendo ultrapassar um total de 4 alunos por turma.

16. A Coordenadora da EMAEI comunicará aos professores responsáveis pela constituição das turmas a lista de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, com indicação da necessidade de redução de turma.

NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR:

1. Na Educação Pré-escolar, na renovação de matrícula, deve ser respeitada a continuidade pedagógica, mantendo-se as crianças no grupo do ano anterior, salvo exceções devidamente fundamentadas.

2. Relativamente às novas inscrições, as crianças deverão ser integradas, preferencialmente, em grupo heterogéneo relativamente à idade, proporcionando, em simultâneo e sempre que possível, a equidade de género (M/F) em cada turma.

3. Quando não for possível a existência de grupos com crianças de diferentes idades e o número de inscrições de crianças a isso obrigue, e sem pôr em causa a heterogeneidade natural das crianças, poderão constituir-se grupos homogéneos e/ou associar as faixas etárias dos 3 e 4 anos de idade e, bem assim, dos 4 e 5 anos de idade.

NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO:

1. Na formação de turmas de primeiro ano, e mediante as indicações dadas pelos educadores de infância em reunião de articulação, deve atender-se à especificidade dos alunos procurando a heterogeneidade e equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento. Atendendo aos critérios estabelecidos, estas indicações devem identificar os alunos que se devem manter juntos, criando-se grupos de até 5 alunos da mesma turma.

2. Nas turmas do 1.º ano de escolaridade os alunos mais velhos deverão ser, sempre que possível, agrupados com os mais novos.

3. Os alunos retidos nos segundo e terceiro anos de escolaridade, devem ser integrados em turmas de anos correspondentes ao plano curricular frequentado, de modo a proporcionar a estes alunos ambientes adequados à recuperação das aprendizagens que não conseguiram realizar.

4. Ante a contingência da constituição de turmas mistas, devem, sempre que possível, associar-se 1.º e 2.º anos e 3.º e 4.º anos de escolaridade.

NO 2.º CICLO DO ENSINO BÁSICO:

Na formação das turmas de 5.º ano, e mediante as indicações dadas pelos professores titulares, deve atender-se à especificidade dos alunos procurando a heterogeneidade e equilíbrio no domínio dos comportamentos, atitudes e características de desenvolvimento. Atendendo aos critérios estabelecidos, estas indicações devem identificar os alunos que se devem manter juntos, criando-se grupos de até 5 alunos da mesma turma.

NO 3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO:

1. O Ensino Básico funciona como um todo e não por disciplinas, pelo que no 7.º ano de escolaridade a oferta da Língua Estrangeira II tem de ser única para cada turma.

2. O número mínimo de alunos para a abertura de uma disciplina, do conjunto das disciplinas que integram as ofertas de escola, é de 20 alunos, ficando condicionada pela opção de escolha da maioria dos alunos da turma.

3. Em face de insuficiente número de alunos para constituir turma, para abrir disciplina de opção, deve recorrer-se à ordem de preferência referida pelos alunos no ato da matrícula, ou, quando possível, convocar os alunos para auscultar a sua preferência.

4. A elaboração das turmas de 7.º ano respeitará a ordenação dos alunos a partir das classificações obtidas na avaliação sumativa final do ano anterior (sem contar EMRC), para concessão das opções formuladas quanto à Língua Estrangeira II e à Oferta de Complemento à Educação Artística.

NO ENSINO SECUNDÁRIO - CURSOS CIENTÍFICO-HUMANÍSTICOS:

1. A abertura de uma disciplina de opção está condicionada à existência de um número mínimo de 20 alunos. O funcionamento de turmas/disciplinas com número inferior apenas poderá ocorrer se as mesmas forem únicas e tiver sido assegurada prévia autorização.

2. Em face de insuficiente número de alunos para constituir turma, para abrir disciplina de opção ou curso, deve recorrer-se à ordem de preferência referida pelos alunos no ato da matrícula, ou, quando possível, convocar os alunos para auscultar a sua preferência.

3. No 10.º Ano dos cursos Científico-Humanísticos, as turmas devem, tanto quanto possível, e dentro do mesmo curso, ser homogéneas no que se refere às línguas estrangeiras e às disciplinas de opção, de forma a evitar ao máximo os desdobramentos e as junções de turmas.

NO ENSINO SECUNDÁRIO - CURSOS PROFISSIONAIS:

1. É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos na lei.

2. Nos cursos profissionais de dupla saída cada uma das saídas deve abranger, sempre que possível, um grupo mínimo de 10 alunos.

3. As turmas dos anos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com número inferior ao estabelecido, quando de todo não for possível concretizar o definido nos pontos anteriores.

Art. 225º - Prazos e procedimentos

1. Passado o período de matrículas e renovação de matrículas o Agrupamento afixa anualmente, as listas de alunos admitidos para o ano letivo seguinte até 31 de julho.

2. As listas das turmas são afixadas até 31 de agosto.

3. Qualquer mudança de turma pretendida é apresentada, no prazo de cinco dias úteis após a publicação das listas das turmas, em requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento onde o encarregado de educação expressa, de forma fundamentada, os motivos que a suportam.

4. As inscrições na disciplina de Educação Moral e Religião podem ser solicitadas até setembro de cada ano.

SECÇÃO IV – DURAÇÃO DAS REUNIÕES

As reuniões de trabalho de natureza pedagógica, legalmente convocadas, não podem exceder duas horas de duração.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

SECÇÃO I - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Art. 226º - Princípios orientadores

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente (ADD) desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da LBSE e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.

2. A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

3. A avaliação de desempenho docente ocorre, em cada ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico em coordenação com os avaliadores.

Art. 227º - Objetivos

1. A ADD visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.

2. Para além dos objetivos estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do ECD, o sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova.

Art. 228º - Dimensões da avaliação

1. A ADD incide sobre as seguintes dimensões do desempenho do pessoal docente:
 - a) Científica e pedagógica;
 - b) Participação na escola e relação com a comunidade;
 - c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Art. 229º - Periodicidade

Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincidem com o período correspondente aos escalões da carreira docente, tendo em conta a legislação aplicável.

Art. 230º - Elementos de referência da avaliação

1. Consideram-se elementos de referência da ADD:
 - a) Os objetivos e as metas fixadas no projeto educativo do Agrupamento de Escolas;
 - b) Os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - c) Os parâmetros estabelecidos a nível nacional para a avaliação externa serão fixados pelo ME.

Art. 231º - Intervenientes no processo de avaliação

1. São intervenientes no processo de ADD:
 - a) O presidente do conselho geral;
 - b) O Diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) A secção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico;
 - e) Os avaliadores externos e internos;
 - f) Os avaliados.
2. As competências de cada um dos intervenientes estão definidas nos artigos 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º e 14.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Art. 232º - Calendarização da avaliação

A calendarização do processo de ADD é decidida pela secção da avaliação do desempenho docente em coordenação com os avaliadores e afixada nos locais próprios até 31 de dezembro de cada ano letivo.

SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE

Art. 233º - Objetivos da avaliação

1. A avaliação do pessoal não docente visa:

- a) A avaliação profissional, tendo em conta os conhecimentos, qualidades e relações humanas de que faz prova no exercício das suas funções;
- b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;
- c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista à adoção de medidas tendentes à sua correção e transformação;
- d) Detetar a eventual necessidade de ações de formação.

Art. 234º - Periodicidade

1. A avaliação do desempenho do pessoal não docente é de carácter bienal, sem prejuízo do disposto na lei para a avaliação a efetuar em modelos adaptados do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, designado por Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública.

2. A avaliação respeita ao desempenho dos dois anos civis anteriores.

Art. 235º - Intervenientes no processo de avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador da avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço.

2. A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Art. 236º - Efeitos da avaliação

A avaliação do desempenho individual tem os efeitos previstos na legislação aplicável.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 237º - Revisão do Regulamento Interno

1. O Conselho Geral do Agrupamento analisará as propostas de alteração ao Regulamento Interno, que aprovará por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. O Conselho Geral do Agrupamento sempre que o entender por necessário poderá tomar a iniciativa de rever o Regulamento Interno, nomeadamente para adaptar o articulado às alterações legislativas, competindo ao Diretor, ouvido o conselho pedagógico, elaborar e apresentar as propostas de alteração.

Art. 238º - Legislação subsidiária

1. O presente Regulamento Interno não dispensa a análise da legislação em vigor que regula a organização escolar, quer a que foi citada quer outros diplomas legais, não podendo sobrepor-se a esses normativos.

2. Em todos os atos administrativos aplica-se subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo (CPA).

3. Em situações específicas não devidamente esclarecidas neste Regulamento aplicam-se os respetivos Regimentos Internos e normas de funcionamento aprovados pelo Diretor do Agrupamento.

Art. 239º - Inelegibilidade

O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada a pena disciplinar superior a repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos de administração e gestão e estruturas de orientação educativa nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade temporária.

Art. 240º - Publicitação e divulgação

O presente Regulamento Interno é publicitado no portal das escolas, no Agrupamento, na sua página eletrónica e em locais visíveis e adequados como as bibliotecas escolares e os serviços administrativos.

Art. 241º - Entrada em vigor

Nos termos da alínea a) do ponto 1. do artigo 13º do DL nº 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo DL nº 137/2012, de 2 de julho, compete ao Conselho Geral a aprovação do Regulamento Interno.

O presente Regulamento Interno foi revisto e aprovado pelo Conselho Geral na reunião realizada no dia 26 de janeiro de dois mil e vinte e três.