

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Cabeceiras
de **Bast**



«Valorizar todos para a inclusão e sucesso de cada um»



REGULAMENTO INTERNO

2021/2025



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

ÍNDICE

Preâmbulo	9	Artigo 18.º - Critérios nos 2º e 3º Ciclos	14
TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS	9	Artigo 19.º - Critérios no Ensino Secundário	15
CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento.....	9	Artigo 20.º - Critérios nos Cursos Profissionais.	15
Artigo 1.º - Finalidades	9	Artigo 21.º - Distribuição de serviço docente	15
Artigo 2.º - Objetivos	9	Artigo 22.º - Organização de horários.....	16
O AECB tem como principais objetivos:.....	9	Artigo 23.º - Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente	16
CAPÍTULO II – Objeto, âmbito e identificação..	9	SECÇÃO III - Atividades de Enriquecimento Curricular	16
Artigo 3.º - Objeto.....	9	Artigo 24.º - Conceito.....	16
Artigo 4.º - Âmbito.....	9	Artigo 25.º Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo.....	17
Artigo 5.º - Identificação, composição e localização	10	Artigo 26.º - Período de funcionamento.....	17
Artigo 6.º - Organograma do Agrupamento.. Erro! Marcador não definido.		Artigo 27.º - Inscrições/frequência das AEC	17
CAPÍTULO III – Autonomia.....	12	Artigo 28.º - Faltas	17
Artigo 7.º - Princípios de autonomia pedagógica e organizativa	12	Artigo 29.º - Professores responsáveis/dinamizadores.....	17
TÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO DO AGRUPAMENTO	12	Artigo 30.º - Seguro Escolar	18
CAPÍTULO I – ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO DO AGRUPAMENTO	12	Artigo 31.º - Supervisão	18
Artigo 8.º - Escola sede.....	12	Artigo 32.º - Atividades de Enriquecimento Curricular nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário	18
SECÇÃO I - Funcionamento dos estabelecimentos de educação/ensino	12	Artigo 33.º - Desporto Escolar.....	18
Artigo 9.º - Normas gerais de funcionamento....	12	Artigo 34.º - Clubes.....	18
Artigo 10.º - Sala de atividades/aulas	13	Artigo 35.º - Outros projetos.....	19
Artigo 11.º - Acesso e permanência nos estabelecimentos de educação/ensino	13	SECÇÃO IV - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)	19
Artigo 12.º - Preenchimento do livro de ponto eletrónico	14	Artigo 36.º Componente de apoio à família no 1.º Ciclo	19
Artigo 13.º - Utilização de telemóveis	14	Artigo 37.º Atividades de animação e apoio à família no Pré-Escolar	19
Artigo 14.º - Organização do ano letivo.....	14	Artigo 38.º - Planificação, organização e funcionamento das atividades	19
SECÇÃO II - Constituição de grupos/turma.....	14	Artigo 39.º - Supervisão Pedagógica.....	19
Artigo 15.º - Âmbito.....	14	TÍTULO III – ESTRUTURAS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA	20
Artigo 16.º - Critérios no Pré-Escolar	14		
Artigo 17.º - Critérios no 1.º Ciclo.....	14		

CAPÍTULO I - Administração e gestão do Agrupamento.....	20	Artigo 68.º - Funcionamento	25
Artigo 40.º - Gestão financeira	20	Artigo 69.º - Designação dos representantes.....	25
Artigo 41.º - Órgãos	20	SECÇÃO IV - Conselho Administrativo	25
SECÇÃO I – Conselho Geral.....	20	Artigo 70.º - Definição.....	25
Artigo 42.º - Definição.....	20	Artigo 71.º - Composição.....	25
Artigo 43.º - Composição	20	Artigo 72.º - Competências.....	26
Artigo 44.º - Competências.....	20	Artigo 73.º - Funcionamento	26
Artigo 45.º - Reunião do Conselho Geral	21	CAPÍTULO II - Organização pedagógica/estruturas de orientação educativa .	26
Artigo 46.º - Designação de representantes	21	Artigo 74.º - Estruturas de orientação educativa	26
Artigo 47.º - Eleições.....	21	SECÇÃO I - Departamentos Curriculares.....	26
Artigo 48.º - Entrada em funcionamento, tomada de posse e eleição do Presidente	21	Artigo 75.º - Identificação	26
Artigo 49.º - Mandato	21	Artigo 76.º - Composição.....	26
Artigo 50.º - Incompatibilidade.....	22	Artigo 77.º - Competências do Departamento Curricular	27
SECÇÃO II – Diretor	22	Artigo 78.º - Competências do Coordenador de Departamento	27
Artigo 51.º - Definição.....	22	Artigo 79.º - Funcionamento	27
Artigo 52.º - Competências.....	22	SECÇÃO II - Subdepartamentos.....	28
Artigo 53.º - Recrutamento	22	Artigo 80.º - Composição e funcionamento.....	28
Artigo 54.º - Procedimento concursal.....	23	Artigo 81.º - Coordenador do Subdepartamento	28
Artigo 55.º - Candidatura	23	Artigo 82.º - Competências do Coordenador do Subdepartamento	28
Artigo 56.º - Eleição	23	Artigo 83.º - Mandato	28
Artigo 57.º - Posse.....	23	Artigo 84.º - Articulação Curricular	28
Artigo 58.º - Mandato	23	2. As reuniões de articulação ocorrem no início do ano, uma por período e quando for necessário.	28
Artigo 59.º - Regime de exercício de funções	24	3. O coordenador da Reunião de Articulação Curricular (RAC) é nomeado anualmente pelo Diretor.	28
Artigo 60.º - Direitos do Diretor.....	24	Artigo 85.º - Regime de funcionamento das Reuniões de Articulação Curricular	28
Artigo 61.º - Direitos específicos.....	24	SECÇÃO III - Coordenação de estabelecimento	29
Artigo 62.º - Deveres do Diretor	24	Artigo 86.º - Definição.....	29
Artigo 63.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor ..	24		
Artigo 64.º - Assessoria da Direção	25		
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico.....	25		
Artigo 65.º - Definição.....	25		
Artigo 66.º - Composição	25		
Artigo 67.º - Competências.....	25		

Artigo 87.º - Competências.....	29	SECÇÃO X - Coordenação dos Diretores de Turma.....	34
SECÇÃO IV – Conselho de Escola no 1º Ciclo e Pré-Escolar.....	29	Artigo 108.º - Identificação	34
Artigo 88.º - Identificação e composição.....	29	Artigo 109.º - Competências.....	34
Artigo 89.º - Competências.....	29	Artigo 110.º - Mandato.....	34
Artigo 90.º - Funcionamento	29	SECÇÃO XI - Projetos e parcerias em desenvolvimento.....	34
SECÇÃO V - Conselhos de Docentes de Avaliação – 1.º Ciclo	29	Artigo 111.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento.....	34
Artigo 91.º - Identificação e composição.....	29	Artigo 112.º - Objetivos.....	34
Artigo 92.º - Presidente do Conselho de Docentes de Avaliação	30	SECÇÃO XII - Coordenação dos projetos	34
Artigo 93.º - Funcionamento do Conselho de Docentes de Avaliação	30	Artigo 113.º - Identificação	34
SECÇÃO VI - Docente titular de sala/turma	30	Artigo 114.º - Designação	35
Artigo 94.º - Identificação	30	Artigo 115.º - Competências do Coordenador dos Projetos.....	35
Artigo 95.º - Competências.....	30	Artigo 116.º - Mandato.....	35
SECÇÃO VII - Conselho de Turma.....	31	SECÇÃO XV – Cursos Profissionais.....	35
Artigo 96.º - Identificação	31	Artigo 117.º - Regras de funcionamento dos Cursos Profissionais.....	35
Artigo 97.º - Constituição.....	31	CAPÍTULO III – Serviços técnico-pedagógicos	35
Artigo 98.º - Competências.....	31	SECÇÃO I - Educação Inclusiva	35
Artigo 99.º - Funcionamento	32	Artigo 118.º - Identificação, objetivos e composição	35
Artigo 100.º - Equipas Educativas.....	32	Artigo 119.º - Competências do Subdepartamento de Educação Especial.....	35
1. As equipas educativas funcionam no 5.º e 6.º anos e são compostas por todos os professores do Conselho de Turma.....	32	a) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão previstas no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, e demais legislação do mesmo âmbito;.....	35
2. São convocadas e presididas pelo Diretor de Turma, que define a ordem de trabalhos.	32	b) Promover a existência de condições no Agrupamento para a integração socioeducativa de todos os alunos;	36
SECÇÃO VIII - Diretor de Turma	32	c) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às suas necessidades específicas;	36
Artigo 101.º - Perfil.....	32	d) Participar na realização de Relatórios Técnico-Pedagógicos, de Programas Educativos Individuais e de Planos Individuais de Transição,	
Artigo 102.º - Designação	32		
Artigo 103.º - Mandato	32		
Artigo 104.º - Competências.....	33		
SECÇÃO IX - Conselho de Diretores de Turma	33		
Artigo 105.º - Identificação e composição.....	33		
Artigo 106.º - Competências.....	33		
Artigo 107.º - Funcionamento	33		

em conjunto com os restantes intervenientes no processo;.....36

e) Orientar e assegurar o desenvolvimento dos programas educativos individuais e dos Planos Individuais de Transição;36

f) Intervir na aplicação de medidas seletivas e adicionais, reforçando o papel do docente de Educação Especial como dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem;36

g) Articular com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, as estruturas de orientação educativa, os órgãos de administração e gestão;36

h) Promover a autoformação nas suas áreas de intervenção específica;36

i) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.36

2. São competências específicas dos docentes da Intervenção Precoce:36

a) Colaborar no funcionamento transdisciplinar da equipa;.....36

b) Integrar a equipa, quando nomeados na fase de acolhimento às crianças e famílias, participando e executando todas as diligências e procedimentos envolventes;36

c) Participar na elaboração, monitorização e avaliação do Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP), efetuando avaliações especializadas sempre que necessário;36

d) Intervir junto da criança, família/cuidadores e comunidade educativa, de acordo com as necessidades, prioridades e com os objetivos identificados no PIIP;36

e) Articular com a equipa técnica através da partilha da informação, elaboração de diagnóstico e perfil de funcionalidade;.....36

f) Exercer funções de mediador de caso, quando assim decidido pela equipa;36

g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos.36

Artigo 120.º - Competências do Coordenador do Subdepartamento de Educação Especial..... 36

SECÇÃO II - Serviços de Psicologia e Orientação36

Artigo 121.º - Enquadramento36

Artigo 122.º - Competências dos SPO.....36

SECÇÃO III – Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.....37

Artigo 123.º - Enquadramento37

SECÇÃO IV - Professor tutor.....37

Artigo 124.º - Identificação37

Artigo 125.º - Competências do professor tutor.37

Artigo 126.º - Mandato.....38

SECÇÃO V - Biblioteca Escolar38

Artigo 127.º- Biblioteca Escolar38

SECÇÃO VI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva38

Artigo 128.º- Definição.....38

Artigo 129.º - Composição.....38

1. Cabe ao Diretor designar:38

a) Os elementos permanentes;.....38

b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes38

da equipa multidisciplinar;38

c) O local de funcionamento.....38

Artigo 130.º - Competências do Coordenador da EMAEI38

Artigo 131.º - Competências da EMAEI.....38

SECÇÃO VII – Centro de Apoio à Aprendizagem38

Artigo 132.º - Definição38

1. No âmbito do Decreto-Lei 54/2018, artigo 13º, foram criados os Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA) agregadores de recursos humanos e materiais, de saberes e competências da Escola que dão uma resposta educativa especializada aos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.38

2. O Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem encontra-se no Anexo V deste Regulamento Interno.....38

SECÇÃO VIII - Coordenação da Educação para a Saúde38

Artigo 133.º - Definição.....38

Artigo 134.º - Composição.....38

Artigo 135.º - Competências da Equipa PES39

Artigo 136.º - Competências do Coordenador da Educação para a Saúde.....39

CAPÍTULO IV - Outras estruturas/cargos39

SECÇÃO I - Desporto Escolar39

Artigo 137.º - Clube do Desporto Escolar.....39

SECÇÃO II- Coordenador da Secção de Formação.....39

Artigo 138.º - Perfil39

Artigo 139.º - Designação39

Artigo 140.º - Competências.....39

Artigo 141.º - Mandato39

Artigo 142.º - EQAVET39

CAPÍTULO V – Avaliação40

Artigo 143.º - Finalidades da avaliação40

Artigo 144.º - Avaliação40

SECÇÃO I - Autoavaliação do Agrupamento...40

Artigo 145.º - Âmbito de aplicação.....40

Artigo 146.º - Objetivos da autoavaliação40

Artigo 147.º - Domínios de autoavaliação.....40

Artigo 148.º - Equipa de autoavaliação40

SECÇÃO II - Avaliação do pessoal docente40

Artigo 149.º - Avaliação do pessoal docente40

SECÇÃO III - Avaliação do pessoal não docente41

Artigo 150.º - Avaliação do pessoal não docente 41

SECÇÃO IV - Avaliação das crianças/alunos ...41

Artigo 151.º - Avaliação das crianças/alunos.....41

TÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPECTIVO FUNCIONAMENTO41

CAPÍTULO I - Associações de pais e encarregados de educação.....41

Artigo 152.º - Âmbito.....41

CAPÍTULO II - Associação de Estudantes42

Artigo 153.º - Âmbito42

CAPÍTULO III – Serviços42

Artigo 154.º - Serviços de Ação Social Escolar ..42

Artigo 155.º - Bolsa de manuais escolares.....42

Artigo 156.º - Economato42

Artigo 157.º - Reprografia.....43

Artigo 158.º - Papelaria.....43

Artigo 159.º - Refeitório43

Artigo 160.º - Atendimento a pais/encarregados de educação.....43

Artigo 161.º - Recintos/Campos de jogos exteriores43

TÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE44

CAPÍTULO I – Docentes44

Artigo 162.º - Papel especial dos professores44

Artigo 163.º - Autoridade do professor.....44

Artigo 164.º - Direitos44

Artigo 165.º - Deveres44

CAPÍTULO II – Pessoal não docente.....46

Artigo 166.º - Papel do pessoal não docente.....46

SECÇÃO I - Coordenador dos serviços de administração escolar46

Artigo 167.º - Chefe dos serviços de administração escolar46

Artigo 168.º - Assistentes técnicos46

Artigo 169.º - Direitos46

Artigo 170.º - Deveres46

SECÇÃO II - Coordenador dos assistentes operacionais.....47

Artigo 171.º Coordenador dos assistentes operacionais.....	47	Artigo 192.º - Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários ..	54
Artigo 172.º - Assistentes operacionais	47	Artigo 193.º - Dispensa da atividade física.....	54
Artigo 173.º - Direitos	47	Artigo 194.º - Justificação das faltas.....	54
Artigo 174.º - Deveres	47	Artigo 195.º - Faltas justificadas	54
CAPÍTULO III - Pais/encarregados de educação	47	Artigo 196.º - Faltas injustificadas	55
SECÇÃO I - Pais/encarregados de educação	47	Artigo 197.º - Excesso grave de faltas	55
Artigo 175.º - Pais/encarregados de educação ...	47	Artigo 198.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	55
Artigo 176.º - Direitos	48	Artigo 199.º - Medidas de recuperação e integração	55
Artigo 177.º - Deveres	48	Artigo 200.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	56
Artigo 178.º - Incumprimento dos deveres	49	SECÇÃO V – Disciplina	57
Artigo 179.º - Contraordenações	50	Artigo 201.º - Infração Disciplinar	57
SECÇÃO II - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma	50	Artigo 202.º - Participação da ocorrência.....	57
Artigo 180.º - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma	50	Artigo 203.º - Finalidades das medidas disciplinares.....	57
Artigo 181.º - Competências.....	50	Artigo 204.º - Determinação da medida disciplinar	57
Artigo 182.º - Deveres dos representantes de turma.....	50	Artigo 205.º - Medidas disciplinares corretivas .	57
CAPÍTULO IV – Alunos	51	Artigo 206.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade.....	58
SECÇÃO I - Direitos e deveres	51	Artigo 207.º - Medidas disciplinares sancionatórias	59
Artigo 183.º - Valores nacionais e cultura de cidadania	51	Artigo 208.º - Cumulação de medidas disciplinares.....	60
Artigo 184.º - Direitos	51	Artigo 209.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar.....	60
Artigo 185.º - Deveres	52	Artigo 210.º - Celeridade do procedimento disciplinar	60
Artigo 187.º Regras de conduta.....	53	Artigo 211.º - Suspensão preventiva do aluno ...	61
SECÇÃO II – Quadros de Mérito.....	53	Artigo 212.º - Decisão final do procedimento disciplinar	61
Artigo 187.º – Quadro de Mérito.....	53	Artigo 213.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	61
SECÇÃO III – Bolsas de Mérito.....	53	Artigo 214.º - Recursos.....	62
Artigo 188.º – Bolsas de Mérito.....	53	Artigo 215.º - Salvaguarda da convivência escolar	62
SECÇÃO IV – Assiduidade	53		
Artigo 189.º - Frequência e assiduidade	53		
Artigo 190.º - Natureza das faltas.....	53		
Artigo 191.º - Faltas de pontualidade	54		

Artigo 216.º - Responsabilidade civil e criminal	62
SECÇÃO VI - Representação dos alunos	62
Artigo 217.º - Delegado e subdelegado de turma	62
Artigo 219.º - Assembleia de alunos	63
Artigo 219.º - Assembleia de delegados de turma	63
CAPÍTULO V – Autarquia	63
Artigo 220.º - Direitos	63
Artigo 221.º - Deveres	63
CAPÍTULO VI - Outras entidades	63
Artigo 222.º - Intervenção de outras entidades	64
TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS	64
Artigo 223.º - Utilização das instalações	64
Artigo 224.º - Cedência de instalações	64
Artigo 225.º - Emissores de som	64
Artigo 226.º - Utilização de telemóveis	64
Artigo 227.º - Utilização de imagens dos alunos	64
Artigo 228.º - Convocatórias e reuniões	64
Artigo 229.º - Aulas no exterior	65
Artigo 230.º - Visitas de estudo	65
Artigo 231.º - Planos de segurança	65
Artigo 232.º - Outras disposições comuns	65
TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	66
Artigo 233.º - Matrículas/Renovação de matrículas e transferências	66
TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	66
Artigo 234.º - Revisão do Regulamento Interno	66
Artigo 235.º - Disposições finais	66
Artigo 236.º - Divulgação	66
Artigo 237.º - Situações omissas	67
Artigo 238.º - Processos eleitorais	67
Artigo 239.º - Avaliação e revisão	67
Artigo 240.º - Anexos	67
Artigo 241.º - Implementação	67

Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, adiante designado por AECB, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação/ensino de um ou mais níveis e ciclos de ensino, com base num Projeto Educativo comum. A constituição de agrupamentos de escolas considera, entre outros, critérios relativos à construção de percursos escolares integrados e a articulação curricular entre níveis e ciclos educativos.

Cada estabelecimento de educação/ensino que integra o Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, tendo o Agrupamento uma designação que o identifica.

A complexidade organizacional do AECB, decorrente da diversidade de idades, situações socioeconómicas, interesses específicos, funções e papéis dos intervenientes no processo educativo, obriga a existência de um documento normativo, elaborado e aprovado com ampla participação de todos os setores da comunidade escolar, que regule com clareza o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

O Regulamento Interno, como um dos instrumentos essenciais de aplicação do Regime de Autonomia, Administração e Gestão, não pode substituir os normativos legais em vigor, aos quais se deve aliás submeter e apenas pretende complementá-los e dar-lhes mais sentido no contexto particular deste Agrupamento, subordinando-se aos seguintes princípios orientadores:

- Democraticidade e ampla participação de todos os intervenientes no processo educativo, adequadas às características específicas do Agrupamento;
- Solidariedade e respeito mútuo enquanto práticas de convivência a desenvolver entre todos os membros da comunidade escolar, facilitando as condições para que as escolas cumpram os seus objetivos de integração e socialização dos alunos;
- Primado dos alunos enquanto intervenientes no processo educativo, salvaguardando os direitos e deveres dos demais membros da comunidade;
- Funcionalidade dos órgãos de administração e gestão, das estruturas e serviços existentes no Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, bem como das relações entre eles, garantindo elevados níveis de eficiência e a transparência dos atos cometidos.

TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

CAPÍTULO I - Finalidades e objetivos do Agrupamento

Artigo 1.º - Finalidades

O Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto tem como finalidade desenvolver, global e equilibradamente,

o aluno, nos domínios cognitivo, socioafetivo, psicomotor e cultural, com vista à sua correta integração na comunidade, promovendo um processo de ensino/aprendizagem de qualidade, facilitador do sucesso escolar. Dará, assim, o seu contributo para o enriquecimento da sociedade, através da formação pessoal e social do indivíduo.

Artigo 2.º - Objetivos

O AECB tem como principais objetivos:

- Criar as condições para o desenvolvimento global e harmonioso da personalidade, mediante a descoberta progressiva de interesses, aptidões e capacidades que proporcionem uma formação pessoal, na sua dupla dimensão individual e social – dimensão pessoal;
- Proporcionar a aquisição e domínio de saberes, instrumentos, capacidades, atitudes e valores indispensáveis a uma escolha esclarecida das vias escolares ou profissionais subsequentes – dimensão das aquisições básicas e intelectuais fundamentais;
- Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos numa sociedade democrática e inclusiva – dimensão para a cidadania.

CAPÍTULO II – Objeto, âmbito e identificação

Artigo 3.º - Objeto

O presente Regulamento Interno define:

- O regime de funcionamento e avaliação do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- Os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, bem como os procedimentos de natureza corretiva e disciplinar.

Artigo 4.º - Âmbito

1- As disposições constantes neste Regulamento aplicam-se ao Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto e aos estabelecimentos de ensino que o compõem, obrigando ao seu cumprimento todos os membros da comunidade educativa expressamente referidos ou qualquer utente eventual das suas instalações.

Artigo 5.º - Identificação, composição e localização

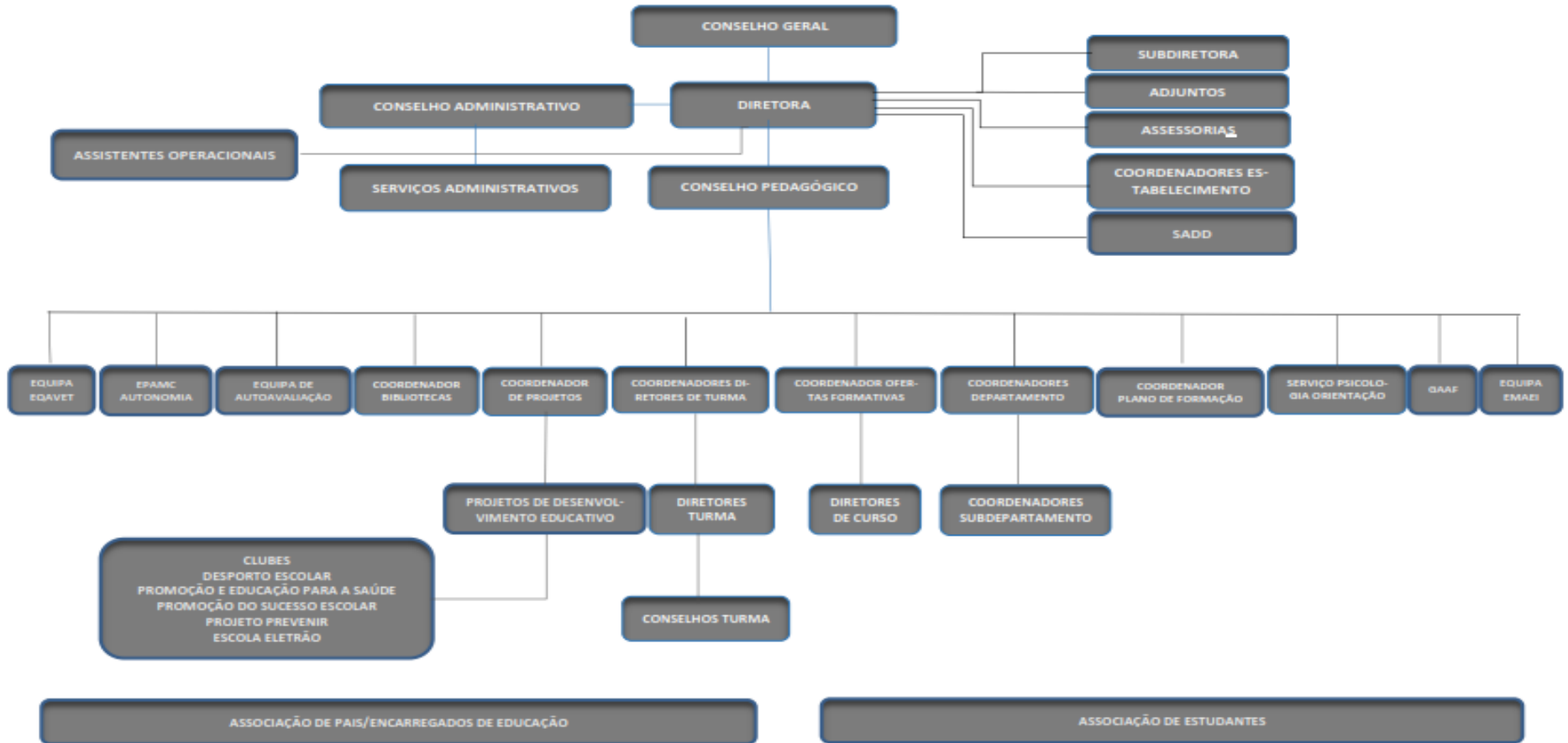
Este Agrupamento é designado por:
«Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto»
(AECB).

O AECB situa-se no concelho de Cabeceiras de Basto e engloba os seguintes estabelecimentos de ensino:

Quadro 1- Composição do Agrupamento

Estabelecimento de ensino	Freguesia
Jardim de Infância de Santa Senhorinha	Basto
Escola Básica Padre Dr. Joaquim Santos	Refojos de Basto
Escola Básica da Ferreirinha	Cavez
Escola Básica de Pedraça	Pedraça
Escola Básica da Faia	Faia
Escola Básica Professora Filomena Mesquita	Refojos de Basto
Escola Básica de Arco de Baúlhe	Arco de Baúlhe
Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto	Refojos de Basto

Organograma do Agrupamento



CAPÍTULO III – Autonomia

Artigo 7.º - Princípios de autonomia pedagógica e organizativa

1. A autonomia pedagógica e organizativa das escolas concretiza -se, designadamente, através da gestão e organização do currículo e dos tempos escolares, da definição das atividades educativas e do acompanhamento dos alunos.
2. A autonomia da escola deve ser orientada para objetivos específicos, nomeadamente os seguintes:
 - a) Gestão centrada no sucesso da aprendizagem e na formação dos alunos, nomeadamente no combate à retenção baseado na promoção dos conhecimentos e capacidades necessários, na redução do abandono e na melhoria da aprendizagem;
 - b) Participação ativa dos docentes no processo de decisão, envolvendo todos os potenciais participantes;
 - c) Identificação clara e articulada das tarefas de organização pedagógica;
 - d) Identificação clara das responsabilidades na tomada de decisão, no desenvolvimento das diferentes atividades e na prestação de contas pelos resultados obtidos;
 - e) Conhecimento dos meios necessários à alocação de recursos e a identificação das prioridades e das medidas necessárias à aprendizagem dos alunos;
 - f) Aplicação de medidas que proporcionem mais e melhores oportunidades de sucesso para os alunos;
 - g) Simplificação dos procedimentos, reduzindo a documentação produzida e centrando a escola nas necessidades dos alunos;
 - h) Transparência e coerência das decisões.
3. Dentro dos limites estabelecidos no Despacho normativo n.º 10-A/2015, de 19 de junho, e demais legislação em vigor, compete às escolas:
 - a) Definir os termos de concretização da autonomia organizativa e pedagógica mais adequados aos recursos disponíveis, de modo a agilizar o desenvolvimento do trabalho de administração e supervisão escolar, delineando novas respostas em contextos que o justifiquem;
 - b) Decidir a duração dos tempos letivos;
 - c) Distribuir, de forma flexível, a carga letiva de cada disciplina ao longo do ano letivo;
 - d) Ajustar o horário dos docentes às necessidades escolares que ocorram ao longo do ano letivo;
 - e) Estabelecer os currículos da Oferta Complementar, prevista na matriz curricular dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, de forma a contribuir para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras;
 - f) Estabelecer o currículo da disciplina Oferta de Escola, prevista na matriz curricular do 3.º ciclo e ensino secundário;
 - g) Organizar um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos livres dos alunos por ausência imprevista de professores;

- h) Implementar projetos próprios ou projetos monitorizados pelos serviços do Ministério da Educação que abrangam a criação ocasional de grupos homogêneos de alunos tendo em vista colmatar dificuldades de aprendizagem ou desenvolver capacidades e promover a igualdade de oportunidades;
- i) Fomentar, sempre que necessário e em função dos recursos disponíveis, a coadjuvação em sala de aula, incrementando a cooperação entre docentes e a qualidade do ensino;
- j) Constituir, sempre que possível, equipas pedagógicas estáveis ao longo de cada ciclo;
- l) Criar condições que promovam a cooperação entre docentes de modo a potenciar o conhecimento científico e pedagógico de cada um, em benefício da qualidade do ensino;
- m) Constituir uma equipa TIC em função das suas necessidades.

TÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO DO AGRUPAMENTO

CAPÍTULO I – ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO DO AGRUPAMENTO

Artigo 8.º - Escola sede

A escola sede do AECB é a Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto.

SECÇÃO I - Funcionamento dos estabelecimentos de educação/ensino

Artigo 9.º - Normas gerais de funcionamento

1. Os estabelecimentos de educação/ensino contemplam as seguintes normas gerais de funcionamento:
 - a) Deverá ser garantida a proteção e conservação dos edifícios, dos equipamentos e do mobiliário, essenciais para a operacionalidade das instalações e do serviço que prestam, numa lógica de preservação do património, de economia de recursos e de consumos;
 - b) O calendário escolar é estabelecido anualmente de acordo com as orientações do Ministério da Educação;
 - c) As atividades educativas na educação pré-escolar e as atividades curriculares no 1.º ciclo são obrigatoriamente organizadas em regime normal, distribuídas pelo período da manhã e da tarde, interrompidas para almoço por um período mínimo de uma hora;
 - d) O horário letivo de cada estabelecimento do Agrupamento poderá, eventualmente, ser alterado para a concretização de uma determinada atividade, incluída no Plano Anual de Atividades ou outras, desde que devidamente autorizado pelo Diretor;
 - e) Sempre que se verifique a necessidade de alteração de horário, o docente responsável pela atividade deverá assegurar a permanência de qualquer criança/aluno no período

correspondente ao horário de funcionamento estabelecido no início do ano letivo;

f) Os pais/encarregados de educação das crianças/alunos devem ser informados da alteração de horário, sempre que tal se justifique;

g) As crianças/alunos devem frequentar os estabelecimentos de educação/ensino em boas condições de saúde, por forma a realizarem as rotinas diárias dos estabelecimentos;

h) Não é permitida a interrupção das atividades, salvo em caso de força maior;

i) Todos os desconhecidos aos estabelecimentos de educação/ensino que nele pretendam entrar devem identificar-se.

2. No que diz respeito aos estabelecimentos de educação/ensino onde funcione o pré-escolar e/ou o 1.º Ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:

a) Estes estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17h 30 min e por um período mínimo de oito horas diárias, havendo um intervalo para almoço;

b) A implementação da atividade de animação e apoio à família no Pré-Escolar, componente de apoio à família no 1.º Ciclo e serviço de almoços no Pré-Escolar e 1.º Ciclo são da responsabilidade da Autarquia e são organizados em articulação com o Diretor;

c) Sempre que o professor falte, o coordenador de estabelecimento deverá ser informado de imediato, dando conhecimento ao Diretor;

d) As crianças só serão entregues a quem constar na ficha de inscrição. Sempre que seja necessária a sua entrega a outras pessoas, os docentes deverão ser informados, por escrito, pelos pais/encarregados de educação;

e) Os pais/encarregados de educação deverão assinar um termo de responsabilidade, no caso dos seus educandos se deslocarem sozinhos ou acompanhados de menores.

3. No que diz respeito aos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo, são contempladas as seguintes normas específicas:

a) O Diretor pode, ouvido o Conselho Pedagógico, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto de atividades curriculares e atividades de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica;

b) Os docentes, assistentes operacionais e animadores são responsáveis pela vigilância diária no período do intervalo.

Artigo 10.º - Sala de atividades/aulas

1. O docente será sempre o primeiro a entrar na sala e o último a sair, devendo respeitar o intervalo regulamentar.

2. O funcionamento da sala é da inteira responsabilidade do docente/conselho de turma, assim como a distribuição dos lugares dos alunos.

3. Não é permitida a saída dos alunos antes de decorrido todo o tempo letivo, salvo em casos devidamente justificados pelos pais/encarregados de educação.

4. Os alunos são responsáveis pelo material de uso na sala, assim como por qualquer outro material que levem para a aula.

5. Após a entrada e antes da saída, o docente verificará se tudo está em ordem na sala de aula, podendo o delegado de turma colaborar nesta verificação.

6. Não é permitido trocar de sala sem autorização do Diretor. Excetuam-se os casos em que a atividade obriga à utilização de materiais didáticos inexistentes na sala indicada no horário. Nestes casos, devem ser informados os assistentes operacionais.

7. Durante o funcionamento das atividades/aulas, o docente é responsável pela sala, devendo zelar pela conservação dos equipamentos e fazer cumprir as regras de higiene e segurança. 8. Não é permitido o uso indevido de qualquer peça de mobiliário, de forma a inutilizá-la ou nela fazer inscrições. Qualquer anomalia, dano ou falta de higiene verificados após a entrada ou durante a aula serão considerados infração disciplinar. Apuradas as responsabilidades, os danos deverão ser reparados pelo próprio ou pagos, independentemente dos procedimentos legais consignados na lei.

9. Deve ser sempre reposta, com o máximo de cuidado e o mínimo de barulho possível, a disposição inicial da sala, após qualquer alteração necessária ao seu funcionamento.

10. Os alunos que deixarem o seu material na sala de aula são sempre responsáveis pelo mesmo.

11. No final de cada aula, o docente deve fechar a porta.

Artigo 11.º - Acesso e permanência nos estabelecimentos de educação/ensino

1. Têm acesso livre aos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento os discentes, os docentes e o pessoal não docente, no exercício das suas funções.

2. Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento os pais/encarregados de educação dos alunos que os frequentam, fornecedores e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar, devendo apresentar à entrada documento de identificação e indicar o serviço/pessoa com quem desejam contactar.

3. É vedado o acesso aos estabelecimentos de educação/ensino e a permanência nestes a todas as pessoas que recusem identificar-se, indicar os assuntos que pretendam tratar ou não apresentem motivos que o justifiquem.

4. Excetuando-se os casos expressamente autorizados pelo Diretor. Fica vedado o acesso e permanência aos estabelecimentos de educação/ensino nas suas instalações:

a) aos desconhecidos que não apresentem um motivo razoável para a sua entrada ou permanência;

b) a quem trazer consigo objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem.

5. Qualquer docente ou não docente em exercício das suas funções, desde que previamente identificado e sempre que a situação o justifique, pode exigir a identificação dos

alunos, bem como averiguar as razões de permanência de outras pessoas no estabelecimento de educação/ensino e exigir a sua identificação.

6. Não é permitida a permanência de pais/encarregados de educação ou outros familiares de alunos dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique.

7. No decorrer das atividades escolares não é permitida a presença de pais/encarregados de educação nas salas de aula e espaços circundantes, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pelo docente titular de turma/grupo, com concordância do coordenador de estabelecimento/Diretor.

Artigo 12.º - Preenchimento do livro de ponto eletrónico

1. O livro de ponto eletrónico é uma aplicação informática onde os professores procedem ao registo de sumários, marcação de faltas, marcação de testes, permutas, antecipação e reposição de aulas;

2. No preenchimento do livro de ponto eletrónico devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) O livro de ponto eletrónico deverá estar acessível através de qualquer computador;
- b) Os serviços administrativos fornecerão aos docentes do AECB a palavra-passe que lhes permitirá aceder ao livro de ponto eletrónico;
- c) Não é permitido aos alunos aceder ao livro de ponto eletrónico;
- d) O livro de ponto eletrónico deve ser preenchido diariamente.

Artigo 13.º - Utilização de telemóveis

1. Dentro do recinto escolar, os alunos não podem captar imagens, sons ou vídeos, nomeadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou da direção/coordenação.

2. Existindo autorização para a captação de imagens, sons ou **imagens**, os mesmos não podem ser divulgados na escola ou fora dela, designadamente via internet ou através de outro meio sem autorização do(a) diretor(a).

3. O incumprimento das normas mencionadas nos dois artigos anteriores, consideradas de carácter muito grave, implica a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas na legislação em vigor e no artigo 207.º deste regulamento interno.

4. Quando for reportado ao Diretor de Turma ou Direção que aluno(s), turma(s) usam as redes sociais (WhatsApp, Facebook, Instagram...) para difamar, ridicularizar, intimidar e maltratar outros alunos será aplicada aos intervenientes a sanção de proibição do uso do telemóvel na escola por tempo a definir pelo Diretor.

Artigo 14.º - Organização do ano letivo

1. Em cada ano letivo são adotados critérios de constituição de grupos/turmas, distribuição de serviço e organiza-

ção de horários que obedecem a diretrizes definidas pela tutela e pelo Projeto Educativo do AECB.

2. O Conselho Pedagógico define anualmente os critérios que presidem à organização do ano letivo seguinte, tendo em conta os resultados e a avaliação do ano letivo anterior.

3. O Conselho Geral pronuncia-se sobre os critérios de organização dos horários.

SECÇÃO II - Constituição de grupos/turma

Artigo 15.º - Âmbito

1. A constituição das turmas obedece ao estipulado na lei, prevalecendo critérios de natureza pedagógica, determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar.

Artigo 16.º - Critérios no Pré-Escolar

1. Na constituição de grupos nos jardins de infância deve-se ter em conta os seguintes critérios:

- a) A distribuição das crianças pelos vários grupos cumpre o previsto no artigo 10.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril. Em caso de empate na prioridade, entrarão as crianças mais velhas;
- b) Respeitar o número de crianças por grupo, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Os grupos deverão ser constituídos por um número, o mais equilibrado possível, de crianças, tendo em conta a idade e o sexo;
- d) Deverá respeitar-se a proveniência das crianças (amas, creches ou jardins de infância), mantendo-as, sempre que possível, juntas.

Artigo 17.º - Critérios no 1.º Ciclo

1. Na constituição de turmas no 1.º ciclo deve-se:

- a) A distribuição dos alunos pelas turmas cumpre o previsto no artigo 11.º do Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril. Em caso de empate na prioridade, entrarão os alunos mais velhos;
- b) Atender à área de residência;
- c) Manter o grupo do Jardim de Infância;
- d) Respeitar o número de alunos por turma, de acordo com a legislação em vigor. Na impossibilidade, far-se-á uma distribuição o mais equitativa possível;
- e) Deverão constituir-se turmas com o menor número de anos de escolaridade possível, analisando-se caso a caso e sempre que se justifique pedagogicamente, privilegiando-se a constituição de turmas de um só ano de escolaridade.

Artigo 18.º - Critérios nos 2º e 3º Ciclos

1. Na constituição de turmas no 2º e 3º Ciclos deve-se ter em conta os seguintes critérios:

- a) Manter o grupo turma, sempre que possível, desde que não indicações em sentido contrário;

- b) Integrar os alunos do Regime Articulado na mesma turma, sempre que possível (Portaria n.º 225/2012, de 30 de julho);
- c) Atender, sempre que possível, às indicações dadas pelos professores titulares de turma/diretores de turma, relativamente às vantagens e desvantagens da continuidade;
- d) Atender às especificidades dos alunos retidos;
- e) Atender aos transportes;
- f) Atender à área de residência;
- g) atender aos espaços existentes na Escola;
- h) Respeitar o número de alunos por turma, de acordo com o constante no Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 07 de maio, na redação que lhe é dada pelo Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, e com as alterações do Despacho Normativo n.º 16/2019, de 04 de junho. Na impossibilidade, far-se-á uma distribuição o mais equitativa possível;
- I) As situações em que exista um número elevado de alunos retidos para inserir nas turmas, pode haver a necessidade de dividir turmas em grupos mais pequenos, salvaguardando-se que ninguém fique sozinho relativamente ao seu grupo de origem.

Artigo 19.º - Critérios no Ensino Secundário

1. Na constituição de turmas no 2º e 3º Ciclos deve-se ter em conta os seguintes critérios:
 - a) Respeitar o número de alunos por turma, de acordo com o constante no Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 07 de maio, na redação que lhe é dada pelo Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, e com as alterações do Despacho Normativo n.º 16/2019, de 04 de junho. Na impossibilidade, far-se-á uma distribuição o mais equitativa possível;
 - b) Ter em conta a inclusão de alunos provenientes da mesma turma no ciclo anterior, sempre que isso seja possível, e considerando as informações fornecidas pelos diretores de turma que acompanharam os alunos no ciclo precedente, respeitando as opções pretendidas;
 - c) Manter no 11.º ano, sempre que possível, as turmas constituídas no 10º ano;
 - d) Constituir as turmas de 12.º ano de acordo com as opções pretendidas pelos alunos;
 - e) Determinar as disciplinas da componente de formação específica pela opção feita pela maioria dos alunos no ato da matrícula, tendo em conta os recursos humanos da escola, bem como o cumprimento da legislação em vigor. Sempre que não for possível atender-se às preferências dos alunos, os mesmos deverão ser contactados para optarem por outras disciplinas.

Artigo 20.º - Critérios nos Cursos Profissionais

1. Na constituição de turmas dos Cursos Profissionais deve-se ter em conta os seguintes critérios:
 - a) Respeitar o número de alunos por turma, de acordo com o constante no Despacho Normativo n.º 7-B/2015, de 07 de maio, na redação que lhe é dada pelo Despacho

- Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, e com as alterações do Despacho Normativo n.º 16/2019, de 04 de junho;
- b) Integrar prioritariamente os alunos do Agrupamento;
- c) Ter em conta o percurso escolar do aluno;
- d) Atender ao perfil do aluno;
- e) Ter em conta o interesse demonstrado pelo aluno;
- f) Atender à idade do aluno.

Artigo 21.º - Distribuição de serviço docente

1. A distribuição do serviço docente tem por finalidade garantir as condições para o desenvolvimento das ofertas educativas e de outras atividades que promovam a formação integral dos alunos.
2. A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo, ou no início de uma atividade sempre que esta não seja coincidente com o início do ano letivo.
3. Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente visam a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam, como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
4. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar outra disciplina ou unidade de formação do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica e certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.
5. As frações da unidade de tempo letivo adotada em cada escola, que eventualmente resultem da distribuição de serviço letivo, nos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e no ensino secundário, são geridas de forma flexível ao longo do ano e preenchidas com atividades letivas.
6. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos por dia.
7. Excetua-se do previsto no número anterior a participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, quando as condições da escola assim o exigirem.
8. O Diretor garante, através dos meios adequados, o controlo da pontualidade e da assiduidade de todo o serviço docente registado no horário nos termos do n.º 3 do artigo 76.º do ECD.
9. Com vista a melhorar a qualidade da aprendizagem, o Diretor gere os seus recursos de forma a implementar as medidas previstas na legislação em vigor que melhor se adaptem aos objetivos definidos, designadamente:
 - a) A coadjuvação, quando necessária, em qualquer disciplina do 1.º Ciclo, com maior relevo para Português e Matemática, por parte de professores do mesmo ou de outro ciclo e nível de ensino pertencentes à escola, de forma a colmatar as primeiras dificuldades de aprendizagem que sejam identificadas;
 - b) A coadjuvação em qualquer disciplina dos 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e do ensino secundário entre os docentes a exercer funções na escola, quando necessária;

c) A permuta da lecionação nas disciplinas de Matemática e Português, do 1.º Ciclo, entre pares de professores do mesmo estabelecimento de ensino;

d) A constituição temporária de grupos de alunos de homogeneidade relativa, em qualquer ciclo de estudos ou nível de ensino, acautelando a devida articulação dos docentes envolvidos.

10. Na distribuição do serviço docente recomenda-se que seja tido em conta o tempo necessário para que os professores das disciplinas com provas a nível nacional que decorram durante o período letivo realizem todas as tarefas inerentes à execução do trabalho de classificação de provas de avaliação externa.

11. A eventual atribuição de serviço docente extraordinário, nos termos definidos no artigo 83.º do ECD, visa dar resposta a situações ocorridas no decurso do ano letivo, para as quais seja insuficiente a aplicação de algum dos mecanismos previstos no n.º 7 do artigo 82.º do ECD, no que às ausências de curta duração diz respeito e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do artigo 83.º do ECD.

12. Sempre que num grupo de recrutamento se verifique a necessidade de afetação ou de reafetação de horas letivas resultantes, designadamente, de impedimentos temporários de professores, serão as mesmas distribuídas, quando possível, a docentes em serviço na escola.

13. Na definição das disciplinas de Oferta de Escola ou de Oferta Complementar deve ser assegurada uma gestão racional e eficiente dos recursos docentes existentes na escola, designadamente dos professores de carreira afetos a disciplinas ou grupos de recrutamento com ausência ou reduzido número de horas de componente letiva.

14. O Diretor constitui a Equipa TIC em função das necessidades e dos recursos disponíveis.

Artigo 22.º - Organização de horários

1. A organização de horários obedece a critérios definidos na Lei, em articulação com a distribuição de serviço efetuada pelo Diretor e com as recomendações do Conselho Pedagógico.

3. As atividades letivas decorrem nos seguintes períodos:

a) Pré-Escolar: Manhã – das 09H00 às 12H30; Tarde – das 14H00 às 15H30.

b) 1.º ciclo: Manhã – das 09H00 às 11H00 e das 11H30 às 12H30; Tarde – das 14H00 às 15H30 e das 15H50 às 17H20.

c) 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário: Manhã – início 08H25; Tarde – término 18H15

4. As aulas nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário decorrem nos seguintes termos:

a) Têm uma duração de 50 minutos;

b) Não poderão iniciar-se nem terminar para todos os alunos à mesma hora, devido aos transportes escolares;

c) O término do turno da manhã e o início do turno da tarde não pode ser à mesma hora devido à limitação dos espaços físicos (salas de aula e cantinas);

d) As atividades escolares das turmas não podem concentrar-se apenas num só turno do dia, devido aos transportes escolares e às limitações dos espaços físicos;

e) Os intervalos serão os seguintes:

das 10H05 às 10H20

das 12H00 às 12H10

das 13H50 às 13H55

das 15H35 às 15H45

f) O limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia será de 150 minutos. Em situações devidamente justificadas e com caráter excecional poderá ser de 200 minutos;

g) Os alunos não podem ter mais de 4 blocos de 100 minutos diários de aulas;

h) As aulas de cada disciplina não devem ser lecionadas em dias seguidos, sempre que possível;

i) As aulas das disciplinas de línguas estrangeiras não devem ser lecionadas em tempos seguidos no mesmo dia;

j) As aulas de Educação Física, quando lecionadas no período da tarde, têm de ocorrer após o tempo necessário à digestão;

k) As aulas de Educação Física não deverão ser lecionadas a mais de três turmas, em simultâneo, no gimnodesportivo;

l) As disciplinas que exigem uma maior concentração decorrerão, preferencialmente, no período da manhã ou início da tarde;

m) Efetuar-se-á o desdobramento das disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química, em turmas com 20 ou mais alunos;

n) Os horários serão elaborados em articulação com os horários dos transportes escolares.

5. Em respeito pelos critérios gerais, aqui definidos, o Conselho Pedagógico definirá anualmente critérios específicos de constituição e elaboração dos horários das turmas, que serão apresentados ao Conselho Geral.

Artigo 23.º - Ocupação das crianças/alunos na ausência do docente

1. Sempre que as crianças/alunos não tenham aula, por ausência do docente, deverá ser assegurada a sua plena ocupação, no ensino pré-escolar e no 1.º Ciclo, de acordo com os recursos disponíveis.

2. A Ocupação Plena dos Tempos Escolares processa-se da seguinte forma:

a) Na falta do docente titular de grupo/turma, este poderá ser substituído por outro docente do Agrupamento, sem turma atribuída, desde que não possua qualquer condicionamento legal para o exercício dessa função;

b) Para assegurar a ocupação plena dos tempos letivos, deverá, no início do ano letivo, o Conselho Pedagógico decidir sobre as modalidades a adotar, de acordo com os recursos disponíveis no Agrupamento.

SECÇÃO III - Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 24.º - Conceito

1. As atividades de enriquecimento curricular (AEC) constituem uma área não curricular diretamente orientada

16

para o enriquecimento cultural e cívico, para a educação física e desporto, para a educação artística e para a inserção dos alunos na comunidade.

2. As atividades a desenvolver poderão variar, estando sempre de acordo com o Projeto Educativo e inserindo-se no Plano Anual de Atividades.

3. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo, o Desporto Escolar e os Clubes.

Artigo 25.º Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo

1. Entende-se por atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico, das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

2. A entidade promotora das AEC é a Autarquia.

Artigo 26.º - Período de funcionamento

1. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas.

2. As AEC têm lugar no período das 16H20 às 17H20.

3. Nas turmas mistas, as AEC poderão decorrer durante o período destinado às atividades curriculares.

4. As AEC ocorrem nas instalações escolares onde funciona o 1.º ciclo.

Artigo 27.º - Inscrições/frequência das AEC

1. As AEC são de frequência facultativa, cabendo aos pais/encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades. Uma vez realizada a inscrição, os pais/encarregados de educação assumem o compromisso de que os seus educandos frequentam as atividades até final do ano letivo.

2. Os docentes titulares de turma entregam aos pais/encarregados de educação, no início do ano letivo, uma ficha de inscrição nas AEC. Após a inscrição, as AEC são de frequência obrigatória até ao final do ano letivo, respeitando o dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

3. As desistências de participação no programa das AEC devem ser comunicadas por escrito ao coordenador de estabelecimento ou ao professor titular de turma, em impresso próprio, pelos pais/encarregados de educação. Uma vez inscrito, o aluno só poderá sair da escola, antes do final das atividades, desde que se faça acompanhar de uma autorização do encarregado de educação. Se as mesmas decorrerem fora do edifício escolar, é a este que eles devem regressar no final da atividade.

4. Para cada uma das atividades, o aluno deve fazer-se acompanhar sempre da caderneta e do material solicitado pelos professores responsáveis pela atividade.

Artigo 28.º - Faltas

1. As faltas dadas devem, sempre que possível, ser comunicadas, por escrito, com antecedência ao professor responsável ou ao professor titular de turma, através da caderneta do aluno, por correio eletrónico ou por declaração escrita. Estas devem ser justificadas por escrito, no prazo de três dias úteis. A justificação da falta deverá ser entregue ao professor titular.

2. Os professores podem dar ordem de saída de sala de aula aos alunos cujo comportamento impeça o normal funcionamento das atividades letivas, marcando a respetiva falta. Sempre que tal aconteça, o professor responsável pela atividade deve informar o facto ao encarregado de educação, através da caderneta ou por correio eletrónico. Deverá comunicar também o sucedido ao professor titular, que, posteriormente, convocará o encarregado de educação para resolver/solucionar o problema.

3. Se um aluno acumular três faltas por ordem de saída de sala de aula, sem evidenciar melhorias no seu comportamento, pode vir a ser excluído da frequência das AEC.

4. O encarregado de educação será questionado sobre a pertinência da continuidade do seu educando nas AEC, quando o número de faltas consecutivas ou interpoladas injustificadas for superior a cinco.

Artigo 29.º - Professores responsáveis/dinamizadores

1. Todos os professores responsáveis pelas atividades devem conhecer o Regulamento das AEC do Agrupamento, assim como o Regulamento Interno.

2. No início do ano letivo, os professores intervenientes reúnem-se para elaborar a planificação de cada AEC, juntamente com os departamentos curriculares, as quais serão aprovadas em Conselho Geral sob proposta do Conselho Pedagógico. As respetivas planificações são divulgadas junto dos pais/encarregados de educação na reunião do início do ano letivo.

3. O material utilizado na atividade deverá ser arrumado em local próprio.

4. As Atividades de Enriquecimento Curricular são organizadas num dossiê pelo professor titular, que assegura uma forma de registo e elo de comunicação entre os diversos intervenientes.

5. O dossiê será constituído pelos seguintes elementos:

- Regulamento das AEC;
- Listagem dos alunos inscritos;
- Registo fotográfico dos alunos;
- Ficha de contacto dos pais/encarregados de educação;
- Ficha de desistência;
- Planificações das atividades;
- Horário das atividades;
- Folha de comunicação entre docentes titulares de turma e professores responsáveis pelas atividades.

6. Se as condições climatéricas não permitirem a realização das atividades programadas para o exterior, devem existir atividades de substituição (previstas pelo professor responsável) para serem realizadas em espaços protegidos.

7. Em caso de falta prevista, o professor responsável deve informar o coordenador de estabelecimento. Quando não houver possibilidade de substituição, os alunos ficam sob a vigilância de assistentes operacionais.

8. Todos os professores responsáveis assinam, diariamente, o livro de ponto da turma, onde também sumariam as atividades realizadas e registam as eventuais faltas dos alunos.

9. Em caso de acidente, o professor responsável deve comunicar a ocorrência ao professor titular de turma no prazo de vinte e quatro horas, a fim de que este preencha o formulário de ocorrência e o remeta ao Diretor.

10. Os professores responsáveis devem informar regularmente o professor titular, para que este esteja a par de todo o processo ensino/aprendizagem dos seus alunos nestas atividades.

Artigo 30.º - Seguro Escolar

1. O seguro escolar cobre qualquer acidente que ocorra durante o tempo e espaço de realização das AEC, bem como o trajeto de e para as instalações fora da escola em que estas se desenvolvam.

2. Deverá o professor das AEC preencher o registo de acidente escolar, entregando-o à coordenação de estabelecimento.

3. O professor das atividades não deverá abandonar o grupo/turma, mas antes chamar um assistente operacional que deverá cooperar no ato do socorro ao aluno sinistrado e proceder ao acompanhamento deste ao centro de saúde ou hospital, sendo o encarregado de educação, de imediato, posto ao corrente da situação.

4. O encarregado de educação é responsável por eventuais danos causados pelo seu educando sempre que, comprovadamente, este tenha agido dolosamente.

Artigo 31.º - Supervisão

1. A supervisão pedagógica ao acompanhamento das atividades é efetuada pelo professor titular da turma, tendo em vista a articulação com as atividades curriculares.

2. Na sequência deste acompanhamento, é definida uma metodologia de trabalho de avaliação das atividades, entre os professores responsáveis e os professores titulares, em data e horário a definir no início do ano letivo.

Artigo 32.º - Atividades de Enriquecimento Curricular nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário

Consideram-se atividades de enriquecimento curricular, nos 2.º, 3.º Ciclos do ensino básico e ensino secundário, o Desporto Escolar e os Clubes.

Artigo 33.º - Desporto Escolar

1. O Desporto Escolar (a seguir designado por DE) segue as normas superiormente determinadas pela legislação em vigor e só poderá funcionar se tiver a dimensão de Projeto de Escola, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2. O programa do DE compreende duas vertentes:

a) Atividade externa, que deverá ser entendida como toda a atividade desportiva desenvolvida no âmbito das diversas vertentes do DE (grupos/equipa) através da participação em encontros interescolas, de caráter competitivo (apuramento seletivo/campeonatos nacionais) ou de caráter não competitivo (encontros/convívios);

b) Atividade interna, organizada como uma extensão das atividades curriculares da disciplina de Educação Física.

3. Os alunos que queiram participar nas diferentes atividades do DE terão de apresentar documentação devidamente assinada pelo respetivo encarregado de educação, nomeadamente:

a) Informação/autorização onde conste o horário/local de funcionamento da atividade interna;

b) Autorização onde conste o horário/local de funcionamento da atividade externa.

4. Os responsáveis pelas modalidades incluídas no Desporto Escolar terão que possuir requisitos incluídos nas normas superiormente determinadas.

5. As atividades no âmbito do DE realizar-se-ão, preferencialmente, durante o período de funcionamento da Escola, em tempos não letivos, salvaguardando-se o período de almoço dos alunos.

6. Os alunos poderão ser excluídos das atividades a realizar no âmbito do DE, por faltas não justificadas ou por razões de comportamento.

7. Sempre que seja alterado o horário das atividades do DE, o facto deve ser comunicado ao encarregado de educação.

8. Podem os alunos do 1º ciclo, com idades correspondentes às dos escalões do DE, participar nas atividades.

9. Os pais/encarregados de educação deverão diligenciar no sentido de, previamente, ser realizado um controlo médico ao praticante do DE. Este acompanhamento médico deve ser, numa primeira fase, da responsabilidade do médico de família.

10. O regulamento do DE encontra-se no anexo I deste Regulamento Interno.

Artigo 34.º - Clubes

1. Para os efeitos do presente regulamento são considerados clubes todas as atividades de âmbito de enriquecimento curricular.

2. As atividades referidas no número anterior, dirigidas aos alunos e dinamizadas e orientadas por um ou mais docentes, visando o estudo e/ou prática de uma determinada atividade, poderão designar-se por "clube", "oficina", "ateliê" ou outro.

3. O funcionamento dos clubes e as atividades por eles desenvolvidas fazem parte do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

4. Os docentes interessados em constituir um clube devem apresentar a sua proposta ao coordenador de projetos, que as apresenta em Conselho Pedagógico.

5. As propostas para constituição de clubes, ou para a sua continuidade, devem preferencialmente ser apresentadas e

aprovadas no final do ano letivo anterior ao início das atividades.

6. Do projeto de candidatura de funcionamento de um clube deve constar:

- Identificação do coordenador do clube;
- Identificação de outros professores intervenientes;
- Identificação de outras entidades ou pessoas intervenientes no projeto;
- Objetivos gerais do projeto, que deverão convergir para os definidos no Projeto Educativo do Agrupamento;
- Estimativa do número de alunos envolvidos ou a envolver;
- Descrição e calendarização das atividades previstas;
- Materiais e equipamentos necessários;
- Identificação dos espaços onde o projeto se irá desenvolver;
- Financiamento necessário;
- Forma de divulgação do projeto;
- Identificação clara dos critérios e instrumentos de avaliação de todo o processo de desenvolvimento das atividades.

7. A carga horária dos clubes será definida pelo Diretor nos termos da legislação em vigor.

8. No final do ano letivo, deve ser entregue ao coordenador de projetos um relatório de atividades, assim como um relatório de contas, quando tal se justificar.

9. A execução dos relatórios previstos no número anterior é da responsabilidade do coordenador do clube.

10. A participação dos alunos nas atividades dos clubes não deve interferir com a sua participação nas atividades letivas.

11. A participação dos alunos nas atividades dos clubes deve refletir-se na sua avaliação global final, em termos a definir no Projeto de Desenvolvimento do Currículo e nos respetivos Planos de Turma.

12. Para efeitos do número anterior, deve o coordenador do clube indicar aos respetivos diretores de turma os alunos que estão integrados no clube, assim como fornecer informação sobre a participação e empenho nas atividades do mesmo.

13. Se, por qualquer motivo, um dos docentes abandonar um clube do qual faz parte, deverá apresentar ao órgão de gestão do Agrupamento a justificação dessa desistência.

14. Compete ao órgão de gestão e administração através do coordenador de projetos informar o Conselho Pedagógico, no final do ano letivo, dos resultados da atividade dos clubes, possibilitando eventuais reformulações.

Artigo 35.º - Outros projetos

1. Poderá o Agrupamento, através da escola sede, aderir a outros projetos de carácter duradouro ou temporário, desde que enquadrados no Projeto Educativo e no plano anual de atividades do Agrupamento.

2. Os projetos podem envolver só os estabelecimentos de educação/ensino ou podem ser estabelecidas parcerias com outras instituições.

SECÇÃO IV - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artigo 36.º Componente de apoio à família no 1.º Ciclo

1. Quando as necessidades das famílias o justificarem, pode ser oferecida uma componente de apoio à família no 1.º Ciclo, a assegurar pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, mediante acordo com o AECB.

2. A componente de apoio à família no 1.º Ciclo destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento curricular e durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

3. Na ausência de instalações que estejam exclusivamente destinadas à componente de apoio à família no 1.º Ciclo do ensino básico, os espaços escolares devem igualmente ser disponibilizados para este efeito, exceto salas utilizadas para a atividade letiva.

Artigo 37.º Atividades de animação e apoio à família no Pré-Escolar

1. As atividades de AAAF no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação pelo órgão competente do Agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com legislação em vigor.

Artigo 38.º - Planificação, organização e funcionamento das atividades

1. As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes do agrupamento tendo em conta as necessidades das famílias e os recursos humanos, técnico-pedagógicos e de espaços existentes nas instalações escolares do Agrupamento, salvaguardando a qualidade do atendimento prestado às crianças.

2. O levantamento das necessidades dos pais/encarregados de educação para efeitos de funcionamento da componente de apoio à família deverá ser feito no período da matrícula com o preenchimento do campo respetivo na ficha de matrícula e confirmada no início da atividade letiva.

3. As AAAF família destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário das atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.

4. As AAAF são implementadas pela Autarquia.

Artigo 39.º - Supervisão Pedagógica

1. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF no âmbito da educação pré-escolar, tendo em vista garantir a qualidade das atividades, bem como a articulação com as atividades curriculares.

2. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:

- Programação das atividades;
- Avaliação da sua realização;
- Reuniões com os pais/encarregados de educação, nos termos legais.

TÍTULO III – ESTRUTURAS E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - Administração e gestão do Agrupamento

Artigo 40.º - Gestão financeira

1. A gestão financeira do Agrupamento segue o princípio da gestão por objetivos, cabendo ao Conselho Administrativo orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:

- Orçamento do Agrupamento (dotação do Estado);
- Orçamento de dotação com compensação em receita.

2. Devem os critérios de natureza administrativa subordinar-se sempre aos critérios de natureza pedagógica e científica.

Artigo 41.º - Órgãos

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento devem subordinar-se aos princípios orientadores consignados nos termos da lei em vigor.

2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:

- O Conselho Geral;
- O Diretor;
- O Conselho Pedagógico;
- O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – Conselho Geral

Artigo 42.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 43.º - Composição

1. O Conselho Geral é constituído por 21 membros, sendo:

- 7 representantes do corpo docente;
- 2 representantes do pessoal não docente;
- 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
- 2 representantes dos alunos, com idade igual ou superior a 16 anos;

- 3 representantes do município;
 - 3 representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões, sem direito a voto.

Artigo 44.º - Competências

1. Compete ao Conselho Geral:

- Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
- Eleger o Diretor, nos termos da legislação em vigor;
- Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
- Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
- Aprovar o relatório de contas de gerência;
- Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- Participar, nos termos definidos na legislação em vigor, no processo de avaliação de desempenho do Diretor;
- Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- Aprovar o mapa de férias do Diretor;
- Deliberar sobre a recondução do diretor ou abertura do procedimento concursal para realização de nova eleição. Essa decisão é tomada até 60 dias antes do termo do mandato do diretor em reunião do conselho geral, por voto secreto;
- Exonerar o diretor em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão e quando assim for deliberado por maioria de 2/3 dos membros em efetividade de funções, no final do ano letivo ou a requerimento do interessado, com a antecedência mínima de 45 dias e ainda na sequência de processo disciplinar que determine a cessação da sua comissão de serviço;
- Propor a realização de diligências consideradas indispensáveis, nomeadamente as conducentes à cessação do mandato do diretor;
- Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste;

- x) Apresentar e aprovar pareceres, recomendações, propostas, requerimentos e moções, por escrito, respeitantes a matéria da sua competência;
 - y) Analisar os relatórios críticos que lhe são apresentados pelo diretor e pelo presidente do conselho geral com vista a uma melhoria de procedimentos;
 - z) Elaborar ou rever o seu próprio regimento, cuja aprovação deve ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
 3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
 4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
 5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 45.º - Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 46.º - Designação de representantes

- 1 - Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
- 2 - Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 3 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 4 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 5 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Representantes de instituições locais com as o AECB já desenvolve atividades ou tem protocolos;
 - b) Representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico relevantes para o AECB;

- c) Individualidades de reconhecido mérito.
6. Os convites a dirigir aos representantes da comunidade local são formulados em nome do Conselho Geral do AECB, dando-se um prazo de dez dias úteis para a respetiva aceitação ou não aceitação.

Artigo 47.º - Eleições

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos e dos pais/encarregados de educação candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. A eleição realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
3. As assembleias eleitorais são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral, em exercício de funções, ou por quem legalmente o substitua, dando início aos dois processos eleitorais.
4. As convocatórias e o regulamento eleitoral mencionam as normas práticas de cada processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de quinze dias, nos locais de estilo das Escolas do Agrupamento.
5. O regulamento eleitoral do Conselho Geral encontra-se no Anexo II do presente Regulamento Interno.

Artigo 48.º - Entrada em funcionamento, tomada de posse e eleição do Presidente

1. A entrada em funcionamento do Conselho Geral deverá ocorrer até 30 dias após a eleição.
2. Os membros do Conselho Geral tomam posse na primeira reunião ordinária após a conclusão de todos os processos de designação e eleição.
3. A reunião a que se refere o número anterior é convocada, pelo menos, com 48 horas de antecedência e dirigida pelo Presidente do Conselho Geral cessante, ou por quem legalmente o substitua.
4. O Presidente do Conselho Geral pode ser qualquer um dos membros que integram o órgão, à exceção dos representantes dos alunos.
5. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
6. Na eleição a que se refere o número anterior, têm direito a voto todos os membros do Conselho Geral já empossados.

Artigo 49.º - 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 e dos alunos tem a duração de 2 anos letivos.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderam a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas de acordo com o ponto 4

21

do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 50.º - Incompatibilidade

1. Os representantes, no Conselho Geral, do pessoal docente não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
2. Os membros da direção, os coordenadores de estabelecimentos de educação/ensino e os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do Conselho Geral.

SECÇÃO II – Diretor

Artigo 51.º - Definição

1- O Diretor é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 52.º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz-se acompanhar dos documentos referidos na alínea a) do número anterior sobre os pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar todos os coordenadores de estabelecimento de educação e ensino;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação em vigor;
 - d) Intervir nos termos da legislação em vigor no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - f) Viabilizar a atividade das associações de pais, disponibilizando instalações adequadas para as suas atividades e um espaço próprio para afixação de convocatórias ou de outra documentação no âmbito da sua atividade.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento de educação/ensino as competências referidas nos números anteriores, com exceção da alínea d) do n.º 5 deste artigo.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 53.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo 24.º deste RI.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, 5 anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem as condições previstas na legislação em vigor.
5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 54.º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias constantes na legislação em vigor e no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
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. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) A identificação do Agrupamento;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados na legislação;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação do seu mérito e da sua relevância para o exercício das funções de Diretor;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 55.º - Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal e a avaliação das candidaturas efetuam-se nos termos da lei.

Artigo 56.º - Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos

- mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos na lei.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação, pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 57.º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 58.º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto dos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos da legislação em vigor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

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

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

8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Quando a cessação do mandato do Diretor ocorrer antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do AECB até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, a gestão do Agrupamento é assegurada por uma Comissão Administrativa Provisória.

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

Artigo 59.º - Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais;

f) 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;

g) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade;

h) O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 60.º - Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.

2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 61.º - Direitos específicos

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

2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, devidamente fixado por decreto regulamentar.

Artigo 62.º - Deveres do Diretor

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

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da Administração Educativa;

b) Manter permanentemente informada a Administração Educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 63.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado por um Subdiretor e por um número de Adjuntos a definir de acordo com a legislação em vigor.

2. O Diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

3. O Subdiretor e os Adjuntos que sejam docentes da Educação Pré-Escolar ou do 1.º ciclo devem ficar adstritos a uma componente letiva.

4. O Subdiretor e os Adjuntos que sejam docentes do 2.º ou 3.º ciclos ou do ensino secundário devem ter componente letiva.

5. Nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação pelo Despacho Normativo n. 10-A/2015,

24

de 19 de junho, o Diretor pode designar três adjuntos, número correspondente aos diferentes níveis de ensino lecionados no Agrupamento:

- Educação pré-escolar e ou o 1.º ciclo do ensino básico — 1 Adjunto;
 - 2.º ou o 3.º ciclo do ensino básico ou ensino secundário — 1 Adjunto;
 - Ensino secundário, independentemente do regime e da modalidade de frequência — 1 Adjunto;
6. O Diretor pode designar como adjunto um docente que pertença a ciclo ou nível de ensino diferente daquele que determinou a fixação do respetivo número.

Artigo 64.º - Assessoria da Direção

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

SECCÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 65.º - Definição

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

Artigo 66.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 12 membros:
- Diretor, por inerência Presidente do Conselho Pedagógico
 - Coordenador do Departamento do Pré-Escolar;
 - Coordenador do Departamento do 1.º Ciclo;
 - Coordenador do Departamento de Línguas;
 - Coordenador do Departamento de Ciências Humanas e Sociais;
 - Coordenador do Departamento de Ciências Exatas, da Natureza e Tecnologias;
 - Coordenador do Departamento de Expressões;
 - Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - Coordenador dos Diretores de Turma;
 - Coordenador de Projetos;
 - Coordenador da Biblioteca Escolar;
 - Coordenador das Ofertas Formativas;
2. O regimento do Conselho Pedagógico fixará o número, a natureza e a composição das comissões de trabalho a criar, bem como as funções e competências a atribuir a cada uma delas.

- Sempre que necessário, o Presidente do Conselho Pedagógico poderá solicitar a presença de outros elementos que se considerem pertinentes para os assuntos a tratar.
- O Diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 67.º - Competências

1. As competências do Conselho Pedagógico são as definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 68.º - Funcionamento

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

Artigo 69.º - Designação dos representantes

- Os Coordenadores e os representantes das estruturas de orientação educativa são recrutados nos termos fixados no presente Regulamento Interno para cada uma dessas estruturas.
- O Coordenador de Projetos é designado pelo Diretor.
- Os Coordenadores de Diretores de Turma são designados pelo Diretor, de entre os Diretores de Turma do 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário.
- O Coordenador de Educação Especial é um docente designado pelo Diretor, de entre os docentes do Subdepartamento de Educação Especial.
- O Coordenador da Biblioteca Escolar é um docente designado pelo Diretor.
- Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ter assento no Conselho Pedagógico.
- O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

SECCÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 70.º - Definição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 71.º - Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
- O Diretor, que preside;
 - O Subdiretor, ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;

c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, ou quem o substitua.

Artigo 72.º - Competências

1. Ao Conselho Administrativo compete:

- Aprovar o Projeto de Orçamento Anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
- Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento de Escolas;
- Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento de Escolas;
- Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 73.º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

CAPÍTULO II - Organização pedagógica/estruturas de orientação educativa

Artigo 74.º - Estruturas de orientação educativa

1. 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, constituem-se um conjunto de estruturas que irão colaborar com o Conselho Pedagógico e o Diretor.

2. A estas estruturas compete, em especial:

- A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- A elaboração de propostas para o Projeto Curricular do Agrupamento;
- A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I - Departamentos Curriculares

Artigo 75.º - Identificação

1. No Agrupamento, a articulação curricular é assegurada por Departamentos Curriculares, que visam sobretudo o reforço desta e da interdisciplinaridade, de acordo com as áreas disciplinares, disciplinas e os cursos lecionados, o

número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo Agrupamento.

2. No Agrupamento constituem-se os Departamentos Curriculares que integram os docentes dos seguintes grupos de recrutamento/disciplinas:

Quadro 2- Composição dos Departamentos

Departamento	Grupo de Recrutamento	Subdepartamentos
Pré-Escolar	100	
1.º Ciclo	110	Inglês
	120	
Línguas	200/210	Português Inglês Português Francês Inglês
	220	
	300	
	320	
	330	
Ciências Humanas e Sociais	200	Português e Estudos Sociais/História Educação Moral e Religiosa Católica História Geografia Filosofia Economia e Contabilidade
	290	
	400	
	420	
	410	
	430	
Ciências Exatas, da Natureza e das Tecnologias	230	Matemática e Ciências Naturais Matemática Físico-Química Ciências Naturais Informática
	500	
	510	
	520	
	550	
Expressões	240/530	EVT / Educação Tecnológica Educação Musical Artes Visuais Educação Física Educação Especial
	250	
	600	
	260/620	
	910	

3. Os Departamentos organizam-se internamente em Subdepartamentos. Nas situações em que o mesmo grupo de recrutamento se integre em mais do que um Subdepartamento, devem estes reunir-se pelo menos uma vez por período, para articular atividades.

Artigo 76.º - Composição

- Cada Departamento Curricular é composto pelos professores que integram os respetivos grupos de recrutamento.
- O Departamento Curricular é coordenado por um docente eleito pelos seus membros, de entre uma lista de três elementos propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- O mandato do Coordenador de Departamento tem a duração de quatro anos.

4. O mandato a que se refere o número anterior pode cessar, a qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
5. O Departamento reúne-se ordinariamente uma vez por mês.

Artigo 77.º - Competências do Departamento Curricular

1. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento os planos de estudo estabelecidos a nível nacional, criando condições para fortalecer o processo de autonomia pedagógica.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
3. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo.
4. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, a prevenir a exclusão e a promover a inclusão.
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos.
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
7. Identificar necessidades de formação de docentes.
8. Analisar e refletir sobre as orientações pedagógicas e as práticas educativas e o seu contexto.
9. Gerir de uma forma eficaz todo o material didático e pedagógico pertencente ao Departamento.
10. Colaborar na organização, elaboração e calendarização dos exames de alunos autopropostos.
11. Elaborar e aprovar o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias de mandato, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
12. Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades.
13. Assegurar a participação em projetos ou atividades integradas no Plano Anual de Atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento.
14. Propor atividades de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com os interesses dos alunos e os recursos do Departamento.
15. Analisar propostas de projetos a apresentar ao Conselho Pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento e avaliar a sua implementação.
16. Propor critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e de avaliação dos alunos.
17. Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente cometidas.

Artigo 78.º - Competências do Coordenador de Departamento

São competências do Coordenador de Departamento:

1. Garantir a articulação entre o Departamento Curricular e o Conselho Pedagógico.
2. Apresentar as propostas do Departamento a incluir no Plano Anual de Atividades, garantindo a participação dos professores do Departamento.
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular.
4. Propor e planificar formas de atuação, visando a articulação e a uniformidade de critérios entre as várias equipas pedagógicas.
5. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas.
6. Dinamizar a participação do Departamento na discussão e apresentação de propostas relacionadas com o Regulamento Interno e com o Projeto Educativo do Agrupamento.
7. Garantir a elaboração e a aprovação do regimento do Departamento, nos termos do presente Regulamento Interno.
8. Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
9. Proceder ao acompanhamento e avaliação das dimensões «participação na vida da escola e relação com a comunidade» e a «formação contínua e desenvolvimento profissional» ou designar um professor do Departamento para este efeito, nos termos do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.
10. Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente cometidas.

Artigo 79º - Funcionamento

1. O Departamento Curricular reúne-se em sessões ordinárias sempre que se justifique e de acordo com o Regulamento Interno de cada Departamento.
2. As reuniões são convocadas pelo respetivo Coordenador, sendo as convocatórias assinadas por este e pelo Diretor. As convocatórias são afixadas na sala de professores da escola sede com pelo menos 48 horas de antecedência e enviadas a todos os elementos do Departamento e a todas as Escolas onde os docentes exercem funções por correio eletrónico ou outra via, delas constando obrigatoriamente: dia, hora, local e ordem de trabalhos.
3. O Departamento Curricular reúne extraordinariamente:
 - a) Sob proposta de 2/3 dos seus membros;
 - b) Por solicitação do Conselho Pedagógico para emissão de pareceres;
 - c) Por solicitação do Diretor para emissão de pareceres.
4. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas com 24 horas de antecedência, devendo o Coordenador do Departamento enviar todos os esforços no sentido de notificar todos os convocados.
5. O Departamento reúne à hora marcada se estiverem presentes a maioria dos membros. Caso isso não se verifique, o Coordenador dará início à reunião trinta minutos depois da hora marcada com os professores presentes.

27

6. O Departamento Curricular reúne em sessões plenárias ou setorialmente, conforme necessário nos moldes seguintes:

- Por Níveis de Educação e Ensino do Agrupamento;
 - Por Grupos de Recrutamento do Agrupamento;
 - Por Áreas Disciplinares do Agrupamento;
 - Por Atividades / Projetos do Agrupamento;
7. De todas as reuniões deverão ser lavradas atas.
8. O local de realização das reuniões de Coordenação deve respeitar o estipulado em Regimento Interno e, em caso omissivo, devem ser realizadas na Escola Sede.
9. As faltas dadas a reuniões plenárias de Departamento Curricular ou das Sessões para as quais o docente tenha sido expressamente convocado são justificadas nos termos da lei.
10. Em caso de ausência do Coordenador de Departamento da Educação Pré-escolar, as reuniões serão presididas pelo docente com maior tempo de serviço.
11. Em caso de ausência do Coordenador de Departamento do Primeiro Ciclo as reuniões serão presididas pelo docente com maior tempo de serviço, que se encontre presente.
12. Nos restantes Departamentos Curriculares, em caso de ausência do Coordenador de Departamento, as reuniões serão presididas pelo Coordenador de Área Disciplinar com maior tempo de serviço.
13. O Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar reunirá em articulação curricular com o Conselho de Docentes do 1º Ciclo sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no PAA do Agrupamento, bem como a avaliação numa perspetiva de abordagem sequencial do percurso das aprendizagens das crianças.

SECCÃO II - Subdepartamentos

Artigo 80.º - Composição e funcionamento

- Os Departamentos organizam-se em Subdepartamentos, de forma a tornar mais funcional a ação pedagógica e científica específica de cada grupo de recrutamento.
- A divisão em Subdepartamentos é a constante no quadro 2 deste Regulamento Interno.
- Cada Subdepartamento reúne-se no princípio e no fim de cada período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de 1/3 dos restantes.

Artigo 81.º - Coordenador do Subdepartamento

- O Subdepartamento é coordenado por um professor profissionalizado designado pelo Diretor, por um período de quatro anos.
- O coordenador do Subdepartamento será substituído no exercício do cargo quando perder a qualidade que determinou a respetiva designação ou se encontrar incapacitado por um longo período de tempo.

3. Na situação referida no número anterior, o novo coordenador do Subdepartamento designado completará o mandato do primeiro.

Artigo 82.º - Competências do Coordenador do Subdepartamento

- Coordenar a ação pedagógica e científica da(s) sua(s) disciplina(s).
- Articular com os coordenadores de Departamentos Curriculares as atividades a desenvolver.
- Gerir as instalações, os equipamentos e os materiais, promovendo o uso adequado de todos os recursos disponíveis e assegurando a sua manutenção.

Artigo 83.º - Mandato

- O mandato do Coordenador de Subdepartamento é de quatro anos caso o docente se mantenha no Agrupamento, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 84.º - Articulação Curricular

- A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
- As reuniões de articulação ocorrem no início do ano, uma por período e quando for necessário.
- O coordenador da Reunião de Articulação Curricular (RAC) é nomeado anualmente pelo Diretor.

Artigo 85.º - Regime de funcionamento das Reuniões de Articulação Curricular

- RAC Pré-Escolar e 1º Ciclo – reúne todos os educadores titulares de turma e os professores que lecionam o 1.º ano de escolaridade no 1.º Ciclo.
- RAC 1.º Ciclo e 2.º Ciclo – reúne os professores que lecionam o 4.º ano do 1.º Ciclo, com os professores que lecionam Português e Matemática no 5.º ano do 2.º Ciclo.
- RAC 1.º Ciclo e 2.º Ciclo de Inglês – reúne os professores no Subdepartamento.
- RAC 2.º Ciclo e 3.º Ciclo – reúne os professores que lecionam o 6.º ano do 2.º Ciclo, com os professores que lecionam o 7.º ano do 3.º Ciclo, nas seguintes disciplinas: Português do 2.º Ciclo com Português do 3.º Ciclo; Matemática do 2.º Ciclo com Matemática do 3.º Ciclo; Inglês do 2.º Ciclo com Inglês do 3.º Ciclo; História e Geografia de Portugal do 2.º Ciclo com História e Geografia do 3.º Ciclo; Ciências Naturais do 2.º Ciclo com Ciências Naturais do 3.º Ciclo; EVT do 2.º Ciclo com EV e ET do 3.º Ciclo; TIC do 2.º Ciclo com TIC do 3.º Ciclo.
- RAC 2.º Ciclo e 3.º Ciclo de Educação Física – reúne os professores no subdepartamento
- RAC 3.º Ciclo e Ensino Secundário – reúne os professores nos Subdepartamentos.

SECÇÃO III - Coordenação de estabelecimento

Artigo 86.º - Definição

1. A coordenação dos estabelecimentos de escolas do Agrupamento de Escolas é assegurada por um Coordenador.
2. Na escola sede do agrupamento e nas escolas a ele pertencentes, com menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação do cargo de Coordenador.
3. O Coordenador de Estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções.
4. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 87.º - Competências

1. Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes do estabelecimento, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada criança/aluno;
 - d) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;
 - f) Organizar e manter atualizado o livro de inventário do respetivo estabelecimento, garantindo ainda a correta gestão dos espaços e equipamentos;
 - g) Garantir aos docentes do estabelecimento a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
 - h) Comunicar superiormente todas as infrações de pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento;
 - i) Tomar conhecimento dos problemas graves de disciplina relativos às crianças/alunos e, em articulação com o Diretor de Turma ou docente titular de sala/turma e o respetivo Departamento, apresentar propostas de resolução dos mesmos;
 - j) Tomar conhecimento de todos os documentos recebidos e enviados;
 - k) Tomar conhecimento de todas as faltas dadas pelos docentes e pessoal não docente;
 - l) Enviar, para o Diretor, os mapas das presenças dos professores das AEC, designadamente os que são recrutados por entidade externas;
 - m) Enviar os mapas do leite, o registo de faltas do pessoal docente e não docente;

- n) Proceder ao preenchimento de todos os documentos solicitados pelo Diretor e prestar todos os esclarecimentos que ele solicitar;
- o) Presidir e coordenar as reuniões de conselho de escola;
- p) Coordenar e supervisionar as atividades de apoio à família;
- q) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO IV – Conselho de Escola no 1º Ciclo e Pré-Escolar.

Artigo 88.º - Identificação e composição

1. Cada Conselho de Escola integra todos os docentes que exerçam funções nos mesmos, à exceção dos docentes de Educação Inclusiva, os quais poderão participar sempre que se justifique.
2. Poderão, ainda, participar nos Conselhos de Escola outros elementos da comunidade escolar e educativa, sempre que se justifique.
3. Serão constituídos Conselhos de Escola nas escolas com 1.º Ciclo e Pré-Escolar.

Artigo 89.º - Competências

1. Compete a cada Conselho de Escola:
 - a) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
 - b) Planificar e avaliar atividades do Plano Anual de Atividades;
 - c) Apresentar sugestões para o Regulamento Interno;
 - d) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças/alunos no respetivo estabelecimento;
 - e) Colaborar com o Diretor e o Conselho Pedagógico na organização das atividades educativas do respetivo estabelecimento;
 - f) Colaborar com o coordenador de estabelecimento na identificação das necessidades em equipamentos e meios didáticos;
 - g) Promover a articulação entre os docentes da educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo do ensino básico, no sentido de promover a integração da criança/aluno e o acompanhamento do seu percurso escolar.

Artigo 90.º - Funcionamento

1. O Conselho de Escola reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no fim de cada período.

SECÇÃO V - Conselhos de Docentes de Avaliação – 1.º Ciclo

Artigo 91.º - Identificação e composição

1. O conselho de docentes de avaliação é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º Ciclo dos estabelecimentos que constituem o Agrupamento.
2. No conselho de docentes de avaliação, podem ainda intervir, sem direito a voto, os professores de Apoio Educativo e de Educação Especial.

Artigo 92.º - Presidente do Conselho de Docentes de Avaliação

1. As reuniões do conselho de docentes de avaliação são presididas pelo Coordenador de Departamento.
2. O presidente do conselho de docentes de avaliação designa, de entre os restantes membros deste conselho, um secretário que o assiste na condução das reuniões.
3. Nas faltas ou impedimentos do presidente do conselho de docentes de avaliação, o mesmo é substituído pelo secretário por ele designado.

Artigo 93.º - Funcionamento do Conselho de Docentes de Avaliação

1. O conselho de docentes de avaliação reúne, ordinariamente, uma vez, no final de cada período letivo, para atribuição da avaliação sumativa aos alunos do 1.º Ciclo.
2. O conselho de docentes de avaliação deve ser ouvido para a atribuição da avaliação final em cada área disciplinar, sendo do professor titular de turma esta competência.
3. As deliberações do conselho de docentes de avaliação devem resultar do consenso dos seus membros, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes de avaliação devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. As deliberações do conselho de docentes de avaliação só podem ser tomadas por maioria, tendo o presidente deste conselho voto de qualidade em caso de empate.
6. De todas as reuniões deste conselho deve ser lavrada ata, devendo ficar registadas nesta todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
7. O funcionamento interno desta estrutura rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

SECÇÃO VI - Docente titular de sala/turma

Artigo 94.º - Identificação

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos são da responsabilidade dos educadores de infância na Educação Pré-Escolar e, no 1º Ciclo, do professor titular da turma.

Artigo 95.º - Competências

1. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da lei, compete aos educadores de infância:
 - a) Elaborar, desenvolver e avaliar o projeto curricular de grupo, baseado nas orientações curriculares, metas de aprendizagem, Projeto de Desenvolvimento do Currículo e de acordo com o Projeto Educativo;
 - b) Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças, proporcionando processos de desenvolvimento e de aprendizagem pensados e organizados intencionalmente;
 - c) Organizar os espaços e os materiais de modo a proporcionar às crianças experiências educativas integradas e inclusivas, baseadas na autonomia, responsabilidade e liberdade;
 - d) Proceder à organização do tempo e da rotina educativa de forma flexível e diversificada, favorecendo a apreensão de referências temporais pelas crianças;
 - e) Observar a criança/grupo para conhecer as suas competências, interesses e dificuldades, adequando o processo educativo às suas capacidades e necessidades;
 - f) Identificar diferentes ritmos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com outras estruturas do Agrupamento e outras entidades;
 - g) Planificar as atividades que sirvam objetivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens significativas nas áreas do desenvolvimento;
 - h) Agir de forma a enriquecer as experiências/vivências das crianças, através do processo educativo, envolvendo as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver numa dinâmica relacional e comunicativa;
 - i) Avaliar numa perspetiva formativa a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
 - j) Orientar a ação do pessoal não docente que o coadjuva;
 - k) Articular com os docentes do 1.º Ciclo de forma a proporcionar situações de intercâmbio e informação, tendo em vista a continuidade no processo educativo;
 - l) Coordenar e supervisionar as atividades de apoio à família;
 - m) Prestar informações no âmbito da atividade e participação e ambiente do aluno com Necessidades Específicas (NE), com vista a contribuir para a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos dos alunos com NEE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
 - n) Coordenar e elaborar com o docente de Educação Especial e os encarregados de educação o Programa Educativo Individual (PEI) de alunos com NEE, suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação;
 - o) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de caráter permanente;
 - p) Entregar ao coordenador do departamento de educação Pré-Escolar os documentos relativos aos alunos com NEE de caráter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico.

30

2. O professor titular de turma, no 1.º Ciclo, é responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da Lei, compete aos professores do 1.º Ciclo do ensino básico:

- a) Elaborar, avaliar e assegurar o desenvolvimento do Plano de Turma de forma integrada e de articulação interdisciplinar;
- b) Avaliar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino/aprendizagem, de acordo com o Projeto de Desenvolvimento do Currículo e o Projeto Educativo;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com outras estruturas do Agrupamento e outras entidades;
- e) Assegurar a adaptação do currículo às características dos alunos;
- f) Promover atividades diversificadas e diferenciadas visando o desenvolvimento do aluno;
- g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- h) Proceder à avaliação, numa vertente contínua e sistemática, da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de capacidades dos alunos;
- i) Elaborar planos de acompanhamento pedagógico a aplicar aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer área disciplinar;
- j) Identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem e definir estratégias e atividades de modo a otimizar esta capacidade;
- k) Disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
- l) Delinear e propor atividades de complemento curricular;
- m) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
- n) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com os alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que se julguem convenientes aplicar;
- o) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada aluno;
- p) Propor ao conselho de docentes de avaliação manter um aluno retido na mesma turma a que já pertencia, para posterior decisão do Diretor;
- q) Participar na planificação, supervisionar pedagogicamente e fazer o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular;
- r) Estimular e promover atividades que promovam a relação escola-meio;

- s) Colaborar na identificação de necessidades de apoio socioeducativo e no respetivo acompanhamento;
- t) Preencher diariamente os mapas do leite;
- u) Propor medidas educativas para a elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NEE;
- v) Referenciar alunos que iniciem NEE para a Educação Inclusiva, ouvidos os encarregados de educação;
- w) Prestar informações no âmbito da atividade e participação e ambiente do aluno com NEE, com vista a contribuir para a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos dos alunos com NEE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- x) Coordenar e elaborar com o docente de Educação Especial e os encarregados de educação o Programa Educativo Individual (PEI) de alunos com NEE, suas revisões e os respetivos relatórios de avaliação;
- y) Elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e outros intervenientes, o Relatório Circunstanciado dos alunos com NEE de caráter permanente;
- z) Entregar ao coordenador do Departamento do 1.º Ciclo os documentos relativos aos alunos com NEE de caráter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VII - Conselho de Turma

Artigo 96.º - Identificação

1. O conselho de turma é a estrutura base de coordenação pedagógica horizontal nos 2.º e 3.º Ciclos, centrado nos alunos, que acompanha o seu percurso escolar e pessoal, realiza a gestão disciplinar e a avaliação do rendimento e assiduidade dos discentes.

Artigo 97.º - Constituição

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais/encarregados de educação dos alunos da turma e pelo delegado dos alunos.
2. Nas turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais, fazem também parte dos respetivos conselhos de turma docentes/técnicos da Educação Especial que intervêm no processo educativo dos alunos.
3. Nos conselhos de turma podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidas no percurso escolar do aluno.
4. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma integra apenas os docentes/técnicos.

Artigo 98.º - Competências

1. São atribuições do conselho de turma:
 - a) Articular as atividades dos professores da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
 - b) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;

- c) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- d) Elaborar o plano de turma;
- e) Promover, articular e avaliar as atividades a desenvolver na oferta complementar;
- f) Operacionalizar os critérios de avaliação;
- g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- h) Analisar as situações de natureza disciplinar relativamente aos alunos da turma;
- i) Proceder à avaliação sumativa interna dos alunos no final de cada período letivo;
- j) Analisar e avaliar as dificuldades específicas de aprendizagem dos alunos;
- k) Referenciar alunos que iniciem NEE para a Educação Inclusiva, ouvidos os encarregados de educação;
- l) Propor medidas educativas para a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos dos alunos com NE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- m) Propor medidas educativas para a elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos com NE de caráter permanente, em colaboração com o docente de Educação Especial;
- n) Avaliar, em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna, a implementação das medidas estabelecidas no Programa Educativo Individual dos alunos com NE de caráter permanente;
- o) Rever, sempre que seja necessário, o Programa Educativo Individual dos alunos com NE de caráter permanente;
- p) Proceder obrigatoriamente à revisão, no final do Ciclo, do Programa Educativo Individual dos alunos com NE de caráter permanente;
- q) Tomar decisões relativas à avaliação sumativa interna;
- r) Decidir quanto à avaliação final, sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina;
- s) Atribuir a classificação final de cada disciplina, no final do 3.º período;
- t) Tomar decisões de transição ou progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o Ciclo subsequente;
- u) Propor ao Conselho Pedagógico casos especiais de transição;
- v) Analisar os pedidos de revisão e deliberar, decidindo confirmar ou modificar a avaliação, elaborando um relatório pormenorizado;
- w) Analisar a situação dos alunos sujeitos à medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias;
- x) Elaborar um plano de acompanhamento pedagógico a aplicar aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar;
- y) Identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem e definir estratégias e atividades de modo a otimizar esta capacidade.

Artigo 99.º - Funcionamento

1. O conselho de turma é presidido pelo respetivo Diretor de Turma.
2. Os secretários são designados pelo Diretor, sendo os seus nomes indicados em lista anexa à lista dos Diretores de Turma.
3. O conselho de turma reúne no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
4. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos membros que o integram, admitindo-se o sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
5. No caso de recurso a votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
6. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
7. Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e respetiva fundamentação.
8. Quando o conselho de turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com avaliação, participarão exclusivamente os membros docentes/técnicos.

Artigo 100.º - Equipas Educativas

1. As equipas educativas funcionam no 5.º e 6.º anos e são compostas por todos os professores do Conselho de Turma.
2. São convocadas e presididas pelo Diretor de Turma, que define a ordem de trabalhos.
3. Ocorrem uma vez por mês, podendo o Diretor de Turma solicitar a marcação de outras, se assim o entender.
4. Das reuniões é lavrada ata.

SECÇÃO VIII - Diretor de Turma

Artigo 101.º - Perfil

1. O Diretor de Turma deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade escolar, demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.
2. O Diretor de Turma deve lecionar a totalidade dos alunos da turma, sempre que possível.

Artigo 102.º - Designação

1. O Diretor de Turma é designado pelo Diretor segundo o perfil estabelecido no ponto anterior.

Artigo 103.º - Mandato

1. O Diretor de Turma é designado pelo período de um ano letivo e, sempre que possível, deve ser dada continuidade ao trabalho com os mesmos alunos nos anos subsequentes.

Artigo 104.º - Competências

1. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do Plano de Turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

2. São atribuições do Diretor de Turma:

- a) Presidir aos conselhos de turma;
- b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
- c) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma;
- d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) Reunir, sem prejuízo das atividades letivas, com os alunos da turma e/ou respetivos encarregados de educação, por sua iniciativa ou desde que assim seja solicitado pelo respetivo delegado ou subdelegado, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- f) Manter atualizado o registo de faltas, efetuando o lançamento no programa informático;
- g) Aceitar as justificações das faltas dos alunos, nos termos da lei, procedendo de acordo com esta no caso da sua não justificação;
- h) Cumprir os procedimentos previstos na legislação em vigor em relação às faltas injustificadas;
- i) Contactar, sempre que tal se justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- j) Informar o Diretor dos casos graves ou muito graves de comportamento suscetíveis de constituir infração disciplinar;
- k) Acompanhar, na audiência oral, se necessário, o aluno sujeito a instrução de procedimento disciplinar;
- l) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação, do aproveitamento escolar, do comportamento, das faltas e das atividades escolares, na sua vertente positiva e preventiva da conduta do aluno;
- m) Coordenar a elaboração e a revisão dos Programas Educativos Individuais e Relatórios de Avaliação dos alunos com NEE de carácter permanente, em colaboração com os demais intervenientes previstos na lei;
- n) Elaborar em conjunto com a da Equipa Multidisciplinar da Educação Inclusiva e outros intervenientes, a avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à Inclusão;
- o) Entregar ao coordenador do subdepartamento de Educação Especial os documentos relativos aos alunos com NE de carácter permanente, a submeter ao Conselho Pedagógico;

- p) Acompanhar os alunos na execução das medidas disciplinares a que forem sujeitos, articulando a sua ação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
- q) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
- r) Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- s) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO IX - Conselho de Diretores de Turma

Artigo 105.º - Identificação e composição

1. O Conselho de Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclos e o do Ensino Secundário é composto por todos os Diretores de Turma destes níveis de ensino do Agrupamento.

Artigo 106.º - Competências

1. Compete aos Conselhos de Diretores de Turma, sem prejuízo de outras competências fixadas na lei em vigor:

- a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação de professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias da avaliação das aprendizagens;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover formas de interação entre as escolas e a comunidade;
- e) Identificar necessidades de formação dos Diretores de Turma.

Artigo 107.º - Funcionamento

1. A coordenação pedagógica, nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário, sempre que possível, funcionará da seguinte forma:

- a) O Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo integra todos os Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
- b) O Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo e Secundário integra todos os Diretores de Turma do 3.º Ciclo e do Ensino Secundário.

2. Os conselhos mencionados no número anterior reúnem-se ordinariamente:

- a) No início e no final de cada ano letivo;
- b) Previamente a cada reunião ordinária dos Conselhos de Turma.

3. Os conselhos mencionados no n.º 1 reúnem-se extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos restantes membros, ou ainda pelo Diretor.

- Os conselhos referidos no n.º 1 são coordenados, cada qual, pelo respetivo Coordenador de Diretores de Turma, designado pelo Diretor de entre os docentes que compõem o conselho.
- Os mandatos dos Coordenadores de Diretores de Turma têm a duração de 4 anos, podendo cessar a qualquer momento por despacho fundamentado do Diretor.
- O Diretor designa um dos Coordenadores de Diretores de Turma para representar os Conselhos de Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.

SECCÃO X - Coordenação dos Diretores de Turma

Artigo 108.º - Identificação

- Os Coordenadores dos Diretores de Turma são designados pelo Diretor.

Artigo 109.º - Competências

- São atribuições do Coordenador dos Diretores de Turma:
 - Apoiar os Diretores de Turma em geral e os menos experientes em particular;
 - Promover a troca de experiências e a colaboração entre os Diretores de Turma;
 - Promove a articulação de estratégias e procedimentos do respetivo conselho;
 - Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas de enriquecimento curricular;
 - Promover a articulação das atividades no âmbito de Ética e Cidadania;
 - Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
- Compete especialmente ao Coordenador:
 - Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
 - Presidir ao conselho de Diretores de Turma.
- Compete especialmente ao Subcoordenador:
 - Coadjuvar o Coordenador;
 - Substituir o Coordenador nas suas faltas ou impedimentos.

Artigo 110.º - Mandato

- O mandato do Coordenador dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
- O Coordenador e os Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do Conselho de Diretores de Turma.

SECCÃO XI - Projetos e parcerias em desenvolvimento

Artigo 111.º - Projetos e parcerias em desenvolvimento

- No âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo e de acordo com as metas/objetivos, podem ser desenvolvidas estratégias que justifiquem a criação de projetos e parcerias. Sempre que tal venha a acontecer, serão objeto de regulamentação específica, cabendo a sua aprovação ao Conselho Pedagógico.
- Cada um dos dinamizadores de projeto(s) e parceria(s) deve apresentar anualmente ao Conselho Pedagógico um relatório de atividades.

Artigo 112.º - Objetivos

- A Escola entende as parcerias numa lógica de participação, negociação e diversificação dos vários atores educativos, perspetivando uma colaboração de parceiros sociais com fins educativos.
- São objetivos dos projetos e parcerias:
 - Promover a articulação de cada estabelecimento de educação/ensino do Agrupamento com o meio;
 - Fomentar a colaboração da comunidade na orientação e formação dos jovens;
 - Promover o aumento das experiências e dos contactos com o mundo do trabalho;
 - Tornar visível a contribuição do estabelecimento de educação/ensino para o desenvolvimento socioeconómico e cultural da região e vice-versa;
 - Promover a preparação dos jovens para a vida ativa.
- As propostas devem conter:
 - Os objetivos específicos;
 - Os nomes da equipa de docentes que acompanha o projeto;
 - Os recursos envolvidos ou a envolver;
 - A definição das metodologias de acompanhamento e avaliação do projeto.

SECCÃO XII - Coordenação dos projetos

Artigo 113.º - Identificação

- A coordenação dos projetos é uma estrutura de acompanhamento e supervisão dos projetos em execução no Agrupamento.
- O Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo agrega, genericamente, as atividades de enriquecimento e complemento curricular e outras, nomeadamente, as desenvolvidas no âmbito de projetos especiais e de clubes pedagógicos, tendo como referência os princípios, os valores, os objetivos e as metas preconizadas no Projeto Educativo do Agrupamento.
- Os Projetos de Desenvolvimento Educativo podem ser propostos pelos docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, alunos, Autarquia e outros parceiros.
- Os Projetos de Desenvolvimento Educativo implementados no Agrupamento são aprovados pelo Conselho Pedagógico, o qual dá conhecimento ao Conselho Geral.
- As propostas para desenvolvimento de Projetos de Desenvolvimento Educativo devem conter:

- a) A denominação do Projeto;
- b) Os objetivos e metas a atingir;
- c) A designação do responsável /coordenador;
- d) A designação da equipa;
- e) Os critérios de admissão dos alunos;
- f) As regras de funcionamento;
- g) O tempo de duração do Projeto;
- h) O local e horário de funcionamento;
- i) As atividades a desenvolver;
- j) Os resultados esperados;
- k) O processo de avaliação, identificando pontos fortes, fracos e a melhorar;
- l) Autoavaliação da equipa;
- m) Orçamento.

6. Os Projetos de Desenvolvimento Educativo podem apontar para uma duração máxima de quatro anos letivos.

7. Os professores que integram as equipas dos diferentes Projetos terão no seu horário horas da componente não letiva, definidas pelo Diretor, em articulação com o respetivo Coordenador de Projeto, para o desenvolvimento das respetivas atividades.

8. Para cada projeto será designado um Coordenador de Projeto de entre os elementos que nele participam.

9. Cada Coordenador elaborará um regimento interno de cada Projeto, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

10. Os Projetos podem cessar por decisão do Diretor, podendo para o efeito ouvir o Coordenador de Projetos e o Conselho Pedagógico.

Artigo 114.º - Designação

1. O Coordenador de Projetos é um docente designado pelo Diretor, de preferência professor do Quadro de Agrupamento.

Artigo 115.º - Competências do Coordenador dos Projetos

1. Compete ao Coordenador:

- a) Representar o Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo e a Educação para a Saúde em Conselho Pedagógico;
- b) Assegurar que os Projetos se integrem dentro das linhas orientadoras do Projeto Educativo;
- c) Integrar os Projetos no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, assegurando a articulação e a transversalidade das diferentes áreas curriculares e não curriculares;
- d) Promover a articulação entre os vários Projetos e os Projetos Curriculares de Turma;
- e) Acompanhar a implementação dos Projetos em articulação com os respetivos Coordenadores/responsáveis;
- f) Analisar e propor novos Projetos;
- g) Dar parecer sobre Projetos propostos;
- h) Assegurar a articulação entre os vários Projetos do Agrupamento;
- i) Avaliar os resultados finais e as metas atingidas pelos diferentes Projetos, a fim de analisar a pertinência da sua continuidade;

j) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico sobre o trabalho desenvolvido.

Artigo 116.º - Mandato

1. O Coordenador de Projetos cumpre um mandato de quatro anos.

2. O Coordenador de Projetos pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO XV – Cursos Profissionais

Artigo 117.º - Regras de funcionamento dos Cursos Profissionais

1. O Regulamento dos Cursos Profissionais encontra-se no Anexo III deste Regulamento Interno.

CAPÍTULO III – Serviços técnico-pedagógicos

SECÇÃO I - Educação Inclusiva

Artigo 118.º - Identificação, objetivos e composição

1. O Subdepartamento de Educação Especial tem a seguinte composição:

- a) Docentes do grupo de recrutamento 910;
 - b) Docentes de Intervenção Precoce na Infância.
2. O Agrupamento está integrado na Rede de Agrupamento de Escolas de Referência (RAER) e é o Agrupamento sede que engloba os docentes de Intervenção Precoce na Infância, apoiando crianças no domicílio, nas creches, nas amas, nas Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar ou, caso se justifique, noutro contexto de desenvolvimento da criança, no âmbito territorial dos concelhos de Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto e Fafe.
3. Os Docentes da Intervenção Precoce pertencem à Equipa Local de Intervenção de Fafe, ELI 5, regendo-se pelo Decreto-Lei 281/2009, de 6 de setembro, e pelas disposições constantes no Regulamento Interno da própria ELI 5 – Fafe.
4. A coordenação deste Subdepartamento é feita por um Coordenador designado pelo Diretor.
5. O Coordenador articula com o Diretor as atividades a desenvolver.

Artigo 119.º - Competências do Subdepartamento de Educação Especial

1. São competências gerais do Subdepartamento de Educação Especial:

- a) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão previstas no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, e demais legislação do mesmo âmbito;

- b) Promover a existência de condições no Agrupamento para a integração socioeducativa de todos os alunos;
 - c) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às suas necessidades específicas;
 - d) Participar na realização de Relatórios Técnico-Pedagógicos, de Programas Educativos Individuais e de Planos Individuais de Transição, em conjunto com os restantes intervenientes no processo;
 - e) Orientar e assegurar o desenvolvimento dos programas educativos individuais e dos Planos Individuais de Transição;
 - f) Intervir na aplicação de medidas seletivas e adicionais, reforçando o papel do docente de Educação Especial como dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem;
 - g) Articular com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, as estruturas de orientação educativa, os órgãos de administração e gestão;
 - h) Promover a autoformação nas suas áreas de intervenção específica;
 - i) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.
2. São competências específicas dos docentes da Intervenção Precoce:
- a) Colaborar no funcionamento transdisciplinar da equipa;
 - b) Integrar a equipa, quando nomeados na fase de acolhimento às crianças e famílias, participando e executando todas as diligências e procedimentos envolventes;
 - c) Participar na elaboração, monitorização e avaliação do Plano Individual de Intervenção Precoce (PIIP), efetuando avaliações especializadas sempre que necessário;
 - d) Intervir junto da criança, família/cuidadores e comunidade educativa, de acordo com as necessidades, prioridades e com os objetivos identificados no PIIP;
 - e) Articular com a equipa técnica através da partilha da informação, elaboração de diagnóstico e perfil de funcionalidade;
 - f) Exercer funções de mediador de caso, quando assim decidido pela equipa;
 - g) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos.

Artigo 120.º - Competências do Coordenador do Subdepartamento de Educação Especial

1. Desenvolver ações que fomentem um maior envolvimento dos pais e encarregados de educação no processo educativo, mantendo-os informados acerca da integração e do percurso dos alunos e da oferta educativa diversificada do Agrupamento.
2. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar, levando-os a participar nas diversas atividades do Agrupamento.
3. Colaborar com outras Instituições e Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário.

SEÇÃO II - Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 121.º - Enquadramento

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação, designados por SPO, são unidades especializadas de apoio educativo que desenvolvem a sua ação nas escolas pertencentes à sua área de influência, regulamentada por lei.
2. Os SPO desenvolvem a sua ação em três grandes áreas:
 - a) Apoio psicopedagógico a alunos e professores;
 - b) Desenvolvimento de atividades de orientação escolar e profissional;
 - c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.
3. Os SPO dispõem de instalações próprias adequadas ao exercício da sua atividade, na escola sede do Agrupamento.
4. Estes serviços dispõem de autonomia técnica e científica na conceção e desenvolvimento das atividades.
5. Os profissionais dos SPO respeitam, na sua prática, as normas éticas e deontológicas do exercício profissional da psicologia adotado pelas associações científico-profissionais portuguesas e internacionais.
6. Os serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual que se integra no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
7. A coordenação dos SPO é feita por um psicólogo(a).

Artigo 122.º - Competências dos SPO

1. São competências dos Serviços de Psicologia e Orientação:
 - a) Assegurar, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do seu processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - c) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - d) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar e efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - e) Colaborar e participar ativamente no envolvimento dos pais/ encarregados de educação, na identificação das competências/ dificuldades dos seus educandos e na cooperação na implementação das respostas educativas;
 - f) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente, os de educação inclusiva, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

- g) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- i) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- k) Participar e colaborar na elaboração e desenvolvimento de projetos pedagógicos com vista à diversificação da oferta formativa e ao sucesso educativo;
- l) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento perspetivando a qualidade e a inovação educativa.

SECÇÃO III – Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

Artigo 123.º - Enquadramento

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é dinamizado por um(a) assistente social e tem como principal objetivo 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, ainda, aqueles que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Regulamento.
2. O GAAF deve pautar as suas intervenções no âmbito da capacitação quer do aluno quer parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. O técnico(a) do GAAF é selecionado(a) pelo Diretor, por concurso público, em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão.
4. A atuação do GAAF prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na Escola, tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Regulamento;
- h) Estabelecer ligação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover sessões de capacitação parental, conforme previsto no artigo “Incumprimento dos Deveres” por parte dos pais e encarregados de educação;
- j) Promover formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

SECÇÃO IV - Professor tutor

Artigo 124.º - Identificação

1. O professor tutor é designado pelo Diretor, de entre os docentes da escola, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e autoridade, dando preferência a docentes que conheçam o(s) aluno(s) a apoiar.
2. O professor tutor apoia alunos identificados pelo professor titular de turma ou pelo Conselho de Turma que necessitem de um acompanhamento personalizado.

Artigo 125.º - Competências do professor tutor

1. Compete ao professor tutor, sem prejuízo de outras competências fixadas por lei, o seguinte:
 - a) Colaborar com o professor titular ou o Diretor de Turma e o Conselho de Turma no acompanhamento dos alunos;
 - b) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - d) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente o Serviço de Psicologia e Orientação, e com outras estruturas de orientação educativa;
 - e) Participar, sempre que for considerado conveniente, nas reuniões do Conselho de Turma dos alunos que acompanha;

f) Elaborar um relatório crítico no final de cada período letivo sobre o resultado da sua atividade de acompanhamento dos alunos, que deverá ser entregue ao Diretor.

Artigo 126.º - Mandato

1. O mandato do Professor Tutor estabelece-se caso a caso e de acordo com o programa de tutoria estabelecido.

SECÇÃO V - Biblioteca Escolar

Artigo 127.º - Biblioteca Escolar

1. O Agrupamento possui quatro Bibliotecas Escolares inseridas na Rede de Bibliotecas Escolares e na Rede de Bibliotecas de Basto e Barroso.

2. O Regulamento das Bibliotecas Escolares encontra-se no Anexo IV deste Regulamento Interno.

SECÇÃO VI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 128.º - Definição

1. Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva.

2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

Artigo 129.º - Composição

1. Cabe ao Diretor designar:

- Os elementos permanentes;
- O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- O local de funcionamento.

2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
- Um docente de Educação Especial;
- Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- Um psicólogo.

3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 130.º - Competências do Coordenador da EMAEI

1. São competências do Coordenador do EMAEI

- Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3, do art.º 127;
- Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 131.º - Competências da EMAEI

- Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 5472018, de 6 de julho, e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º, Decreto-Lei n.º 5472018, de 6 de julho;
- Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

2. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, bem como a elaboração do Relatório Técnico Pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

SECÇÃO VII – Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 132.º - Definição

1. No âmbito do Decreto-Lei 54/2018, artigo 13º, foram criados os Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA) agregadores de recursos humanos e materiais, de saberes e competências da Escola que dão uma resposta educativa especializada aos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.

2. O Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem encontra-se no Anexo V deste Regulamento Interno.

SECÇÃO VIII - Coordenação da Educação para a Saúde

Artigo 133.º - Definição

A coordenação da Educação para a Saúde (Equipa PES) é uma estrutura de coordenação, acompanhamento e avaliação do projeto de Promoção da Educação para a Saúde (PES), em execução no Agrupamento.

Artigo 134.º - Composição

1. A Equipa PES é composta pelo coordenador e por professores de diferentes áreas disciplinares.

2. O coordenador é o docente responsável pela coordenação geral do trabalho.
3. O coordenador é designado pelo Diretor, tendo em conta a experiência no desenvolvimento de projetos e ou atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos.
5. Os outros membros docentes da Equipa são nomeados pelo Diretor, ouvido o coordenador, e cumprirão igualmente um mandato de quatro anos.
6. O mandato do coordenador e dos outros membros da equipa pode cessar a qualquer momento por decisão fundamentada do Diretor.
7. Os mandatos dos membros docentes da equipa cessam com a cessação do mandato do coordenador.
8. Quando houver lugar à substituição de um elemento da Equipa PES, o mandato a cumprir será o do tempo que faltar para completar o mandato do elemento a ser substituído.
9. A Equipa PES pode, no âmbito do seu regimento interno, propor ao Diretor a cooptação de outros elementos, docentes ou não docentes.

Artigo 135.º - Competências da Equipa PES

1. Elaborar o projeto de promoção da Educação para a Saúde em meio escolar, de acordo com os objetivos fixados na legislação em vigor e no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Articular, na conceção do PES, as seguintes temáticas prioritárias:
 - a) Alimentação e atividade física;
 - b) Consumo de substâncias psicoativas;
 - c) Sexualidade;
 - d) Infecções sexualmente transmissíveis, designadamente VIH-SIDA;
 - e) Violência em meio escolar.
3. Promover a articulação com os docentes dos diferentes níveis de ensino e Pré-Escolar, com especial relevância com os Diretores de Turma (2º e 3º Ciclos), professores titulares de turma (1º ciclo) e educadores (pré-escolar).
4. Elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias após a sua instalação.
5. Elaborar um relatório crítico das atividades desenvolvidas no final de cada ano letivo.
6. Estabelecer as parcerias necessárias para o desenvolvimento do PES.

Artigo 136.º - Competências do Coordenador da Educação para a Saúde

1. Coordenar projetos no âmbito da Educação para a Saúde, os quais devem constar do Projeto Educativo.
2. Promover ações de formação no âmbito da Educação para a Saúde.
3. Articular com o Centro de Saúde o desenvolvimento de ações conducentes à proteção e promoção da saúde global.

4. Fornecer atempada e regularmente ao Coordenador de Projetos todos os elementos necessários para assegurar a representação da Educação para a Saúde no Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV - Outras estruturas/cargos

SECÇÃO I - Desporto Escolar

Artigo 137.º - Clube do Desporto Escolar

1. As atividades do Desporto Escolar são dinamizadas pelo Clube do Desporto Escolar.

SECÇÃO II - Coordenador da Secção de Formação

Artigo 138.º - Perfil

1. O coordenador de formação deve ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa e demonstrar tolerância, compreensão, firmeza, ponderação e capacidade de prever situações e solucionar problemas.

Artigo 139.º - Designação

1. O coordenador de formação é um docente do quadro, designado pelo Diretor.

Artigo 140.º - Competências

1. Compete ao coordenador da formação:
 - a) Convocar reuniões com coordenadores de departamento sempre que necessário;
 - b) Coordenar as reuniões da secção de formação com os coordenadores de Departamento;
 - c) Representar interna e externamente a secção de formação;
 - d) Organizar a pasta da secção de formação;
 - e) Realizar o levantamento das necessidades de formação e dos recursos humanos disponíveis para a concretização do Plano de Formação;
 - f) Elaborar o Plano de Formação do Pessoal Docente e Pessoal Não Docente;
 - g) Monitorizar a execução do Plano de Formação;
 - h) Avaliar a eficácia das ações de formação desenvolvidas;
 - i) Elaborar um relatório final sobre a atividade desenvolvida.

Artigo 141.º - Mandato

1. O mandato do coordenador de formação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 142.º - EQAVET

1. A Educação e Formação Profissional na AECB será desenvolvida de acordo com o processo de alinhamento

com o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional - Quadro EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework for Vocational Education and Training). Este processo de alinhamento evidencia o compromisso da AECB com o aumento da qualidade nesta modalidade de formação, empenhando-se na melhoria contínua das aprendizagens dos alunos de modo a proporcionar-lhes oportunidades no acesso ao mercado de trabalho e/ou no prosseguimento de estudos.

2. O regulamento do EQUAVET encontra-se no Anexo VI do presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO V – Avaliação

Artigo 143.º - Finalidades da avaliação

1. A avaliação estrutura-se com base na autoavaliação e na avaliação externa, sendo um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, a partir de uma análise de diagnóstico, visa a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, de procedimentos e pedagógicas, relativas à Escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, para que se constituam modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

Artigo 144.º - Avaliação

1. Processa-se em níveis distintos:

- Autoavaliação do Agrupamento;
- Avaliação do pessoal docente;
- Avaliação do pessoal não docente;
- Avaliação das crianças/alunos.

SECÇÃO I - Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 145.º - Âmbito de aplicação

- A autoavaliação do Agrupamento tem carácter obrigatório e desenvolve-se em permanência com o apoio da Administração Educativa.
- É da competência do Diretor, a designação de uma equipa de autoavaliação.

Artigo 146.º - Objetivos da autoavaliação

- Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia.
- Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade.
- Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo.
- Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino.

5. Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, da Autarquia e dos funcionários não docentes das escolas.

6. Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e do Projeto Educativo.

Artigo 147.º - Domínios de autoavaliação

1. A autoavaliação desenvolve-se em permanência e assenta nas seguintes áreas e subáreas:

- Processos de liderança;
 - Visão estratégica/coerência;
 - Motivação e empenho;
 - Abertura à inovação;
 - Relações.
- Organização e gestão:
 - Infraestruturas;
 - Gestão dos recursos humanos;
 - Gestão dos recursos materiais e financeiros;
 - Conceção, planeamento e desenvolvimento da atividade;
 - Escola de todos para todos.
 - Desenvolvimento curricular:
 - Escola como lugar de aprendizagem dos alunos;
 - Escola como lugar de aprendizagem da restante comunidade educativa.
 - Relações com o exterior:
 - Família;
 - Organismos públicos e/ou privados;
 - Instituições do ensino superior;
 - Mundo do trabalho.
 - Resultados:
 - Sucesso académico;
 - Desenvolvimento pessoal e social;
 - Comportamento e disciplina;
 - Valorização das aprendizagens;
 - Destinos dos alunos.

Artigo 148.º - Equipa de autoavaliação

- A equipa de autoavaliação deve ser constituída por docentes que sejam representativos dos diferentes níveis de ensino.
- Compete ao Diretor nomear o coordenador da equipa de autoavaliação.
- O período de atividade da equipa de autoavaliação é de quatro anos.
- A equipa de autoavaliação deverá apresentar um relatório por cada ano letivo, devendo este refletir o processo e os resultados da autoavaliação realizada.

SECÇÃO II - Avaliação do pessoal docente

Artigo 149.º - Avaliação do pessoal docente

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos, a melhoria

da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, processando-se de acordo com a legislação em vigor.

2. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e uma componente externa e incide sobre três dimensões:

- Científica e pedagógica;
- Participação na Escola e relação com a comunidade;
- Formação contínua e desenvolvimento profissional.

3. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:

- O Presidente do Conselho Geral;
- O Diretor;
- O Conselho Pedagógico;
- A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
- Os avaliadores externos e internos;
- Os avaliados.

4. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:

- Aplicar o sistema de avaliação;
- Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- Conceber e publicar o instrumento de registo de avaliação;
- Acompanhar e avaliar todo o processo;
- Aprovar a classificação final;
- Apreciar e decidir as reclamações;
- Aprovar o plano de formação, nos casos previstos na lei.

SECCÃO III - Avaliação do pessoal não docente

Artigo 150.º - Avaliação do pessoal não docente

1.O pessoal não docente é avaliado através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações constantes na legislação em vigor.

SECCÃO IV - Avaliação das crianças/alunos

Artigo 151.º - Avaliação das crianças/alunos

1. A avaliação das crianças/alunos constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar, tendo por objetivo a melhoria da qualidade das aprendizagens, através da aferição do grau de cumprimento das Metas Curriculares.

2. A avaliação das crianças/alunos processa-se de acordo com a legislação aplicável e com o definido no Projeto de Desenvolvimento do Currículo.

3. Os procedimentos relativos às fichas de avaliação são os seguintes:

- Não deve ser marcada mais do que uma ficha de avaliação por dia e, no máximo, três por semana;
- A título excecional, o Diretor de Turma, por solicitação, pode alterar a disposição prevista no número anterior;

c) Deve evitar-se a realização de fichas de avaliação na última semana de aulas de cada período;

d) No caso de ser necessário proceder à alteração da data da ficha de avaliação, a nova data deve ser comunicada com antecedência;

e) As fichas de avaliação ou qualquer trabalho, depois de corrigidos, devem ser entregues no mais curto intervalo de tempo possível;

f) A entrega da ficha de avaliação corrigida deve efetuar-se antes da realização da ficha de avaliação seguinte e ocorrer sempre antes do fim do período;

g) Os alunos devem ser informados pelos docentes, com a antecedência mínima de uma semana, dos conteúdos a ser avaliados;

h) O aluno que falte a uma ficha de avaliação poderá realizá-la noutra data, caso o docente considere imprescindível aquele elemento de avaliação. Em caso de reincidência, poderá ser solicitada uma declaração médica que justifique a ausência do aluno.

4. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da Escola, de acordo com as orientações do currículo, nomeadamente as Metas Curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares que devem estar centrados nos conhecimentos e nas capacidades dos alunos, designadamente na avaliação dos progressos dos alunos nas Metas Curriculares e incluir o peso da avaliação nas suas várias componentes (escrita, oral e prática).

5. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na Escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma, no 1.º Ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário.

6. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

TÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

1.Existem, no Agrupamento, estruturas e serviços localizados nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino. Alguns deles servem toda a comunidade, outros apenas o estabelecimento de educação/ensino onde se localizam.

CAPÍTULO I - Associações de pais e encarregados de educação

Artigo 152.º - Âmbito

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de se constituir livremente em Associações de Pais e Encarregados de Educação ou de integrarem associações já constituídas.

2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituídas regem-se pelos respetivos estatutos.

tos, gozando da autonomia e independência prevista na lei.

3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos direitos e deveres preconizados na legislação em vigor, nomeadamente, na definição da política educativa do Agrupamento, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico.

4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação, constituídas ou a constituir, podem designar como sede, nos respetivos estatutos, um estabelecimento de educação/ensino, quando a generalidade dos filhos ou educandos dos seus associados nele estejam inscritos.

5. No caso previsto no número anterior, as Associações de Pais e Encarregados de Educação poderão utilizar as instalações desse estabelecimento de educação/ensino, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.

6. A cedência de instalações prevista no número anterior deve ser solicitada ao Diretor, com a antecedência mínima de cinco dias.

CAPÍTULO II - Associação de Estudantes

Artigo 153.º - Âmbito

1. A Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto (AEAECB) constitui-se como um conjunto de discentes com um projeto anual comum, validado por sufrágio entre os alunos do 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Ensino Secundário.

2. Os alunos que pretendam integrar a AEAECB devem agrupar-se por listas, tendo cada lista uma proposta de projeto de atividades.

3. Os projetos das listas para constituir a AEAECB devem visar atividades que contribuam para complementar a formação pessoal, moral, social, cultural e desportiva dos membros da comunidade escolar.

4. Depois de eleita, a AEAECB constitui um interlocutor da Direção do AECB junto dos discentes.

6. O processo da eleição da AEAECB é desencadeado pelo Diretor, que designa um professor responsável pelo processo eleitoral.

5. A apresentação de listas e o sufrágio decorrem no mês de novembro de cada ano. As atividades previstas pela AEAECB devem decorrer entre dezembro e junho, sendo sujeitas a aprovação pelo Diretor que pode, para o efeito, ouvir o Conselho Pedagógico.

6. As listas para a AEAECB devem integrar candidatos aos seguintes cargos:

a) Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro, constituindo a Direção;

b) Presidente e Secretários, constituindo o Conselho Fiscal;

c) Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, constituindo a Mesa da Assembleia Geral.

7. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos na AEAECB aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disci-

plinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

8. A atividade da AEAECB cessa na segunda quinzena de junho, ficando o Presidente e Tesoureiro da Direção da AEAECB obrigados à entrega, ao Diretor, de um relatório final e do balanço das contas.

CAPÍTULO III – Serviços

Artigo 154.º - Serviços de Ação Social Escolar

1. Compete aos Serviços de Ação Social Escolar (SASE) prestar um atendimento aos encarregados de educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo absoluta confidencialidade.

2. Deve tratar de todos os assuntos administrativos relacionados com refeitório, bufete escolar, papelaria, auxílios económicos, seguro escolar, leite escolar e transportes.

3. O SASE funciona todos os dias, na Escola sede, de acordo com horário a afixar anualmente pelo Diretor.

4. No Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, os auxílios económicos, refeitório e transporte são da competência da Autarquia.

Artigo 155.º - Bolsa de manuais escolares

1. A Bolsa de Manuais Escolares cumpre o estipulado no Despacho n.º 11886-A/2012, de 6 de setembro no que concerne ao apoio a conceder ao aluno para manuais escolares, no âmbito da ação social escolar e é sempre feito a título de empréstimo.

O empréstimo de manuais escolares consiste na disponibilização de manuais escolares aos alunos, a título devolutivo, relativamente aos quais se aplique qualquer dos escalões A, B ou C dos Auxílios Económicos.

Não estão abrangidos por estas disposições os cadernos de atividades ou outros recursos pedagógicos também atribuídos aos alunos no âmbito deste apoio.

Os manuais cedidos pela Ação Social Escolar fazem parte da Bolsa de Manuais do Agrupamento.

2. O Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto encontra-se no Anexo VII deste Regulamento Interno.

Artigo 156.º - Economato

1. O economato é o serviço que procede à aquisição, armazenamento, controlo e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do Agrupamento.

2. O economato funciona de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.

3. Ao economato compete:

a) Dar e receber informação sobre necessidades de produtos e materiais imprescindíveis ao funcionamento do Agrupamento;

b) Rececionar e conferir produtos e material recebido através dos documentos respetivos;

- c) Providenciar o armazenamento dos produtos e de outro material, de acordo com sua natureza e exigências de conservação;
- d) Fornecer produtos e material em armazém, mediante requisição e com prévia autorização do Diretor;
- e) Providenciar a efetivação de pequenas obras de conservação e reparação de avarias, informando o Diretor da necessidade da presença de pessoal qualificado, quando se justifique.

Artigo 157.º - Reprografia

1. A reprografia é um serviço que funciona de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. O serviço de reprografia tem como atribuição preparar todo o material de apoio requisitado pelos docentes, alunos e pessoal não docente.
3. A utilização do serviço de reprografia rege-se pelas seguintes normas:
 - a) Os trabalhos requeridos por professores ou pessoal não docente para o desempenho das suas tarefas são gratuitos;
 - b) Os trabalhos requeridos devem ser solicitados com pelo menos 48 horas de antecedência;
 - c) Os trabalhos referidos nas alíneas anteriores ficam condicionados ao *plafond* definido, anualmente, pelo Diretor;
 - d) O preço a pagar por outros trabalhos solicitados depende da tabela de preços determinada pelo Diretor, a divulgar no início do ano letivo.
4. Compete ao assistente operacional em serviço na reprografia:
 - a) Executar os trabalhos com o rigor e perfeição que o equipamento ao seu dispor lhe permita e dentro dos prazos estabelecidos;
 - b) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento, solicitando a manutenção e reparação de avarias aos serviços competentes;
 - c) Controlar as quantidades de consumíveis necessários ao bom desempenho da sua atividade;
 - d) Solicitar, ao Diretor, o esclarecimento de dúvidas acerca da permissão de efetuar alguns tipos de trabalho, assim como acerca da sua gratuidade;
 - e) Assegurar a máxima discrição e confidencialidade no serviço prestado.

Artigo 158.º - Papelaria

1. A papelaria é um espaço que funciona de acordo com horário a estabelecer anualmente pelo Diretor.
2. A papelaria presta, a toda a comunidade educativa, os seguintes serviços:
 - a) Venda de material escolar de uso corrente;
 - b) Disponibilização do material escolar a que os alunos apoiados pelo SASE têm direito;
 - c) Carregamento dos cartões magnéticos;
 - d) Venda, em casos excecionais, das senhas para almoço no refeitório.

3. O funcionário da papelaria deve alertar o serviço de economato para a necessidade da reposição de produtos em vias de esgotar.

Artigo 159.º - Refeitório

1. Nos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento, o coordenador de estabelecimento define o regime de funcionamento do refeitório.
2. Nas Escolas Básicas com serviço de refeições deve cumprir-se o seguinte:
 - a) A marcação das refeições deve ser feita até ao dia anterior;
 - b) Pode ainda ser feita no próprio dia, até às 10h30m, estando no entanto sujeito a uma multa, de acordo com os valores definidos pelo ME;
 - c) Os alunos devem comparecer no refeitório, impreterivelmente, até às 14h;
 - d) Os alunos são obrigados a apresentar o cartão de aluno.
3. Sempre que o aluno marque uma refeição e a não consuma, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - a) O Diretor de Turma informa o encarregado de educação e sensibiliza para os prejuízos causados, quer para o aluno em termos alimentares, sociais e de cidadania, quer para o Estado, em termos económicos;
 - b) Quando o aluno é reincidente neste incumprimento, a direção convoca o encarregado de educação do aluno e fica registado em ata que, em caso de reincidência na falta de consumo da refeição marcada, o encarregado de educação terá que pagar o valor real da refeição;
 - c) Caso o encarregado de educação não cumpra o estipulado na alínea anterior, o Diretor bloqueia do acesso ao aluno na aquisição de novas senhas de refeição, até ser dado cumprimento à medida aplicada;
 - d) Caso a situação indiciue negligência por parte dos EE, a situação deverá ser comunicada à CPCJ.

Artigo 160.º - Atendimento a pais/encarregados de educação

1. Os estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento disponibilizam um espaço para atendimento a encarregados de educação.
2. O horário de utilização deste(s) espaço(s) é definido e afixado anualmente.

Artigo 161.º - Recintos/Campos de jogos exteriores

1. Os recintos/campos de jogos exteriores têm como função principal apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da disciplina de Educação Física.
2. Os referidos recintos/campos podem ser utilizados pelos alunos, em qualquer momento, desde que ali não decorram atividades letivas ou de complemento educativo, como forma de ocupação de tempos livres.
3. Se a atividade dos alunos perturbar o bom funcionamento das aulas, pode em qualquer momento ser interrompida pelos assistentes operacionais ou docentes que assim o entendam.

4. Os alunos só podem utilizar os recintos/campos de jogos exteriores se não estiverem a faltar às aulas, pelo que qualquer professor ou assistente operacional os pode interpelar para confirmar o seu horário.

TÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

CAPÍTULO I – Docentes

Artigo 162.º - 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 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/encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 163.º - Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 164.º - Direitos

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- Direito de participação no processo educativo;
- Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- Direito ao apoio técnico, material e documental;
- Direito à segurança na atividade profissional;
- Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- Ser tratado com respeito por todos os elementos que fazem parte da comunidade educativa;
- Intervir e participar ativamente na gestão e vida do Estabelecimento de educação/ensino e do Agrupamento;
- Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
- Ter condições de trabalho que lhe permitam dar aulas pedagógica e didaticamente corretas;
- Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição;
- Exigir condições mínimas de ordem material ou estrutural para a realização do seu trabalho;
- Ter o material didático, requisitado, na sala de aula com a devida antecedência;
- Ter os trabalhos fotocopiados dentro do prazo estabelecido – 2 dias – e em boas condições;
- Ser esclarecido pela entidade responsável pelo material multimédia sobre o funcionamento do mesmo;
- Ter a sala limpa e em ordem quando inicia as suas atividades;
- Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em casos de notória importância;
- Exigir que nos corredores e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem e sessões de trabalho não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbações;
- Reclamar de qualquer decisão, quer individual quer coletivamente;
- Ser informado mensalmente, através de recibo, do seu vencimento e respetivos descontos;
- Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
- Demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 165.º - Deveres

1. São imputados ao pessoal docente os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

2. São deveres profissionais específicos do pessoal docente:

- Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da Escola;
- g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
- h) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- i) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- j) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- k) Organizar e gerir o processo ensino/aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- l) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- m) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- n) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- o) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- p) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- q) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- r) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- s) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da Escola;
- t) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria e remodelação;
- u) Promover o bom relacionamento, a partilha e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação;
- v) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- w) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- x) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- y) Respeitar a autoridade legal dos pais/encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- z) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
- aa) Facultar regularmente aos pais/encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- bb) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais/encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
- cc) Fazer da assiduidade e da pontualidade uma das bases do seu prestígio junto dos alunos;
- dd) Dar aulas pedagógica e didaticamente adequadas;
- ee) Usar uma linguagem correta que sirva de modelo para os alunos;
- ff) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
- gg) Preencher os sumários e marcar faltas de presença dos alunos no livro de ponto eletrónico, de acordo com o que está legislado;
- hh) Não permitir a saída dos alunos durante as aulas, salvo em casos de força maior;
- ii) Permitir a entrada na aula aos alunos que cheguem atrasados, apesar da marcação de falta;
- jj) Não dispensar os alunos das aulas;
- kk) Cumprir integralmente o período de duração das aulas;
- ll) Evitar a ordem de saída da sala, utilizando estratégias mais adequadas em relação ao comportamento dos alunos difíceis;
- mm) Zelar pela conservação do material didático e do mobiliário, seu estado de limpeza e arrumação;
- nn) Participar ao funcionário do edifício/pavilhão toda e qualquer anomalia com o material da sala de aula;
- oo) Não sair antes do final da aula, salvo por motivo justificado, devendo então comunicá-lo ao funcionário e ori-

entar a saída dos alunos de modo a não perturbarem o funcionamento das outras aulas;

pp) Não se ausentar da sala de aula, salvo caso de força maior, devendo solicitar a presença do funcionário na sala;

qq) Participar ao Diretor/Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Turma, ou seu substituto, todas as ocorrências que entender serem da esfera de ação daquele;

rr) Comunicar com o encarregado de educação através da caderneta do aluno ou por correio eletrónico, sempre que tal prática for justificada;

ss) Informar o Diretor ou o Coordenador de Estabelecimento, sempre que sair com os alunos/crianças das salas/turmas para fora do perímetro do estabelecimento de educação/ensino;

tt) Comunicar na qualidade de Professor Titular/Diretor de Turma, ao Pai/Encarregado de Educação, as faltas dos alunos;

uu) Informar-se junto do Coordenador de Estabelecimento/Coordenador de Departamento, do material didático, bibliográfico e multimédia existente;

vv) Requisitar o material didático com a antecedência prevista e comunicar à entidade responsável, sempre que verifique qualquer deterioração do referido material;

ww) Entregar no serviço de reprografia, com a antecedência de dois dias e através de requisição própria, o material a ser fotocopiado;

xx) Tomar conhecimento não só das ordens de serviço, convocatórias e avisos, como dos documentos que forem afixados;

yy) Justificar as faltas dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com a legislação em vigor;

zz) Dar a conhecer nas estruturas com funções de avaliação a forma e processos que dizem respeito à avaliação dos alunos;

aaa) Participar em todas as reuniões para que for convocado;

bbb) Assegurar todo o trabalho que lhe for distribuído até ao fim, e na data e hora estabelecidas, nomeadamente no que respeita a reuniões, exames e outros;

ccc) Manter-se recetivo a todo o espírito de renovação e atualização, de forma a contribuir para o seu aperfeiçoamento científico-pedagógico e didático;

ddd) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;

eee) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II – Pessoal não docente

Artigo 166.º - Papel do pessoal não docente

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/encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do Agrupamento.

SECÇÃO I - Coordenador dos serviços de administração escolar

Artigo 167.º - Chefe dos serviços de administração escolar

1. O chefe dos serviços de administração escolar programa atividades e organiza o trabalho do pessoal que coordena, segundo indicações e diretivas superiores. Exerce as funções de chefia técnica e administrativa, sendo o responsável pelos resultados da sua equipa de suporte.

Artigo 168.º - Assistentes técnicos

1. Os assistentes técnicos exercem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Artigo 169.º - Direitos

1. O chefe dos serviços de administração escolar e os assistentes técnicos têm direito a:

- a) Ser respeitados por todos os utentes dos serviços, nomeadamente alunos, docentes, funcionários e público em geral;
- b) Ser avaliados de acordo o SIADAP;
- c) Receber formação e informação para o exercício das suas funções;
- d) Dispor de um prazo adequado para a realização das suas tarefas;
- e) Conhecer o Regulamento Interno e ser informados sempre que haja alteração do mesmo;
- f) Salvar o direito à avaliação de desempenho, garantindo os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenham contratualidade;
- g) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 170.º - Deveres

1. O chefe dos serviços de administração escolar e os assistentes técnicos têm o dever de:

- a) Receber todos os utentes com educação, competência e simpatia;
- b) Ser assíduos e pontuais;
- c) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
- d) Não permitir a entrada nos serviços de pessoas estranhas aos mesmos;

- e) Não exercer qualquer atividade que revele falta de zelo pela função que exercem;
- f) Procurar criar e manter ambiente propício ao bom funcionamento do setor;
- g) Prestar um atendimento eficiente, garantindo uma absoluta confidencialidade;
- h) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
- i) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

SECÇÃO II - Coordenador dos assistentes operacionais

Artigo 171.º Coordenador dos assistentes operacionais

1. O coordenador dos assistentes operacionais exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável. Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

Artigo 172.º - Assistentes operacionais

1. Os assistentes operacionais exercem funções de natureza executiva enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executam tarefas indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Artigo 173.º - Direitos

1. O coordenador dos assistentes operacionais e os assistentes operacionais têm os seguintes direitos:

- a) Ser respeitados por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Exigir que o material audiovisual necessário para as aulas seja requisitado de véspera, para poder dar resposta ao solicitado;
- c) Conhecer as alterações que possam existir no seu setor, nomeadamente o mapa de ocupação das salas e saídas para visitas de estudo, entre outras;
- d) Ser ouvido sempre que haja qualquer reclamação sobre as tarefas que lhes são atribuídas;
- e) Dar sugestões para melhoria do funcionamento do setor que lhes foi atribuído, sempre que acharem necessário e oportuno;
- f) Ter formação e informação para o exercício das suas funções;
- g) Conhecer o Regulamento Interno e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
- h) Ver salvaguardada a sua avaliação de desempenho;
- i) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 174.º - Deveres

1. O coordenador dos assistentes operacionais e os assistentes operacionais têm o dever de:

- a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Desempenhar o serviço exterior que superiormente lhes for atribuído;
- d) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
- e) Cuidar do azeite, conservação e boa disposição de todos os artigos de mobiliário, instrumentos, coleções e modelos que estejam a seu cargo, cumprindo-lhes participar qualquer estrago ou extravio logo que deles tenham conhecimento;
- f) Preparar todos os materiais necessários ao bom funcionamento das aulas, executando as indicações que para tal tenham recebido;
- g) Não interromper as aulas ou outras sessões de trabalho, exceto em casos de notória importância;
- h) Manter correção exemplar no trato com os alunos, docentes, restante pessoal e com todas as pessoas que se dirijam aos estabelecimentos de educação/ensino;
- i) Tentar impedir a presença nos estabelecimentos de educação/ensino de pessoas que, pelo seu porte ou conduta, possam perturbar o normal funcionamento das atividades;
- j) Prestar vigilância permanente durante todos os intervalos e zelar pela manutenção das boas normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos por meio de conselhos úteis, sendo-lhes vedado o uso da força;
- k) Vigiar os alunos, nos espaços exteriores, que não estejam ocupados nos trabalhos escolares de modo a não perturbarem os que estejam;
- l) Cumprir integralmente os horários elaborados para as funções que exercem;
- m) Não se ausentar do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior, dando conhecimento ao respetivo encarregado operacional e ao Diretor/coordenador de estabelecimento;
- n) Colaborar no acompanhamento e na integração dos alunos na comunidade educativa;
- o) Conhecer e cumprir o RI;
- p) Usufruir dos demais deveres previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO III - Pais/encarregados de educação

SECÇÃO I - Pais/encarregados de educação

Artigo 175.º - Pais/encarregados de educação

Para efeitos do disposto no presente RI, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 176.º - Direitos

1. Todos os pais e encarregados de educação têm direito a:

- a) Dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- b) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- c) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- d) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- f) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da Escola;
- g) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- h) Ser informado pelo Docente Titular/Diretor de Turma, no prazo de três dias, pelo meio mais expedito, das faltas injustificadas do seu educando;
- i) Contribuir para a preservação da disciplina do estabelecimento de educação/ensino e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- j) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- k) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do estabelecimento de educação/ensino e do Agrupamento;
- l) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- m) Comparecer no estabelecimento de educação/ensino sempre que julgue necessário ou quando para tal for convocado;

- n) Contactar os professores através da caderneta do aluno ou por correio eletrónico;
- o) Ter conhecimento da hora quinzenal/semanal de atendimento do docente/Diretor de Turma;
- p) Participar em reuniões com o docente/Diretor de Turma, com exceção da última semana de aulas de cada período letivo, a menos que seja uma situação de força maior;
- q) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- r) Ser informado dos auxílios económicos que podem ser concedidos, mediante a apresentação de candidatura;
- s) Ser informado sobre a possibilidade de respostas educativas diversificadas para alunos com necessidades educativas específicas, de acordo com os recursos existentes no Agrupamento;
- t) Solicitar apoio e colaboração ao Agrupamento sempre que surja algum problema com o seu educando;
- u) Receber a informação proveniente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- v) Ser informado se o seu educando sofreu acidente ou doença súbita;
- w) Estar representado no Conselho Geral;
- x) Eleger os seus representantes na Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- y) Ser eleito como representante dos pais/encarregados de educação do grupo/turma;
- z) Conhecer o RI e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- aa) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 177.º - Deveres

1. Aos pais/encarregados de educação, para além das suas obrigações legais, incumbe uma especial responsabilidade inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais/encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente RI, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da Escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem

solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na Escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, bem como o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e correio eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.

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

4. Consideram-se ainda deveres dos pais/encarregados de educação:

a) Informar, por escrito, o docente titular de grupo/turma/Diretor de Turma das situações específicas de regulação de poder paternal, apresentando o respetivo documento legal;

b) Informar, por escrito, o docente titular de grupo/turma/Diretor de Turma dos problemas específicos de saúde do seu educando;

c) Usar da maior correção nos contactos com o estabelecimento de educação/ensino;

d) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

e) Justificar, de acordo com a lei, as faltas do seu educando;

f) Contribuir para a preservação da disciplina do estabelecimento de educação/ensino e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

g) Consultar assiduamente a caderneta escolar/bolsa de recados do seu educando.

Artigo 178.º - Incumprimento dos deveres

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

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na Escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

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

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais/encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da Escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente RI.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais/encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Agrupamento, sempre que possível com a participação das entidades previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à CPCJ ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito o Agrupamento, bem como as demais entidades previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

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

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

Artigo 179.º - Contraordenações

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

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

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

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

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

6. A negligência é punível.

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

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

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

a) No caso de pais/encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

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

11. Em tudo o que não se encontrar previsto na lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO II - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma

Artigo 180.º - Representantes dos pais e encarregados de educação de turma

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma são eleitos, anualmente, em reunião geral de pais e encarregados de educação da turma, na primeira reunião de sala ou de turma, no início de cada ano letivo.

2. Todos os pais e encarregados de educação presentes na reunião e com educandos na respetiva turma ou sala são elegíveis.

3. Para efeitos de votação, por cada aluno corresponde um único voto.

4. São representantes de turma ou de sala os dois mais votados.

5. Após votação, o Diretor de Turma/Professor ou Educador em colaboração com os representantes de pais eleitos elaborará uma ata, onde conste o resultado da votação, o nome e os contactos dos eleitos.

6. O Docente Titular de Turma/Diretor de Turma, disponibiliza à Associação de Pais, via Direção, os contactos dos representantes, mediante autorização dos mesmos.

7. O Docente Titular da Turma/Diretor de Turma fornecerá ao representante dos encarregados de educação os contactos das Associações de Pais.

8. Os representantes de turma no 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário têm assento nos conselhos de turma, exceto nas reuniões de avaliação dos alunos.

Artigo 181.º - Competências

1. Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da sala ou turma.

2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes.

3. Promover um conhecimento global da situação da Escola.

4. Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação, os docentes, as Associações de Pais, órgãos de gestão da Escola e demais elementos da comunidade educativa.

5. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento.

6. Apresentar; pelas vias mais expeditas, sugestões e propostas aos diversos órgãos de gestão da Escola.

Artigo 182.º - Deveres dos representantes de turma

1. Após eleição, os representantes devem:

- a) Disponibilizar um contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
- b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou correio eletrónico) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representam;
- c) Enviar a lista de contactos à Associação de Pais, mediante autorização dos mesmos;
- d) Promover, pelo menos, uma reunião de pais de turma ou sala, em cada período escolar;
- e) Promover a ligação entre os pais e encarregados de educação e a Associação de Pais;
- f) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão da Escola;
- g) Participar nos conselhos de turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus representados;
- h) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações/informações recolhidas no conselho de turma ou de reuniões realizadas com o Docente Titular de Turma/Diretor de Turma.

CAPÍTULO IV – Alunos

SECÇÃO I - Direitos e deveres

Artigo 183.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

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

Artigo 184.º - Direitos

1. Todo 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/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;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do RI;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o RI do Agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente RI;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

- t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u) Solicitar ao Diretor do Agrupamento, através da AEAECB, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola;
- v) Eleger e ser eleito para as várias funções de representação dos alunos;
- w) Organizar o seu movimento associativo - AEAECB;
- x) Ser ouvido pelo Docente/Diretor de Turma sempre que necessitar e este esteja disponível;
- y) Usufruir do intervalo previsto entre as atividades letivas;
- z) Usufruir dos espaços livres do estabelecimento de educação/ensino desde que não prejudique o bom funcionamento das atividades letivas;
- aa) Usufruir de salas de aula, sanitários e locais de convívio em boas condições de limpeza e higiene;
- bb) Deixar o material, à sua responsabilidade, na sala de aula sempre que nela tenha aulas consecutivas;
- cc) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

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

Artigo 185.º - Deveres

1. Todo o aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e 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, 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;
- 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 no estabelecimento de educação/ensino no seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção;

n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

o) Conhecer e cumprir o presente RI e as normas de funcionamento dos serviços da Escola, 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;

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na Escola;

w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

x) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

Artigo 187.º Regras de conduta

1. Os alunos devem cumprir também, rigorosamente, para além dos deveres referidos no artigo anterior, as regras que se seguem:

- Adotar uma imagem cuidada, adequada à frequência de um estabelecimento de ensino, observando as normas de convivência e cidadania e respeitando os padrões comuns a toda a comunidade escolar;
- Não utilizar telemóveis que deverão ser desligados e colocados dentro da mochila (exceto nas condições da alínea r) do Art.º 181.º do RI), auscultadores ou outros aparelhos afins durante as aulas, ou quaisquer outras situações que impliquem a obrigação/necessidade de ouvir o docente ou terceiro;
- Não usar bonés/chapéus/óculos escuros dentro dos edifícios escolares, exceto em situações devidamente justificadas;
- Manter a higiene em todo o espaço escolar, utilizando os recipientes do lixo e deixando limpas as instalações sanitárias;
- Não consumir alimentos nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo e auditório, exceto em situações devidamente justificadas;
- Não mascar pastilhas elásticas nas salas de aula, laboratórios, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo e auditório;
- Não permanecer junto das salas de aula nem nos corredores durante as atividades letivas;
- Não deixar as mochilas ou outros bens pessoais abandonados e/ou em sítio de passagem;
- Dirigir-se ao local indicado pelo docente, após ordem de saída da sala de aula, e cumprir os procedimentos que lhe forem ordenados;
- Solicitar autorização, ao Diretor, para afixar publicidade, propaganda ou outras informações, no espaço escolar.

SECÇÃO II – Quadros de Mérito

Artigo 187.º – Quadro de Mérito

1. O Quadro de Mérito destina-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões, atitudes e comportamentos dos alunos ou grupos de alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, que tenham evidenciado excelência e valor nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, bem como a atribuir prémios, em casos específicos e excecionais, em cada ano escolar.

2. O Quadro de Mérito tem as seguintes vertentes:

- Quadro de Mérito de Valor;
- Quadro de Mérito Académico;
- Quadro de Mérito Desportivo;
- Quadro de Mérito de Representação Institucional.

3. O regulamento do Quadro de Mérito encontra-se no Anexo VIII do presente Regulamento Interno.

SECÇÃO III – Bolsas de Mérito

Artigo 188.º – Bolsas de Mérito

- O Agrupamento atribui aos alunos Bolsas de Mérito que obtenham resultados escolares e que preencham os requisitos de acordo com o Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, e com as alterações produzidas pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de julho de 2017.
- O regulamento de candidatura às Bolsas de Mérito encontra-se no Anexo IX do presente Regulamento Interno.

SECÇÃO IV – Assiduidade

Artigo 189.º - Frequência e assiduidade

- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo “Deveres” do aluno e no n.º 3 do presente artigo.
- Os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- O dever de assiduidade e pontualidade implica, para o aluno, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 190.º - Natureza das faltas

- 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, bem como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente RI.
- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, os artigos seguintes definem o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente RI.

53

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

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

Artigo 191.º - Faltas de pontualidade

1. A entrada tardia na sala de aula implica, perante uma ocorrência ocasional, que o docente averigue os motivos do atraso, procurando consciencializar o aluno para o dever da pontualidade.

2. Entende-se por falta de pontualidade a chegada do aluno à aula decorridos cinco minutos após a hora prevista para o seu início, excetuando-se a primeira aula do turno (manhã ou tarde), que será de dez minutos.

3. Ao quarto incumprimento de pontualidade do aluno, o professor da disciplina marcará uma falta injustificada, reiniciando-se a contagem.

4. No 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, o professor da disciplina deve dar conhecimento ao Diretor de Turma das faltas de pontualidade registadas;

5. A falta de pontualidade constitui um item dos critérios de avaliação;

6. Os procedimentos relativos à justificação das faltas resultantes da falta de pontualidade são equivalentes aos da falta de presença.

Artigo 192.º - Comparência às atividades sem o material didático ou equipamento necessários

1. Cada docente deve informar os alunos, no início de cada ano letivo, e sempre que tal o justifique, acerca do material didático e/ou outro equipamento indispensáveis à sua componente letiva/disciplina, segundo critérios definidos pelo respetivo conselho de estabelecimentos de educação/ensino/departamento.

2. A comparência às atividades sem material didático e/ou outro equipamento indispensável, se ocasional, implica que o docente averigue os motivos, alertando o aluno para a necessidade do cumprimento dos seus deveres.

3. Os docentes registam, em grelha própria, a situação de ausência de material indispensável ao bom funcionamento das atividades/aulas.

4. Os pais ou os encarregados de educação serão informados pelo docente da disciplina/professor titular de turma da situação mencionada no número anterior.

5. A ausência de material constitui um item dos critérios de avaliação.

Artigo 193.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado

médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

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

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

Artigo 194.º - Justificação das faltas

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito, em papel ou por correio eletrónico apresentado pelos pais/encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

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

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

4. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma assinala, na caderneta do aluno, ou responde por correio eletrónico, a aceitação ou não da justificação.

5. A não justificação da falta, tal como previsto no n.º 3 deste artigo, implica que a falta seja considerada injustificada, aplicando-se o estipulado no artigo “Faltas injustificadas”.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:

a) Ser informado pelo professor titular de turma/disciplina dos conteúdos lecionados durante a sua ausência;

b) Ter acesso aos materiais de apoio referentes aos conteúdos lecionados;

c) Poder realizar, em data estabelecida pelo docente, caso este considere um elemento necessário para a avaliação, as fichas de avaliação que ocorreram durante o período de ausência justificada;

d) Em casos excecionais poder usufruir de aulas de apoio suplementar, de acordo com os recursos disponíveis.

Artigo 195.º - Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impe-

dimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

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

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

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

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

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

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

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

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

j) Participação, em representação de qualquer estabelecimento de educação/ensino do Agrupamento, em atividades de índole desportiva, cultural ou de outra natureza;

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

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

m) Outro facto impeditivo da presença na Escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;

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

o) Participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades da Escola, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita.

Artigo 196.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

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

Artigo 197.º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias seguidos, no Pré-Escolar;

b) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

c) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes Ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à Escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma.

3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 198.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. O aluno que ultrapasse o limite de faltas é sujeito a um conjunto de procedimentos.

Artigo 199.º - Medidas de recuperação e integração

1. O professor titular de turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas, determinam as medidas de recuperação das aprendizagens adequadas à situação do aluno, a forma, local de realização e componente de avaliação, as quais são comunicadas ao Diretor de Turma, ao aluno e ao encarregado de educação.

2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medi-

55

das corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

3. No Agrupamento, as medidas de recuperação e integração constituem um plano de compensação por falta de assiduidade.

4. O plano de compensação por falta de assiduidade confina-se às matérias lecionadas no período de ausência do aluno, independentemente do ano de escolaridade ou número de disciplinas em que, no momento da sua elaboração, se tenha verificado a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, nos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário.

5. A elaboração do plano de compensação por falta de assiduidade obedece aos seguintes procedimentos:

a) O Diretor de Turma, no prazo de cinco dias úteis, informa os professores das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas que deve ser elaborado um plano de compensação por falta de assiduidade;

b) O professor titular de turma, no 1.º Ciclo, ou o professor de cada uma das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas, nos demais ciclos, elabora o plano de compensação por falta de assiduidade no prazo de 10 dias úteis;

c) No plano de compensação por falta de assiduidade devem constar os temas/conteúdos em que o aluno revela atraso das aprendizagens decorrente das faltas, as atividades a desenvolver, utilizando estratégias de trabalho diferenciado, a calendarização prevista e os procedimentos de avaliação constantes do modelo de plano de compensação por falta de assiduidade próprio do Agrupamento.

6. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma convoca o encarregado de educação para tomar conhecimento do plano de compensação por falta de assiduidade, no prazo de 5 dias úteis.

7. O cumprimento do plano de compensação por falta de assiduidade, por parte do aluno, realiza-se em horário extra letivo.

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

9. A avaliação do plano de compensação por falta de assiduidade é realizada de acordo com o seguinte:

a) O professor responsável pela elaboração do plano de compensação por falta de assiduidade avalia o cumprimento das atividades e a respetiva calendarização, bem como a superação dos atrasos das aprendizagens decorrentes das faltas;

b) O resultado da avaliação prevista na alínea anterior deve constar no modelo de plano de compensação por falta de assiduidade em uso no Agrupamento;

c) O resultado da avaliação do plano de compensação por falta de assiduidade deve ser comunicado ao encarregado de educação.

10. No caso dos alunos de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas previstas na lei, por proposta do conselho de turma, que deve reunir para o efeito.

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

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

Artigo 200.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

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

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

4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Para o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser elaborada, em conselho de turma, uma proposta

de horário alternativo ao da turma do aluno, com a indicação das atividades a que este está obrigado. O Diretor decidirá quanto à aplicação deste horário.

6. As atividades, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, a desenvolver pelo aluno no horário da turma, são as seguintes:

a) Realização de trabalhos, nomeadamente de pesquisa e/ou de reflexão;

b) Realização de fichas de trabalho sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno, no âmbito de cada disciplina;

c) Outras, a definir pelo conselho de turma/Direção.

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

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar a:

a) Impedimento de frequentar certos espaços da Escola, nomeadamente os espaços de lazer, equipamentos desportivos ou informáticos e a biblioteca;

b) Impedimento de acompanhar a turma em visitas de estudo/atividades desportivas;

c) Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

10. O incumprimento das medidas previstas, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação do facto ao Diretor do Agrupamento que dele dará conhecimento à CPCJ.

SECÇÃO V – Disciplina

Artigo 201.º - Infração Disciplinar

1. Considera-se infração a violação, pelo aluno, de deveres e ou regras de conduta previstos no RI, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 202.º - Participação da ocorrência

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

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 203.º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da Escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e 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 da escola, nos termos deste Regulamento.

Artigo 204.º - Determinação da medida disciplinar

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

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

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

Artigo 205.º - Medidas disciplinares corretivas

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

2. São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência

57

obrigatória do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

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

e) A mudança de turma.

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

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

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

6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na Escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

7. Na sequência da ordem de saída da sala de aula o aluno é obrigatoriamente encaminhado:

a) No 1.º Ciclo, para o gabinete do coordenador de estabelecimento;

b) Nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário, para o gabinete pedagógico;

c) Nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário, nos casos de extrema gravidade, os alunos são encaminhados para a Direção.

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

9. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou do Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).

10. O artigo “Atividades de integração na escola ou na comunidade” identifica as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, define as competências e procedimentos a observar, tendo

em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do ponto 2 deste artigo.

11. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

12. A verificação do cumprimento da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 é da competência do Diretor de Turma ou professor titular da turma.

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

Artigo 206.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2. A execução de tarefas e atividades de integração na Escola ou na comunidade traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribua para o reforço da sua cidadania, com vista ao desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa, do sentido de responsabilidade e das aprendizagens.

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/encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado.

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

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

6. As tarefas e atividades de integração poderão ser as seguintes:

a) Pedido de desculpas públicas;

b) Recuperação de material escolar danificado;

c) Manutenção do interior e do exterior do recinto escolar;

d) Limpeza de material e/ou espaços escolares;

e) Tarefas de jardinagem;

f) Tarefas para a comunidade, mediante protocolo.

7. Para as tarefas acima referidas, foram definidos os objetivos e procedimentos descritos no seguinte quadro:

a) Respeitar regras para o uso coletivo do espaço, equipamentos e materiais;

b) Atuar segundo regras, critérios e normas de conduta de boas práticas de intervenção social;

c) Corrigir comportamentos inadequados;

d) Demonstrar práticas de boa educação cívica e respeito por si e pelo outro;

e) Demonstrar responsabilidade cívica;

- f) Manifestar espírito de cooperação, solidariedade, compreensão e respeito pelos outros e pelos bens comuns;
- g) Desenvolver a capacidade de estabelecer uma relação direta entre um procedimento incorreto e as consequências daí resultantes;
- h) Implementar planos de trabalho com base em compromissos estabelecidos com os encarregados de educação dos alunos.
- i) Após o apuramento de responsabilidades:
 - i) O GAAF, em articulação com o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, propõe ao Diretor as tarefas/atividades de integração a aplicar;
 - ii) O DT/professor titular de turma informa os pais/encarregados de educação;
 - iii) O DT/professor titular de turma informa o aluno;
 - iv) O DT/professor titular de turma /GAAF articula com o responsável pelo local onde vai ser desempenhada a tarefa;
 - v) O GAAF, nos casos que impliquem tarefas para a comunidade, elabora o protocolo e garante a sua execução;
 - vi) Avaliação pelo DT/professor titular de turma da consecução das tarefas.

Artigo 207.º - Medidas disciplinares sancionatórias

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

4. A suspensão até 3 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.

5. Compete ao Diretor, ouvidos os pais/encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais

parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o artigo “Atividades de integração na escola ou na comunidade” pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo “Determinação da medida disciplinar”.

8. Consideram-se medidas pedagógicas a desenvolver pelo aluno durante o período de ausência da escola, as seguintes:

- a) Leitura de um livro e preenchimento da respetiva ficha de leitura;
- b) Trabalhos de pesquisa sobre determinado tema;
- c) Fichas de revisões de matéria dada;
- d) Execução de trabalhos/atividades no âmbito do ano de escolaridade do aluno;
- e) Leitura e resumo de livros/manuais escolares;
- f) Desenho de observação;
- g) Reflexão escrita sobre o comportamento inadequado;
- h) Trabalho cívico;
- i) Plano de trabalho elaborado pelo conselho de turma/professor titular de turma.

9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da Escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – 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.

12. A medida disciplinar de expulsão da Escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não

haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

13. Complementarmente às medidas previstas no número 2, 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.

Artigo 208.º - Cumulação de medidas disciplinares

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

Artigo 209.º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias” é do Diretor.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de 2 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 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

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

existir, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

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

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo “Determinação da medida disciplinar”;

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 2 dias úteis.

Artigo 210.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 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 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

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

a) O Diretor de Turma ou o professor-tutor do aluno, quando existir, 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 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 assi-

nar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo “Determinação da medida disciplinar”, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 211.º - Suspensão preventiva do aluno

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

- a) A sua presença na Escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na Escola;
- c) A sua presença na Escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

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

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no n.º 8 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias” a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo “Medidas disciplinares sancionatórias – Procedimento disciplinar”.

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

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo “Medidas disciplinares sancionatórias”.

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 factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 212.º - 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 receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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

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

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

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

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

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

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da Escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da Escola à CPCJ.

Artigo 213.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais/encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na Escola ou no momento do regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova Escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração de elementos da comunidade escolar, de entidades parceiras e/ou de equipas multidisciplinares.

Artigo 214.º - Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento;
 - 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 previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo “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. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo “Decisão final”.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à Escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 215.º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola por período superior a 8 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 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência na Escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 216.º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção do Agrupamento 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.

SECÇÃO VI - Representação dos alunos

Artigo 217.º - Delegado e subdelegado de turma

1. A eleição do delegado e subdelegado de turma processa-se de acordo com o seguinte:
 - a) São eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma;
 - b) A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
 - c) Nos 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário, a eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do Diretor de Turma, ou de quem as suas vezes fizer;
 - d) A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores;
 - e) Considera-se eleito delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e subdelegado o aluno que obtiver maior número de votos de entre os restantes;

f) Caso se registre um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados.

2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar a turma os alunos que:

a) Sejam ou tenham sido sujeitos, nos últimos 2 anos escolares, a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;

b) Sejam, ou tenham sido, nos últimos 2 anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;

c) Tendo sido delegados ou subdelegados, não tenham cumprido os seus deveres.

3. São competências específicas do delegado as seguintes:

a) Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;

b) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos professores, o Diretor de Turma ou outras estruturas do Agrupamento;

c) Representar a turma na assembleia de delegados de turma;

d) Participar nos conselhos de turma, no caso do 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário, que não tratem de avaliação;

e) Promover um ambiente pedagógico eficaz, fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo ensino e aprendizagem;

f) Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.

4. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.

5. A substituição do delegado e do subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma. O Professor Titular/Diretor de Turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito uma assembleia de turma que analisará e decidirá em conformidade.

6. O delegado de turma tem o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. O pedido é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.

7. O delegado de turma, em representação da vontade dos alunos da turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação ao Professor Titular/Diretor de Turma, nas reuniões referidas no ponto anterior.

8. Mandato do delegado de turma tem a duração de um ano letivo.

Artigo 219.º - Assembleia de alunos

1. A assembleia de alunos é composta por todos os alunos do estabelecimento de educação e de ensino, podendo reunir por ciclos ou por anos de escolaridade.

2. À assembleia de alunos compete o seguinte:

a) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;

b) Propor e promover atividades de natureza cultural e desportiva tendo em vista a promoção da formação e a ocupação de tempos livres dos alunos.

3. A assembleia de alunos é presidida por uma mesa, composta por um presidente e dois secretários, a eleger na primeira reunião de cada ano letivo.

4. A assembleia de alunos reúne-se quando a natureza dos assuntos a tratar o justifique.

5. As convocatórias serão afixadas nos locais de estilo de cada estabelecimento de ensino, com a antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 219.º - Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados de todas as turmas do estabelecimento de ensino.

2. À assembleia de delegados de turma compete o seguinte:

a) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho Geral do Agrupamento, Conselho Pedagógico ou Diretor;

b) Colaborar com outros órgãos na solução de problemas detetados;

c) Apresentar sugestões de alteração do Regulamento Interno dentro do calendário estabelecido para esse efeito.

3. A assembleia de delegados de turma será convocada e presidida pelo Diretor.

CAPÍTULO V – Autarquia

Artigo 220.º - Direitos

1.A Autarquia tem direito a:

a) Dar opinião na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;

b) Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento;

c) Conhecer o RI e ser informada sempre que haja intenção de alteração do mesmo;

d) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 221.º - Deveres

1.A Autarquia tem o dever de:

a) Colaborar na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;

b) Colaborar na prossecução dos objetivos definidos pelo Agrupamento;

c) Cumprir os demais deveres previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO VI - Outras entidades

Artigo 222.º - Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor 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 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 CPCJ 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 números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 223.º - Utilização das instalações

1. Todos devem utilizar as instalações escolares de acordo com o fim a que se destinam.
2. A danificação das instalações ou do seu equipamento implica a identificação e responsabilização do agente ou agentes do dano.
3. Cabe aos assistentes operacionais verificar a existência de material, normalmente necessário ao decurso da aula, assim como o que haja sido previamente requisitado.
4. O PBX destina-se ao serviço oficial. Pode, no entanto, ser utilizado pela comunidade escolar em casos de necessidade.
5. Carece de autorização do Diretor a informação/publicidade a afixar ou a distribuir em toda a área dos estabelecimentos de educação/ensino, bem como exposições, vendas e divulgação de material didático-pedagógico.
6. Aplica-se o ponto anterior a todas as iniciativas levadas a efeito pelos alunos para a angariação de fundos destinados a custear atividades/visitas/iniciativas.
7. Devem os responsáveis pela afixação de informação providenciar no sentido de que os locais de afixação da informação possam cumprir devidamente a sua função, mediante a retirada oportuna de toda a informação desatualizada.
8. É proibido fumar nos estabelecimentos de educação/ensino, de acordo com o estabelecido na lei.

Artigo 224.º - Cedência de instalações

1. O Diretor pode ceder as instalações dos estabelecimentos de educação e de ensino, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade.
2. No caso dos estabelecimentos de educação/ensino do 1.º Ciclo, deverá ser efetuada consulta prévia à Câmara Municipal e informados os respetivos coordenadores de estabelecimento.

Artigo 225.º - Emissores de som

Não é permitida a utilização de quaisquer aparelhos emissores de som, cuja utilização não seja para fins didático-pedagógicos, nas salas de aula, de reuniões e bibliotecas.

Artigo 226.º - Utilização de telemóveis

1. É proibida a utilização de telemóveis em contexto de sala de aula, devendo os mesmos ser mantidos desligados, exceto quando a sua utilização está contextualizada a alguma atividade curricular e é supervisionada por um docente.
2. No caso de desrespeito pela regra enunciada no número anterior, o aluno deve desligar o telemóvel e entregá-lo ao docente.
3. Deverá ser preenchido um registo de ocorrência sempre que se verifique a infração mencionada no n.º 1.
4. O encarregado de educação será avisado, em tempo oportuno, que o telemóvel foi retirado.
5. O telemóvel fica à guarda da direção/coordenação de estabelecimento.
6. O telemóvel será posteriormente entregue pelo Docente Titular de Turma/Diretor de Turma ao encarregado de educação do aluno, na hora de atendimento.
7. Após o 2.º registo de ocorrência pela infração mencionada no n.º 1, deverá ser aplicada ao aluno a medida sancionatória disciplinar de repreensão registada.

Artigo 227.º - Utilização de imagens dos alunos

1. A Escola pode utilizar imagens de alunos, em formato de fotografia ou de filme, para divulgação das atividades escolares e em contexto dessas mesmas atividades.
2. Os encarregados de educação que não concordem com a divulgação da imagem do seu educando em contexto de atividade escolar devem manifestar-se, no início de cada ano letivo, informando por escrito o Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

Artigo 228.º - Convocatórias e reuniões

1. Na primeira reunião de cada um dos órgãos definidos no presente Regulamento é estabelecido o Regimento de funcionamento dos mesmos.
2. Todas as reuniões são convocadas pelo coordenador do respetivo órgão.
3. Todas as convocatórias para reuniões devem ser obrigatoriamente do conhecimento do Diretor, que as ratificará.

64

4. Estas convocatórias devem ser visadas pelo Diretor, excetuando as que respeitem ao Conselho Geral.
5. As convocatórias para as reuniões ordinárias são divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas e nelas deve constar a ordem de trabalhos.
6. A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.
7. De todas as reuniões previstas neste RI, nos termos da lei, deverá ser lavrada/arquivada a respetiva ata.
8. Compete ao coordenador de cada reunião fazer o registo das faltas e entregá-lo nos Serviços Administrativos, no prazo de 24h.
9. A publicitação das deliberações e pareceres do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral será feita através de boletins informativos elaborados pelos presidentes dos respetivos órgãos.

Artigo 229.º - Aulas no exterior

1. Por aula no exterior entende-se a atividade letiva realizada em espaço exterior à sala de aula, no recinto do estabelecimento de educação/ensino ou dentro da localidade a que pertence, visando o aproveitamento de condições didático-pedagógicas favoráveis, tendo as mesmas finalidades e desempenhando a mesma função curricular que uma aula no espaço próprio.
2. Nos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento, os pais e encarregados de educação deverão assinar uma autorização, no início do ano letivo, que permita a realização de atividades no exterior. Caso tal não aconteça o aluno não poderá participar nas mesmas.
3. O docente que pretenda realizar uma aula no exterior deve:
 - a) Informar o assistente operacional de serviço do estabelecimentos de educação/ensino onde era suposto a aula decorrer, caso a mesma não aconteça no espaço previsto;
 - b) Informar o Diretor ou o coordenador de estabelecimento.
4. As atividades que não se integrem totalmente no ponto 1 deste artigo são consideradas visitas de estudo.

Artigo 230.º - Visitas de estudo

1. O regulamento das Visitas de Estudo encontra-se no Anexo X do presente Regulamento Interno.

Artigo 231.º - Planos de segurança

1. O responsável pela segurança nos estabelecimentos de educação/ensino é o Diretor, devendo articular, quando disso houver necessidade, com os serviços municipais competentes.
2. Para implementar e executar as medidas de autoproteção definidas no Plano de Segurança, o Diretor designa um delegado de segurança em cada estabelecimento de educação/ensino que age em representação do Diretor.
3. O mandato dos delegados de segurança cessa com o mandato do Diretor.

4. Aos delegados de segurança compete, sem prejuízo das competências definidas na lei:
 - a) Elaborar e atualizar o Plano de Segurança do respetivo estabelecimento de educação/ensino;
 - b) Implementar as medidas de autoproteção no respetivo estabelecimento de educação/ensino;
 - c) Articular com os serviços de proteção civil, bombeiros e outras entidades externas todos os procedimentos necessários para a implementação efetiva de uma cultura de segurança.
5. O Plano de Segurança do estabelecimento de educação/ensino compreende as normas, procedimentos e medidas de autoproteção que devem ser assimilados e executados por toda a comunidade educativa, destinados a evitar ou minimizar os efeitos de acidentes que possam vir a ocorrer no estabelecimento.
6. O Plano de Segurança de cada estabelecimento de educação/ensino deverá ser divulgado junto de toda a comunidade educativa.
7. A partir da experiência e avaliação da atividade anual no âmbito da segurança, deverá o delegado de segurança proceder à atualização do Plano de Segurança do respetivo estabelecimento de ensino.
8. Em articulação com o Diretor deverão os delegados de segurança implementar, regularmente, um plano de formação junto dos professores e funcionários do respetivo estabelecimento de educação/ensino, na perceção dos riscos, na operação dos equipamentos de segurança e na execução dos procedimentos previstos no Plano de Segurança.
9. Todos os Docentes Titulares de Turma/Diretores de Turma, ao longo do ano, deverão divulgar e praticar os procedimentos de autoproteção e evacuação, com os respetivos alunos, para as diferentes situações de emergência previstas.
10. Em articulação com o Diretor, deverão os delegados de segurança garantir a realização, no respetivo estabelecimento de educação/ensino, de um exercício de evacuação por período letivo, devendo o respetivo relatório, constante no Plano de Segurança, ser arquivado no respetivo dossiê;
11. Cada período de 2 a 3 anos deverá, em articulação com os Serviços Municipais de Proteção Civil e atendendo à pertinência da situação e disponibilidade de recursos, realizar-se um simulacro com o fim de se testar a resposta de todo o sistema de socorro e salvamento à situação de emergência mais provável de ocorrer no estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 232.º - Outras disposições comuns

1. As propostas de Regimentos elaborados por cada estabelecimento de educação/ensino referidos no presente Regulamento são aprovadas pelo Conselho Geral por proposta do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Os Regimentos setoriais referidos no presente Regulamento são aprovados pelo Conselho Geral por proposta do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e constituem

anexos aos Regimentos dos respetivos estabelecimentos de educação/ensino.

3. Todos os prazos referidos como dias neste Regulamento, devem entender-se como dias úteis.
4. A leitura dos comunicados nas salas de aula só é permitida mediante autorização do Diretor.
5. A atribuição de compensações/reduções de componente letiva, aos titulares de cargos definidos neste Regulamento, deve estar de acordo com a legislação aplicável.
6. As crianças/alunos não deverão transportar para os respetivos estabelecimentos de educação/ensino objetos de valor.
7. O Agrupamento declina toda e qualquer responsabilidade pelos furtos/roubos/danos/extravios que ocorram no espaço escolar, por negligência do próprio ou ainda quando não for possível apurar responsabilidades.

TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 233.º - Matrículas/Renovação de matrículas e transferências

1. A frequência de estabelecimentos de educação e de ensino implica a prática de um dos seguintes atos:
 - a) Matrícula;
 - b) Renovação de matrícula.
2. Nos termos da Lei n.º 65/2015, de 3 de julho, a matrícula na educação Pré-Escolar da rede pública é obrigatória para todas as crianças a partir do ano em que atinjam os 4 anos de idade.
3. Poderão frequentar os Jardins de Infância da rede pública as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade legal de ingresso no 1.º Ciclo do ensino básico, salvaguardando-se os casos de adiamento e antecipação previstos na lei.
4. A frequência do ensino básico ou do ensino secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os seis e os 18 anos.
5. A obrigatoriedade de frequência, referida no número anterior, cessa com a obtenção do diploma de curso conferente de nível secundário de educação ou, independentemente da obtenção de diploma de qualquer ciclo ou nível de ensino, no momento do ano escolar em que o aluno perfaça 18 anos de idade.
6. Os alunos com Necessidades Específicas que frequentaram o ensino básico com Currículo Específico Individual, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, frequentam o Ensino Secundário ao abrigo da referida disposição legal.
7. A frequência do ensino básico ou do ensino secundário após a cessação da obrigatoriedade prevista no n.º 4 tem caráter facultativo, sendo promovida nas condições definidas nos números 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.
8. A frequência de outras modalidades de ensino obedece às respetivas disposições legais em vigor.

9. Os procedimentos de matrícula, renovação de matrícula e transferência realizam-se de acordo com o estabelecido na lei.
10. A Direção deve publicitar os procedimentos relativos à matrícula e renovação de matrícula.
11. As crianças matriculadas fora de prazo devem ir para o fim da “lista dos matriculados”, à exceção das crianças de 5 anos.
12. As crianças cuja renovação de matrícula não seja efetuada no prazo estabelecido perdem o direito à vaga.
13. Sendo necessário proceder ao desempate no preenchimento de vaga, esgotadas todas as prioridades previstas na lei, será dada prioridade ao candidato que efetuou a matrícula/renovação em primeiro lugar.
14. Os casos de adiamento da matrícula ou de ingresso antecipado devem processar-se de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 234.º - Revisão do Regulamento Interno

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. O Regulamento Interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por proposta do Diretor e ou deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 235.º - Disposições finais

1. Todos os atos e formalidades administrativas previstos neste Regulamento se subordinam ao estipulado no Código do Procedimento Administrativo.
2. Todas as situações omissas no Regulamento são resolvidas de acordo com a legislação em vigor.
3. O Diretor deve divulgar a todos os elementos da comunidade educativa o presente Regulamento Interno, bem como as revisões efetuadas.
4. Deve ser colocada uma cópia do Regulamento Interno nos Serviços Administrativos do Agrupamento para consulta de todos os membros da comunidade, em todos os estabelecimentos de ensino/educação e na página eletrónica do Agrupamento.
5. O original do Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, fica à guarda do Diretor.

Artigo 236.º - Divulgação

1. Como documento fundamental para a vida do Agrupamento, este Regulamento Interno deverá ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar no início de cada ano letivo, estando permanentemente ao dispor para consulta de qualquer membro da comunidade educativa.

2. Os encarregados de educação e os alunos assinarão uma declaração de compromisso de conhecimento e cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 237.º - Situações omissas

1. Qualquer situação omissa no presente regulamento deverá ser resolvida pelos órgãos de administração e gestão da Escola, de acordo com a lei vigente, na sequência de cuidada análise do caso.

Artigo 238.º - Processos eleitorais

1. Todos os processos eleitorais previstos e regulados pelo presente normativo interno decorrem em conformidade com o disposto pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 239.º - Avaliação e revisão

1. Através da organização de debates amplamente participados, enquadrados pelos diversos órgãos e estruturas representativas, verificar-se-á da adequação do Regulamento Interno à realidade do Agrupamento e da sua conformidade com o respetivo Projeto Educativo, procedendo-se à revisão do articulado por aprovação do Conselho Geral.

Artigo 240.º - Anexos

1- Fazem parte integrante deste Regulamento Interno os seguintes anexos:

Anexo I - Regulamento do Clube do Desporto Escolar;
Anexo II – Regulamento Eleitoral do Conselho Geral;
Anexo III - Regulamento dos Cursos Profissionais;
Anexo IV - Regulamento das Bibliotecas Escolares;
Anexo V - Regulamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
Anexo VI – Regulamento do EQAVET;
Anexo VII - Regulamento da Bolsa de Manuais Escolares;
Anexo VIII - Regulamento do Quadro de Mérito;
Anexo IX – Regulamento de Candidatura à Bolsa de Mérito;
Anexo X – Regulamento das Visitas de Estudo.

Artigo 241.º - Implementação

Este regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua aprovação.

Apresentado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 04 de novembro de 2024.

Aprovado em reunião de Conselho Geral no dia 19 de novembro de 2024