



REGULAMENTO INTERNO



Agrupamento de Escolas de Nisa

Rua Prof. João Porto
6050 344 Nisa
www.escolasdenisa.org.pt



Emitido parecer favorável em
Conselho Pedagógico de
26/06/2019

Aprovado em Conselho Geral de
15 /07 /2019

Índice

INTRODUÇÃO	10
CAPÍTULO I	10
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	10
ARTIGO 1º - OBJETO	10
ARTIGO 2º - APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	10
CAPÍTULO II	11
INSTALAÇÕES ESCOLARES	11
SECÇÃO I - UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	11
ARTIGO 3º - UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES	11
ARTIGO 4º - HORÁRIOS	11
SECÇÃO II - CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS	11
ARTIGO 5º - ACESSOS E CIRCULAÇÃO	11
ARTIGO 6º - A PORTARIA	12
ARTIGO 7º - UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO	12
CAPÍTULO III	12
RÉGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO	12
SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS	12
ARTIGO 8º - HORÁRIO	12
ARTIGO 9º - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS	13
SECÇÃO II - FREQUÊNCIA, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	13
ARTIGO 10º - FREQUÊNCIA	13
ARTIGO 11º - MATRÍCULA	14
ARTIGO 12º - PERÍODO DE MATRÍCULA	14
SECÇÃO III - VISITAS DE ESTUDO	15
ARTIGO 13º - DEFINIÇÃO	15
ARTIGO 14º - FINALIDADES	15
ARTIGO 15º - REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DAS VISITAS DE ESTUDO	15
ARTIGO 16º - REGISTO DOS SUMÁRIOS DAS VISITAS DE ESTUDO	16
SECÇÃO IV - CIRCULAÇÃO DA INFORMAÇÃO	16
ARTIGO 17º - INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	16
SECÇÃO V - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO	17
ARTIGO 18º - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO	17
SECÇÃO VI - NORMAS GERAIS	17
ARTIGO 19º - SEGURO ESCOLAR	17
ARTIGO 20º - ACIDENTE ESCOLAR	18
ARTIGO 21º - ABRANGÊNCIA DO SEGURO ESCOLAR	18
ARTIGO 22º - GARANTIAS DO SEGURO ESCOLAR	18
ARTIGO 23º - EXCLUSÃO DO SEGURO ESCOLAR	19
ARTIGO 24º - PROCEDIMENTOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO EM CASO DE ACIDENTE ESCOLAR	19
ARTIGO 25º - SALAS DE AULA	19
ARTIGO 26º - CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES	20
ARTIGO 27º - ACESSO AOS EQUIPAMENTOS	20
ARTIGO 28º - USO DE TELEMÓVEIS E OUTROS EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS	20
ARTIGO 29º - PROIBIÇÃO DO CONSUMO DE TABACO	20
CAPÍTULO IV	21
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	21
SECÇÃO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DA ÉTICA	21
ARTIGO 30º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES	21

ARTIGO 31º - PRINCÍPIOS GERAIS DA ÉTICA	22
SECÇÃO II - O CONSELHO GERAL	22
ARTIGO 32º - DEFINIÇÃO	22
ARTIGO 33º - COMPOSIÇÃO	22
ARTIGO 34º - COMPETÊNCIAS	22
ARTIGO 35º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	23
ARTIGO 36º - DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES	23
ARTIGO 37º - REALIZAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL	24
ARTIGO 38º - AFIXAÇÃO DE CONVOCATÓRIAS	24
ARTIGO 39º - ASSEMBLEIAS ELEITORAIS	24
ARTIGO 40º - APRESENTAÇÃO DE LISTAS PARA O CONSELHO GERAL	25
ARTIGO 41º - ATO ELEITORAL	25
ARTIGO 42º - MANDATO	26
ARTIGO 43º - PRODUÇÃO DE EFEITOS	26
SECÇÃO III - DIRETOR	26
ARTIGO 44º - DEFINIÇÃO	26
ARTIGO 45º - SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR	27
ARTIGO 46º - COMPETÊNCIAS	27
ARTIGO 47º - RECRUTAMENTO	28
ARTIGO 48º - PROCEDIMENTO CONCURSAL	28
ARTIGO 49º - CANDIDATURA	29
ARTIGO 50º - ELEIÇÃO	29
ARTIGO 51º - POSSE	30
ARTIGO 52º - MANDATO	30
ARTIGO 53º - REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	30
ARTIGO 54º - DIREITOS DO DIRETOR	31
ARTIGO 55º - DEVERES ESPECÍFICOS	31
SECÇÃO IV - O CONSELHO PEDAGÓGICO	31
ARTIGO 56º - DEFINIÇÃO	31
ARTIGO 57º - COMPOSIÇÃO	31
ARTIGO 58º - COMPETÊNCIAS	32
ARTIGO 59º - REGIME DE FUNCIONAMENTO	33
ARTIGO 60º - DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS	33
SECÇÃO V - O CONSELHO ADMINISTRATIVO	34
ARTIGO 61º - DEFINIÇÃO	34
ARTIGO 62º - COMPOSIÇÃO	34
ARTIGO 63º - COMPETÊNCIAS	34
ARTIGO 64º - FUNCIONAMENTO	34
ARTIGO 65º - MANDATO	34
SECÇÃO VI - GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO	35
ARTIGO 66º - DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS	35
CAPÍTULO V	35
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	35
ARTIGO 67º - DEFINIÇÃO	35
SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES	36
ARTIGO 68º - DEFINIÇÃO	36
ARTIGO 69º - FINALIDADE	36
ARTIGO 70º - ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO	36
ARTIGO 71º - COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS	36
ARTIGO 72º - COORDENAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS	37
ARTIGO 73º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	38

ARTIGO 74º - COMPETÊNCIAS DO REPRESENTANTE DE GRUPO DISCIPLINAR.....	38
ARTIGO 75º - FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS/GRUPOS DISCIPLINARES	39
SECÇÃO II – CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO	39
ARTIGO 76º - DEFINIÇÃO	39
ARTIGO 77º - ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO	39
ARTIGO 78º - FUNCIONAMENTO.....	39
ARTIGO 79º - COMPETÊNCIAS	39
SECÇÃO III – COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES AO NÍVEL DE GRUPO/TURMA	40
ARTIGO 80º - DEFINIÇÃO	40
ARTIGO 81º - COORDENAÇÃO DE GRUPO/TURMA	40
ARTIGO 82º - CONSELHO DE TURMA	41
ARTIGO 83º - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE TURMA.....	41
ARTIGO 84º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE TURMA.....	42
ARTIGO 85º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA	43
ARTIGO 86º - DIRETOR DE TURMA	43
ARTIGO 87º - COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA	43
ARTIGO 88º - FUNÇÕES DO DIRETOR DE TURMA.....	44
ARTIGO 89º - COORDENAÇÃO DE CICLO/CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	44
ARTIGO 90º - COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE CICLO/CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	44
ARTIGO 91º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	45
SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO.....	45
ARTIGO 92º - EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO.....	45
ARTIGO 93º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA	46
ARTIGO 94º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EQUIPA.....	46
SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE PROJETOS EXTRACURRICULARES	47
ARTIGO 95º - COORDENAÇÃO DE PROJETOS EXTRACURRICULARES	47
CAPÍTULO VI	47
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	47
ARTIGO 96º - SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	47
ARTIGO 97º - COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO	47
SECÇÃO I – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	47
ARTIGO 98º - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	47
SECÇÃO II – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	50
ARTIGO 102º - DEFINIÇÃO	50
ARTIGO 103º - FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	50
ARTIGO 104º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR	50
ARTIGO 105º - COMPETÊNCIAS DOS DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	50
ARTIGO 106º - HORÁRIO DO DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	51
SECÇÃO III – OUTRAS MODALIDADES DE APOIO	51
SUBSECÇÃO I - INTERVENÇÃO PRECOCE.....	51
ARTIGO 107º - DEFINIÇÃO	51
ARTIGO 108º - IDENTIFICAÇÃO E FUNCIONAMENTO	51
ARTIGO 109º - OBJETIVOS	52
ARTIGO 110º - PARCERIAS	52
SUBSECÇÃO II - PROGRAMAS DE TUTORIA.....	52
ARTIGO 111º - OBJETO DA AÇÃO TUTORIAL	52
ARTIGO 112º - FUNÇÕES DO PROFESSOR TUTOR	53
ARTIGO 113º - PERFIL DO PROFESSOR TUTOR	53
ARTIGO 114º - ÁREA DE INTERVENÇÃO DA TUTORIA	53
ARTIGO 115º - AVALIAÇÃO DA TUTORIA.....	54
ARTIGO 116º - PLANO DE AÇÃO TUTORIAL	54

ARTIGO 117º - APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO	54
ARTIGO 118º - APOIO À APRENDIZAGEM	55
SUBSECÇÃO III - PROVEDOR DO ALUNO	55
ARTIGO 119º - DESIGNAÇÃO	55
ARTIGO 120º - FUNÇÃO.....	56
ARTIGO 121º - COMPETÊNCIAS.....	56
ARTIGO 122º - CONFIDENCIALIDADE	56
ARTIGO 123º - INICIATIVA.....	56
ARTIGO 124º - RELATÓRIO ANUAL	56
SUBSECÇÃO IV - APOIO SOCIAL À FAMÍLIA.....	56
ARTIGO 126º ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1º CICLO.....	57
ARTIGO 127º - FUNCIONAMENTO DAS AEC'S	57
SUBSECÇÃO V – CLUBES TEMÁTICOS.....	57
ARTIGO 128º - ORGANIZAÇÃO DOS CLUBES	57
SUBSECÇÃO VI – DESPORTO ESCOLAR.....	58
ARTIGO 129º - ORGANIZAÇÃO DO DESPORTO ESCOLAR	58
SECÇÃO IV – APOIOS SÓCIO EDUCATIVOS	59
ARTIGO 130º - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	59
ARTIGO 131º - FUNÇÕES DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	59
ARTIGO 132º - USUFRUTO DOS APOIOS PROMOVIDOS PELA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	59
ARTIGO 133º - MODALIDADES DOS APOIOS DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	60
ARTIGO 134º - BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES.....	60
SECÇÃO V – EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES	60
ARTIGO 135º - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR NO ÂMBITO DO ESTATUTO DO ALUNO	60
ARTIGO 136º - CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	60
ARTIGO 137º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	61
ARTIGO 138 º - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA	61
ARTIGO 139 º - COMPOSIÇÃO	61
ARTIGO 140 º - COMPETÊNCIAS.....	62
ARTIGO 141 º - COORDENAÇÃO	62
ARTIGO 142 º - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM.....	62
ARTIGO 143 º - OBJETIVOS GERAIS	62
ARTIGO 144º - OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	62
ARTIGO 145º - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA (GAAF)	63
ARTIGO 146º - COMPOSIÇÃO	63
ARTIGO 147º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA.....	63
ARTIGO 148º - COMPETÊNCIAS/OBJETIVOS	63
ARTIGO 149º - PRINCÍPIOS DE INTERVENÇÃO	64
ARTIGO 150º - FUNCIONAMENTO	64
SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR	64
ARTIGO 151º - DEFINIÇÃO	64
ARTIGO 152º - FUNÇÕES	65
ARTIGO 153º - OBJETIVOS	65
ARTIGO 154º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO	65
ARTIGO 155º - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DA BIBLIOTECA	66
ARTIGO 156º - COMPETÊNCIAS DO FUNCIONÁRIO DA BIBLIOTECA	66
ARTIGO 157º - DIREITOS DOS UTILIZADORES.....	66
ARTIGO 158º - DEVERES DOS UTILIZADORES	67
CAPÍTULO VII	67
COMUNIDADE EDUCATIVA	67
ARTIGO 159º - DEFINIÇÃO	67

ARTIGO 160º - DIREITOS GERAIS	67
ARTIGO 161º - DEVERES GERAIS	68
SECÇÃO I – ALUNOS	68
ARTIGO 162º - DOCUMENTOS ESCOLARES DO ALUNO	68
SUBSECÇÃO I - DIREITOS	69
ARTIGO 163º - DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA	69
ARTIGO 164º - DIREITOS DOS ALUNOS	70
ARTIGO 165º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	71
ARTIGO 166º - ELEIÇÃO DO DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA	72
ARTIGO 167º - COMPETÊNCIAS DO DELEGADO E SUBDELEGADO	72
ARTIGO 168º - INÍCIO E CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DO DELEGADO E SUBDELEGADO.....	72
SUBSECÇÃO II - DEVERES.....	73
ARTIGO 169º - DEVERES DOS ALUNOS	73
SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE	77
ARTIGO 170º - FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	77
ARTIGO 171º - DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	77
ARTIGO 172º - FALTAS E SUA NATUREZA	77
ARTIGO 173º - JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	78
ARTIGO 174º - FALTAS INJUSTIFICADAS.....	79
ARTIGO 175º - EXCESSO GRAVE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	80
ARTIGO 176º - EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS	80
ARTIGO 177º - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	81
ARTIGO 178º - INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS.....	82
SUBSECÇÃO IV - DISCIPLINA	83
ARTIGO 179º - QUALIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO	83
ARTIGO 180º - PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA.....	83
ARTIGO 181º - FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	83
ARTIGO 182º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	84
ARTIGO 183º - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS.....	84
ARTIGO 184º - ADVERTÊNCIA	85
ARTIGO 185º - ORDEM DE SAÍDA DE SALA DE AULA.....	85
ARTIGO 186º - ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE	85
ARTIGO 187º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	87
ARTIGO 188º - REPREENSÃO REGISTRADA	87
ARTIGO 189º - SUSPENSÃO DA ESCOLA	88
ARTIGO 190º - TRANSFERÊNCIA DA ESCOLA	88
ARTIGO 191º - EXPULSÃO DA ESCOLA	88
ARTIGO 192º - CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	89
ARTIGO 193º - FACTOS E COMPORTAMENTOS VIOLADORES DOS DEVERES DOS ALUNOS E SUA CORRESPONDÊNCIA COM AS MEDIDAS DISCIPLINARES A APLICAR	89
SUBSECÇÃO V – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	89
ARTIGO 194º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	89
ARTIGO 195º - CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	90
ARTIGO 196º - SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	91
ARTIGO 197º - DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	92
ARTIGO 198º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	92
SUBSECÇÃO VI – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	93
ARTIGO 199º RECURSO HIERÁRQUICO	93
ARTIGO 200º - SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	93
SUBSECÇÃO VII – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	94
ARTIGO 201º - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	94

SUBSECÇÃO VIII – AVALIAÇÃO	94
ARTIGO 202º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	94
ARTIGO 203º - MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	95
ARTIGO 204º - ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	95
ARTIGO 205º - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	96
ARTIGO 206º - MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO ESCOLAR	96
ARTIGO 207º - CRITÉRIOS DE RETENÇÃO/PROGRESSÃO NO ENSINO BÁSICO	96
ARTIGO 208º - AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	97
SUBSECÇÃO IX – MÉRITO ESCOLAR	97
ARTIGO 209º - PRÉMIOS DE MÉRITO.....	97
ARTIGO 210º - ÂMBITO E NATUREZA	97
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE	98
ARTIGO 211º - DEFINIÇÃO	98
ARTIGO 212º - PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES	98
ARTIGO 213º - AUTORIDADE DO PROFESSOR	99
ARTIGO 214º -DIREITOS DO PROFESSOR.....	99
ARTIGO 215º - DEVERES DO PROFESSOR	100
ARTIGO 216º - ASSIDUIDADE DOS PROFESSORES	101
ARTIGO 217º - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	101
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE	101
ARTIGO 218º - IDENTIFICAÇÃO	101
ARTIGO 219º - REGIME	101
ARTIGO 220º - FALTAS	101
ARTIGO 221º - DIREITOS DO ASSISTENTE OPERACIONAL.....	102
ARTIGO 222º - DIREITOS DO ASSISTENTE TÉCNICO	102
ARTIGO 223º - DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	102
ARTIGO 224º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL NÃO DOCENTE	103
SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	104
ARTIGO 225º - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	104
ARTIGO 226º - RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	104
ARTIGO 227º - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	104
ARTIGO 228º - DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	105
ARTIGO 229º - INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	105
ARTIGO 230º - CONTRAORDENAÇÕES.....	106
SECÇÃO V – AUTARQUIA	107
ARTIGO 231º - DIREITOS.....	107
ARTIGO 232º - DEVERES	107
SECÇÃO VI – COMUNIDADE LOCAL	108
ARTIGO 233º - DIREITOS.....	108
ARTIGO 234º - DEVERES	108
CAPÍTULO VIII	108
DISPOSIÇÕES FINAIS	108
ARTIGO 235º - INELEGIBILIDADE	108
ARTIGO 236º - OMISSÕES	108
ARTIGO 237º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	108
ARTIGO 238º - AVALIAÇÃO	109
ARTIGO 239º - ENTRADA EM VIGOR	109
ARTIGO 240º - DIVULGAÇÃO	109
ARTIGO 241º - ANEXOS DO REGULAMENTO	109
ANEXO I - GIAE.	111
ANEXO II – CRITÉRIOS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS ALUNOS.....	117

ANEXO III – CRITÉRIOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA DE CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS/TURMAS.....	120
ANEXO IV - PRÉMIOS DE EXCELÊNCIA ACADÉMICA E MÉRITO CÍVICO	123

Introdução

O Regulamento Interno é o documento definidor do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos órgãos e estruturas da sua organização interna e dos direitos e deveres dos membros da sua Comunidade Educativa. Constitui um dos instrumentos de operacionalização do regime de autonomia, administração e gestão das escolas.

Cabe, neste âmbito, e em conformidade com os normativos legais vigentes, especialmente o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (com a 2ª alteração pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho), Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro (ECD), Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno) definir no presente Regulamento Interno os propósitos, os termos e as formas de tais objetivos serem plenamente atingidos, entendendo-se como indispensável a colaboração de todos os membros da Comunidade Educativa.

Pretende-se que este Regulamento Interno venha a responder às verdadeiras necessidades da Comunidade Educativa e que a sua aplicabilidade favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Nisa.

A revisão do Regulamento Interno decorreu com o contributo partilhado de todos os Departamentos Curriculares.

Capítulo I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1º - Objeto

1. Visa o presente regulamento estabelecer as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Nisa nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos, da conservação das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da Comunidade Escolar e o cumprimento das normas que a seguir se definem, de observância obrigatória para todos os membros da referida comunidade, bem como para todos os utentes das instalações.
2. Todos os órgãos em exercício, sejam os de administração e gestão ou estruturas de orientação e serviços de apoio educativo estão contemplados neste diploma, assim como os direitos e deveres de todos os membros da Comunidade Educativa, objetivando a construção de uma escola de qualidade, garante de um direito à educação e igualdade de oportunidades para todos.

Artigo 2º - Aplicação do Regulamento Interno

O presente Regulamento aplica-se:

- aos órgãos de direção, administração e gestão;
- ao órgão e estruturas de orientação educativa;
- aos professores;
- aos alunos;
- aos encarregados de educação;

- ao pessoal assistente técnico;
- ao pessoal assistente operacional;
- a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do Agrupamento de Escolas de Nisa.

Capítulo II

INSTALAÇÕES ESCOLARES

O Agrupamento de Escolas de Nisa é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- JI de Alpalhão;
- JI de Tolosa;
- Escola Básica e Secundária Prof. Mendes dos Remédios, de Nisa.

SECÇÃO I - UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 3º - Utilização das instalações

1. As regras de utilização das instalações e equipamentos escolares são definidas pelo Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
2. As instalações ficam vedadas a:
 - a) Quaisquer manifestações estranhas à escola, salvo quando devidamente autorizadas pelo Diretor;
 - b) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do Diretor;
 - c) A afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo Diretor.

Artigo 4º - Horários

Os horários de funcionamento, dos diferentes serviços de apoio, serão estabelecidos em cada ano letivo pelo Diretor de acordo com as necessidades de cada escola.

SECÇÃO II - CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS

Artigo 5º - Acessos e circulação

1. Têm livre acesso às instalações do Agrupamento, durante o seu período de funcionamento, todo o pessoal docente e não docente que nela prestam serviço, bem como as crianças e alunos que as frequentam, exceto se,

relativamente aos discentes, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão de escola.

2. Têm acesso condicionado às instalações do Agrupamento, os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade desde que previamente identificado, e que, por motivos fundamentados, tenham assuntos a tratar.
3. Não é permitida a entrada ou permanência na escola de pessoas estranhas à mesma, sem motivo justificado.
4. Os alunos não poderão ausentar-se da escola durante o período letivo, exceto quando autorizados ou acompanhados pelo encarregado de educação.
5. Qualquer professor ou funcionário, sempre que a situação o aconselhe, poderá exigir a identificação de outras pessoas estranhas ao Agrupamento.
6. Os alunos do Agrupamento, devem validar, nos terminais existentes para o efeito, a entrada e a saída utilizando o cartão eletrónico.
7. Nos Jardins de Infância, tendo por objetivo um controle eficaz do acesso em todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de forma a garantir o seu normal funcionamento e, simultaneamente, a segurança dos alunos que os frequentam, devem os coordenadores responsáveis estabelecer regras, em articulação com o Diretor, conforme o horário em vigor, em cada ano letivo, de modo a que os portões principais de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados; os mesmos devem apenas permanecer abertos o tempo estritamente necessário para as entradas e saídas dos alunos e das crianças.

Artigo 6º - A Portaria

A Portaria é o espaço destinado ao funcionário responsável pelo controlo das entradas e saídas do Agrupamento. O seu funcionamento está regulamentado no anexo I a este documento.

Artigo 7º - Utilização do Cartão Magnético

A sua utilização está regulamentada no anexo I a este documento.

Capítulo III

REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 8º - Horário

Os estabelecimentos de ensino funcionam em regime normal diurno. As atividades escolares processam-se, ordinariamente, de 2ª a 6ª feira, entre as 8:30 e as 17:30 horas e entre as 8:30 e as 18.00 no Pré-Escolar.

Artigo 9º - Funcionamento das atividades letivas

1. A duração do tempo letivo é definida anualmente pelo Conselho Pedagógico, com respeito pela legislação em vigor.
2. O professor deve ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.
3. O professor não pode:
 - a) Terminar a aula antes do final do tempo letivo;
 - b) Conceder dispensa aos alunos;
 - c) Permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado;
 - d) Mudar de sala, sem conhecimento prévio do Assistente Operacional;
 - e) Sair da sala de aula para atender o seu telemóvel pessoal;
 - f) Deixar os alunos sozinhos na sala de aula.
4. As atividades a desenvolver no exterior do recinto escolar carecem de autorização do órgão de gestão e autorização escrita do encarregado de educação em documento próprio assinado no ato da matrícula.
5. Se, em resultado de visita de estudo, um professor não der a sua aula por não ter alunos, deverá escrever no sumário: "Não houve aula por motivo de realização de visita de estudo" e registar as faltas dos alunos.
6. Os professores que não possam estar presentes em resultado de visita de estudo ou de desporto escolar a outras turmas, têm falta nessas turmas. Estas faltas serão consideradas "serviço oficial".

SECÇÃO II - FREQUÊNCIA, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Artigo 10º - Frequência

1. A frequência da Educação Pré-escolar, dos Ensinos Básico e Secundário, nos estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Nisa, implica matrícula e renovação de matrícula.
2. A frequência da Educação Pré-escolar é facultativa e destina-se às crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no 1º ciclo do Ensino Básico.
3. A frequência do Ensino Básico ou do Ensino Secundário é obrigatória para os alunos com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos.
4. 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.
5. A frequência do Ensino Básico ou do Ensino Secundário após a cessação da obrigatoriedade prevista no n.º 4 tem carácter facultativo, sendo promovida nas condições dos números 5 e 6 do artigo 11.º e do Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto.
6. A frequência de outras modalidades de ensino obedece às respetivas disposições legais em vigor.

Artigo 11º - Matrícula

1. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:
 - a) Na Educação Pré-escolar;
 - b) No 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - c) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
 - d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
 - e) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.
2. A responsabilidade pela matrícula cabe:
 - a) ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
 - b) ao aluno, quando maior.
3. A matrícula é efetuada de acordo com a lei em vigor.

Artigo 12º - Período de matrícula

1. Na Educação Pré-escolar, nos Ensinos Básico e Secundário o pedido de matrícula é apresentado no período e local definido pela lei em vigor.
2. Cabe aos serviços de administração escolar assegurar o serviço de matrículas do 1.º ano de escolaridade.
3. Compete aos Diretores de Turma, respetivos secretários e outros docentes a designar pelo Diretor assegurar o serviço de matrículas do ensino básico e secundário.
4. No Ensino Secundário, nas situações previstas nas alíneas c) e d), do ponto 1, do artigo anterior, o período normal para matrícula é fixado pelo Diretor do estabelecimento de educação e de ensino, não podendo ultrapassar:
 - a) O 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo;
 - b) O dia 15 de junho para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo.
5. Expirado o período fixado na alínea b) no número anterior podem ser aceites matrículas, em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:
 - a) Nos 8 dias úteis imediatamente seguintes mediante o pagamento de propina suplementar, que será de €5;
 - b) Terminado o período fixado na alínea anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar, que deverá ser de €10.

SECÇÃO III - VISITAS DE ESTUDO

Artigo 13º - Definição

As visitas de estudo configuraram-se como um complemento das atividades letivas, decorrentes do Projeto Educativo do Agrupamento, assumindo características particulares por envolverem deslocações para fora do espaço escolar.

Artigo 14º - Finalidades

1. Favorecer uma aprendizagem em que os conhecimentos se interliguem, com vista a:
 - a) Proporcionar ao aluno uma nova dimensão dos assuntos tratados nas aulas;
 - b) Contribuir para a formação pessoal dos alunos nas dimensões cognitiva, afetiva e comunicativa;
 - c) Propiciar uma postura crítica em que o aluno reflita sobre si mesmo e a realidade que o rodeia;
 - d) Fomentar a criação e a expressão, pela vivência e fruição dos locais visitados;
 - e) Abrir a escola ao exterior, tornando os alunos mais conscientes social e civicamente, modernos e ativos, com um nível cultural mais elevado.

Artigo 15º - Requisitos para a realização das Visitas de Estudo

De acordo com o carácter específico destas atividades, a realização e/ou participação das visitas de estudo obedecem aos seguintes requisitos:

1. As visitas de estudo devem estar integradas no Plano Anual de Atividades, salvaguardando, as que são imprevisíveis.
2. Serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
3. A proposta de visita de estudo só deve ser apresentada ao Conselho Pedagógico/Diretor depois de o seu projeto ser analisado, discutido e obtido parecer positivo do respetivo Departamento Curricular ou Conselho de Docentes.
4. Pontualmente o Conselho Pedagógico / Diretor poderá autorizar a realização de visitas de estudo não previstas no Plano Anual de Atividades, que pelo seu interesse, mas de divulgação tardia não foram aprovadas pelo Departamento Curricular ou Conselho de Docentes.
5. O professor responsável deve informar os Encarregados de Educação dos aspetos principais da visita (objetivos, local(ais) a visitar, duração, comparticipação nas despesas, ...).
6. Os Encarregados de Educação, por sua vez, devem autorizar os seus educandos a participar e responsabilizarem-se pelos atos dos seus educandos.
7. Com uma antecedência mínima de 48 horas deverá ser colocada no placard da Sala de professores a lista dos alunos que participam na visita de estudo.
8. O número de professores acompanhantes será de um docente por cada 10 alunos nos 1º e 2º Ciclos e de um docente por cada 15 alunos no 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário.

9. As visitas de estudo devem ser antecipadamente planificadas com os seguintes parâmetros:
- a) Identificação do local da visita de estudo;
 - b) Calendarização;
 - c) Objetivos;
 - d) Responsáveis;
 - e) Lista de professores participantes;
 - f) Turmas envolvidas e número previsto de alunos participantes;
 - g) Transporte utilizado;
 - h) Alunos não participantes e respetivas atividades de ocupação;
 - i) Itinerário;
 - j) Orçamento previsível;
 - k) Forma de avaliação.
10. Por norma, as visitas de estudo não deverão ter duração superior a um dia.
11. Os alunos que durante as visitas de estudo manifestarem comportamentos inadequados, considerados graves, serão sujeitos à aplicação de medidas educativas disciplinares.
12. Os responsáveis pela visita deverão proceder à sua avaliação.

Artigo 16º - Registo dos sumários das visitas de estudo

- 1. O professor deverá numerar e resumir a(s) aula(s) da(s) turma(s) que leva à visita de estudo.
- 2. O mesmo professor deverá preencher o documento “Serviço oficial” nos Serviços Administrativos, indicando o motivo por que não leccionou a(s) aula(s).

SECÇÃO IV - CIRCULAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Artigo 17º - Informação e comunicação

- 1. As comunicações oficiais do Diretor à Comunidade Escolar serão feitas normalmente na forma de circular, convocatória, informação e ordem de serviço, enviadas por correio eletrónico e afixadas obrigatoriamente em locais próprios.
- 2. Todas as convocatórias deverão ser comunicadas com 48 horas de antecedência e o seu envio por correio electrónico.
- 3. Em situações excecionais, poderão as convocatórias ser comunicadas com 24 horas de antecedência, devendo para tal ser feito contacto pessoal ou via telefone.
- 4. As comunicações oficiais dirigidas:
 - a) Ao pessoal docente serão divulgadas por afixação na sala de professores ou em local próprio;
 - b) Ao pessoal não docente serão divulgadas, por afixação, nos locais a isso destinado;
 - c) Aos alunos serão lidas nas respetivas turmas.

5. Toda a informação associativa, cultural e desportiva, de organismos exteriores ao Agrupamento, deverá ser afixada nos expositores destinados a esse fim com o conhecimento do Diretor e depois de rubricada por um dos elementos da Direção. Apenas a informação sindical e da Associação de Pais não carece de autorização do Diretor, sendo a sua afixação, em locais especificamente reservados para o efeito, da inteira responsabilidade dos seus representantes.
6. Poderá ser afixada toda a informação emanada de elementos pertencentes à Comunidade Escolar.

SECÇÃO V - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO

Artigo 18º - Distribuição de serviço

1. Os horários são distribuídos a todos os elementos da Comunidade Escolar no início de cada ano letivo.
2. Qualquer alteração de horário, efetuada por força maior, deverá ser comunicada aos interessados, com a devida antecedência, pelo Diretor.
3. Qualquer alteração pontual, só é possível após conhecimento e aprovação do Diretor.
4. A distribuição do serviço docente deve ter como princípio orientador a defesa da qualidade de ensino e os legítimos interesses dos alunos pelo que as preferências dos docentes apenas deverão ser tomadas em conta quando:
 - a) Não colidam com os objetivos do Agrupamento enquanto instituição,
 - b) Não prejudiquem o seu bom funcionamento nem contrariem as disposições legais e regulamentares.
5. No final de cada ano letivo, os docentes poderão manifestar, em impresso próprio não vinculativo, as suas preferências relativamente aos níveis a lecionar no ano letivo seguinte, tendo em consideração os seguintes critérios:
 - a) Continuidade Pedagógica;
 - b) Graduação profissional.
6. As disciplinas de opção, no 12º ano, comuns a todos os cursos científico-humanísticos, devem ter em conta as opções dos alunos e a otimização dos recursos humanos e físicos disponíveis no Agrupamento.

SECÇÃO VI - NORMAS GERAIS

Artigo 19º - Seguro escolar

1. Todos os alunos matriculados no Agrupamento estão abrangidos pelo Seguro escolar.
2. O Seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/subsistema de saúde e apenas sobre danos pessoais do aluno.
3. As instruções completas sobre o Seguro escolar encontram-se à disposição dos interessados no Agrupamento.

Artigo 20º - Acidente Escolar

É considerado Acidente Escolar:

1. Qualquer acontecimento que ocorra numa atividade escolar e que provoque ao aluno lesão ou doença;
2. Qualquer acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação/ensino, também está abrangido;
3. Um acontecimento externo e fortuito (acidente em trajeto) que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação/ensino, ou vice-versa, desde que:
 - a) Seja no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente;
 - b) O aluno seja menor de idade e não esteja acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância;
 - c) O aluno esteja acompanhado por docente ou funcionário do estabelecimento de educação/ensino que frequenta.

Artigo 21º - Abrangência do Seguro escolar

Estão abrangidos pelo Seguro escolar:

1. As crianças matriculadas e a frequentar os jardins-de-infância da rede pública;
2. Os alunos do ensino básico e secundário;
3. As crianças a frequentar as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-escolar e a Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º ciclo do Ensino Básico nos estabelecimentos escolares (dentro dos espaços escolares) dinamizadas pelas associações de pais ou juntas de freguesia;
4. Os alunos do Ensino Básico a frequentar as Atividades de Enriquecimento Curricular:
 - i) Ainda que realizadas fora do espaço escolar, assim como no trajeto de ida e volta para essas atividades.
 - ii) No âmbito do Desporto Escolar.
5. Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar.

Artigo 22º - Garantias do Seguro escolar

As garantias do Seguro escolar são complementares aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde de que a criança ou o aluno seja beneficiário.

O Seguro escolar consiste na cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado e por ele abrangido, também garante: a assistência médica (apenas em instituições hospitalares públicas) e medicamentosa e o transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.

Artigo 23º - Exclusão do Seguro escolar

1. Excluem-se do conceito de acidente escolar e, conseqüentemente, da cobertura do respetivo seguro:
 - a) A doença de que o aluno é portador, sua profilaxia e tratamento, salvo a primeira deslocação à unidade de saúde;
 - b) O acidente que ocorra nas instalações escolares quando estas estejam encerradas ou tenham sido cedidas para atividades cuja organização não seja da responsabilidade do órgão de gestão do estabelecimento de educação/ensino;
 - c) O acidente que resultar de força maior, considerando-se, para este efeito, os cataclismos e outras manifestações da natureza;
 - d) O acidente ocorrido no decurso de tumulto ou de desordem;
 - e) As ocorrências que resultem de atos danosos cuja responsabilidade, nos termos legais, seja atribuída a entidade extraescolar;
 - f) Os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes com ou sem motor, que transportem o aluno ou sejam conduzidos por este;
 - g) Os acidentes com veículos afetos aos transportes escolares.
2. Ficam excluídas do âmbito do Seguro escolar as despesas realizadas ou assumidas pelos sinistrados ou por intermédio do respetivo Encarregado de Educação, em claro desrespeito pelo presente Regulamento e, designadamente:
 - a) As que não resultem de acidentes de atividade escolar participado pelo estabelecimento de educação/ensino, nos termos do Regulamento do Seguro escolar;
 - b) As que não se encontram devidamente justificadas.

Artigo 24º - Procedimentos dos Encarregados de Educação em caso de acidente escolar

1. Depois de contactado pelo estabelecimento de educação/ensino, o Encarregado de Educação deverá deslocar-se o mais rápido possível à entidade hospitalar onde a(o) sua(seu) educanda(o) está a ser assistida(o).
2. Comunicar aos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento as conseqüências do acidente, para ser informado dos procedimentos que deve tomar para assegurar as garantias do Seguro Escolar.

Artigo 25º - Salas de aula

1. No início do ano letivo, os alunos devem ser informados que se dirijam para a sala de aula sempre com todos os materiais de que vão fazer uso.
2. O professor deve receber do assistente operacional a chave da sala de aula.
3. Os alunos só podem entrar na sala de aula após o professor. O professor é o responsável pela abertura da sala de aula e fecho desta, após a saída de todos os alunos.
4. Caso o professor ou o delegado de turma, detetem qualquer situação anómala ao entrar na sala de aula, devem comunicá-la ao assistente operacional.
5. Todos os alunos são responsáveis em manter as salas de aula em bom estado de limpeza e conservação.
6. Não é permitido lançar papéis para o chão, riscar carteiras e paredes, deixar as pastas, livros e agasalhos

abandonados, ou quaisquer atos que ponham em causa a limpeza e a conservação das salas.

7. No final da aula a sala deve ser deixada na situação de limpeza e de disposição em que se encontrava no início.
8. Os danos causados em todo o equipamento escolar serão da responsabilidade de quem os provocou, sem prejuízo das sanções disciplinares que eventualmente possam ocorrer.
9. Não é permitido antecipar ou adiar a aula sem prévia autorização do Diretor.
10. O tempo de aula deverá ser respeitado integralmente, tanto pelos professores como pelos alunos.
11. Não é permitido deixar os alunos no interior das salas, durante os intervalos.

Artigo 26º - Cedência de instalações

1. Compete ao Diretor autorizar a cedência de instalações salvaguardando os interesses do Agrupamento.
2. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com a antecedência mínima de 2 semanas.
3. Depois de devidamente autorizada a cedência das instalações, será estabelecido um compromisso entre o Agrupamento e a entidade solicitadora.

Artigo 27º - Acesso aos equipamentos

1. O acesso e a utilização dos equipamentos são estabelecidos por regulamento próprio, a aprovar pelo Diretor, onde constarão:
 - a) O regime de requisição;
 - b) Os prazos de utilização;
 - c) Outras normas necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

Artigo 28º - Uso de telemóveis e outros equipamentos tecnológicos

Sem prejuízo de eventual medida disciplinar sancionatória, a utilização indevida do telemóvel e de outros equipamentos tecnológicos não autorizados origina a aplicação de uma das seguintes medidas corretivas:

1. O aluno é repreendido oralmente pelo professor e obrigado a desligar e a guardar o telemóvel/equipamento tecnológico/eletrónico.
2. No caso de reincidência da ocorrência, esta é participada, por escrito, ao Diretor de Turma, sendo o telemóvel/equipamento eletrónico/tecnológico retirado ao aluno e entregue ao Diretor, juntamente com a participação da ocorrência, para posterior levantamento pelo Encarregado de Educação.
3. No início do ano letivo o encarregado de educação toma conhecimento de que o telemóvel/ equipamento eletrónico/tecnológico é retirado, por um período de dois dias, ao aluno quando o seu uso é indevido.

Artigo 29º - Proibição do consumo de tabaco

Nos termos da lei em vigor o consumo de tabaco é expressamente proibido no Agrupamento de Escolas de Nisa.

Capítulo IV

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no presente Regulamento Interno.

São órgãos de administração e gestão do Agrupamento o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

SECÇÃO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DA ÉTICA

Artigo 30º - Princípios orientadores

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Nisa orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento, norteados pelos direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e pelos princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo, subordinam-se aos seguintes princípios orientadores e objetivos:
 - a) Integrar o Agrupamento nas comunidades que servem;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.
4. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar;
 - f) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.



Artigo 31º - Princípios Gerais da Ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente Regulamento Interno estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no exercício das suas funções, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

SECÇÃO II - O CONSELHO GERAL

Artigo 32º - 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 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Nisa no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 33º - Composição

1. O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Nisa é composto por vinte e um elementos, com a seguinte representação:
 - a) Sete representantes do pessoal docente, sendo três representantes do Pré-Escolar, do Núcleo do Ensino Especial e do 1º Ciclo e quatro representantes do 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário.
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes dos alunos maiores de 16 anos de idade;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 34º - Competências

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-lei 137/2012 de 2 de julho;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Nisa;
 - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora, no caso de esta não ser o Agrupamento de Escolas;
 - n) Definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem nas AEC, sob propostas do Conselho Pedagógico;
 - o) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - p) Promover o relacionamento com a Comunidade Educativa;
 - q) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - r) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - s) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - t) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - u) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - v) Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, 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. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
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.
6. A publicitação das deliberações do Conselho Geral e da Comissão Permanente deverá fazer-se através dos respetivos documentos nos expositores próprios e no site do Agrupamento de Escolas de Nisa.

Artigo 35º - Regime de funcionamento

- 1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor e no respeito pelo definido no seu respetivo Regimento.
- 2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 36º - Designação de representantes

- 1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos

corpos.

2. Os representantes dos alunos são eleitos pela totalidade dos alunos inscritos no ensino secundário.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta da Associação de Pais.
4. Na falta das organizações referidas no número anterior, compete ao Presidente do Conselho Geral convocar uma Assembleia Geral de representantes de pais e encarregados de educação de cada grupo/turma do Agrupamento, para eleição dos respetivos representantes ao Conselho Geral.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Nisa, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do Conselho Geral.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 37º - Realização do processo eleitoral

1. O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as Assembleias Eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente ao Conselho Geral.
2. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.

Artigo 38º - Afixação de convocatórias

1. As convocatórias deverão ser afixadas nos locais de estilo habituais (placard existente nas salas dos Professores, no placard do Pessoal Não Docente e ainda, no placard dos átrios de entrada nos Jardins de infância do Agrupamento) com pelo menos oito dias de antecedência sobre a data prevista para as eleições.
2. As convocatórias a divulgar publicamente devem indicar a data e a hora do início do escrutínio, as normas práticas do processo eleitoral e os locais de afixação da identificação das listas dos candidatos.

Artigo 39º - Assembleias eleitorais

1. Será constituída uma mesa de assembleia eleitoral.
2. A mesa de assembleia eleitoral será constituída por 3 elementos efetivos e 3 suplentes, sendo estes designados pelo Diretor.
3. A mesa terá um presidente e dois secretários que assegurarão, obrigatoriamente, o seu funcionamento.
4. O presidente da mesa será um docente ou, na sua ausência, um elemento do pessoal não docente.

Artigo 40º - Apresentação de listas para o Conselho Geral

1. As listas do pessoal docente devem ter 7 representantes dos docentes candidatos a membros efetivos, bem como 7 candidatos a membros suplentes, devendo assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino (três representantes do Pré-Escolar, do Departamento da Educação Especial e do 1º Ciclo - preferencialmente um de cada - e quatro representantes do 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário - preferencialmente dois do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e dois do Ensino Secundário).
2. As listas do pessoal não docente devem ter 2 candidatos a membros efetivos e igual número de membros suplentes.
3. As listas dos representantes dos alunos devem ter 2 candidatos a membros efetivos e igual número de membros suplentes.
4. As listas dos encarregados de educação devem ter 4 candidatos a membros efetivos e igual número de membros suplentes.
5. Cada lista pode indicar um representante para acompanhamento de todos os atos da eleição.
6. Os candidatos a membros efetivos e a membros suplentes devem integrar apenas uma das listas apresentadas.
7. As listas de candidatos a representantes do Pessoal Docente devem:
 - a) Indicar quais os candidatos efetivos e quais os suplentes;
 - b) Mencionar o nome completo, o nº de Bilhete de Identidade (BI) ou Cartão de Cidadão (CC) de cada candidato (efetivo e suplente) e o respetivo Grupo de Docência;
 - c) Estar assinadas por todos os candidatos (efetivos e suplentes) com a assinatura constante do BI/CC, a qual determina a aceitação da candidatura;
 - d) Ser subscritas por um mínimo de dez por cento do pessoal docente em exercício de funções nas escolas do Agrupamento.
8. As listas de candidatos a representantes do Pessoal Não Docente devem:
 - a) Indicar quais os candidatos efetivos e quais os suplentes;
 - b) Mencionar o nome completo, o nº de Bilhete de Identidade (BI) ou Cartão de Cidadão (CC) de cada candidato (efetivo e suplente) e a categoria profissional;
 - c) Estar assinadas por todos os candidatos (efetivos e suplentes) com a assinatura constante do BI/CC, a qual determina a aceitação da candidatura;
 - d) Ser subscritas por um mínimo de dez por cento do pessoal não docente em exercício de funções nas escolas do Agrupamento.
9. As listas admitidas serão identificadas pelo Presidente do Conselho Geral, alfabeticamente, de A a Z, de acordo com a hora e a data de entrega nos Serviços de Administração Escolar. O Presidente do Conselho Geral também as rubricará.
10. Caso não se apresentem candidatos, todos os que reúnam condições de elegibilidade são candidatos.

Artigo 41º - Ato eleitoral

1. O período de votação não será inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.

2. Terminada a votação, procede-se à abertura pública das urnas.
3. A contagem dos votos será realizada pelos membros da Mesa na presença dos eleitores que desejarem assistir.
4. A conversão dos votos de cada corpo eleitoral em mandatos para o Conselho Geral faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. O método de Hondt implica que sejam observadas as seguintes regras:
 - a) Apuramento em separado do número de votos recebidos por cada uma das listas;
 - b) Divisão do número de votos recebido por cada lista, sucessivamente por 1, por 2, por 3, até ao limite do número de mandatos a atribuir, sendo os quocientes alinhados pela ordem decrescente da sua grandeza;
 - c) No caso de restar um só mandato para distribuir e de os quocientes seguintes serem iguais e pertencentes a listas diferentes, o mesmo é atribuído à lista que tiver obtido menor número de votos.
6. Do ato eleitoral será elaborada, pela Mesa, ata descritiva, da qual constarão: o modo como ele decorreu, os resultados obtidos, as reclamações e os esclarecimentos que a Mesa entender prestar. A ata será assinada por todos os membros da mesa bem como pelos representantes das listas concorrentes, no caso de terem sido indicados.

Artigo 42º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos serão preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. Esgotadas as hipóteses de substituição dos membros docentes, não docentes e/ou alunos eleitos para o Conselho Geral, proceder-se-á a uma eleição intercalar apenas para o(s) elemento(s) em falta, respeitando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 36º do presente Regulamento Interno.

Artigo 43º - Produção de efeitos

As atas das assembleias eleitorais são entregues no dia da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Delegado Regional da DGESTE.

SECÇÃO III - DIRETOR

Artigo 44º - Definição

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

Artigo 45º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, no respeito pelos critérios definidos na legislação em vigor relativamente à dimensão do Agrupamento e diversidade da sua oferta educativa (níveis e ciclos de ensino e tipologias de cursos que leciona).

Artigo 46º - 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, ouvindo também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Nisa;
 - b) Elaborar o Projeto de Orçamento, em conformidade com a lei e 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) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 7 do artigo 43º do Decreto-lei 137/2012 de 2 de julho e designar os diretores de turma;
 - f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, definindo assim, os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - i) Designar a coordenação de projetos e clubes do Agrupamento;
 - 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 aplicável;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;



l) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Serviços 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;
- d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
- e) Proceder à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente;
- f) Organizar os calendários e coordenar as reuniões dos vários conselhos sob a sua tutela;
- g) Organizar e coordenar o serviço de exames, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer.
- h) Acompanhar o processo de autoavaliação do Agrupamento.

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

7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos, as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea c) do nº 5, do artigo 46º, do presente Regulamento.

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

Artigo 47º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação em vigor.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes que correspondam ao perfil e aos parâmetros em vigor.

4. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 48º - Procedimento concursal

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

2. O procedimento concursal observa regras próprias aprovadas por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) O Agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
- b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados na Lei em vigor;
- 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 e Ciência;
 - 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 da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 49º - Candidatura

No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos devem respeitar as normas constantes no aviso de abertura do concurso, tal como as mencionadas no art.º 22º-A, do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 50º - Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo 48º, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos, de acordo com os pontos 9 a 12, do art.º 22º-B, do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos (de acordo com as regras emanadas do Governo), o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
4. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são 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.
5. 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 no artigo 66.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
6. 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.

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

Artigo 51º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do art.º 24º do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 52º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos da Lei.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de 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. Quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, deve aplicar-se as normas constantes no n.º 9 e 10 do art.º 25º do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
9. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 53º - 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. Excetuando-se do disposto no número anterior as situações contempladas na lei.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 54º - Direitos do Diretor

São direitos do Diretor os constantes no art.º 26, 27, 28, 51 e 52 do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação complementar.

Artigo 55º - Deveres específicos

São deveres do Diretor os constantes no art.º 29 do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação complementar.

SECÇÃO IV - O CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 56º - Definição

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

Artigo 57º - Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico foi definida para dar cumprimento ao estipulado no ponto 1 do artigo 32º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Assim, foram constituídas as seguintes estruturas de orientação que permitiram formar o Conselho Pedagógico, composto por 14 elementos:

Representantes	Números
Diretor	1
Departamento do Pré-escolar	1
Departamento do 1º ciclo	1
Departamento de Línguas	1
Departamento de Ciências Exatas e da Natureza e Tecnologias	1
Departamento de Ciências Sociais	1
Departamento de Expressões	1
Departamento de Educação Especial	1
Coordenadores dos Diretores de Turma	2
Coordenador da Biblioteca Escolar	1
Coordenador de Projetos Extracurriculares/ Autonomia e Flexibilidade Curricular	1
Coordenador de Autoavaliação	1
Coordenadora do Plano de Ação Estratégica	1
Total	14

2. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no Conselho Pedagógico não podem ser membros do Conselho Geral, conforme disposto no nº 6 do artº 32º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 58º - Competências

1. Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação

- aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
 - o) Elaborar e aprovar os instrumentos de registo normalizados relativos à avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - p) Constituir a Secção de Avaliação do Desempenho Docente;
 - q) Definir as linhas orientadoras para a elaboração das provas/exames de equivalência à frequência e exames provas a nível de escola equivalentes a nacionais;
 - r) Aprovar as informações das provas/exames de equivalência à frequência e das provas finais a nível de escola;
 - s) Aprovar os Relatório Técnico Pedagógico e os Programa Educativos Individuais, quando aplicáveis;
 - t) Proceder ao acompanhamento e avaliação de execução das suas deliberações e recomendações.
 - u) Elaborar o seu regimento nos primeiros 30 dias de mandato.

Artigo 59º - Regime de funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês. As reuniões serão convocadas com 48 horas de antecedência, devendo da convocatória constar a respetiva ordem de trabalhos.
2. O Conselho Pedagógico, reúne extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou quando o Conselho Geral ou o Diretor solicitar a emissão de parecer sobre matéria relevante.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
4. As reuniões de natureza pedagógica previstas no ponto 9, do art.º 7º, do Despacho Normativo nº 10-B/2018, de 6 de julho, convocadas nos termos legais, têm a duração máxima de duas horas.

Artigo 60º - Designação dos membros

1. Os Coordenadores de Departamento Curricular são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, nos termos previstos no nº 7 do artº 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Os Coordenadores de Diretores de Turma, são designados pelo Diretor.
3. O Coordenador da Biblioteca e o Coordenador de Projetos ocupam o lugar por inerência do cargo.
4. Sempre que seja necessário efetuar eleições, as votações serão presenciais e por voto secreto. Considera-se eleito o elemento que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular, nos termos previstos no nº 8 do artº 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

SEÇÃO V - O CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 61º - Definição

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

Artigo 62º - Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

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

Artigo 63º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração do Agrupamento de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e as orientações da tutela.

Artigo 64º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. O Conselho Administrativo deve elaborar um Regimento, nos primeiros 30 dias do mandato, no qual constem os dias e horas do seu funcionamento, bem como as funções cometidas a cada um dos seus membros.
3. De cada uma das suas reuniões será lavrada ata.
4. O Conselho Administrativo responde pelos seus atos, a nível interno perante o Conselho Geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.

Artigo 65º - Mandato

1. O mandato do Conselho Administrativo coincide com o do Diretor, isto é, 4 anos.
2. Um elemento do Conselho Administrativo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do

Diretor.

SECÇÃO VI - GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO

Artigo 66º - Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma Comissão Administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.
3. A Comissão Administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

Capítulo V

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 67º - Definição

1. São as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) A avaliação interna do Agrupamento de forma a conhecer a eficácia da sua organização e os resultados obtidos tendo em vista assegurar a melhoria contínua da qualidade.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 68º - Definição

Os Departamentos Curriculares são estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

Artigo 69º - Finalidade

1. Os Departamentos Curriculares visam:

- a) O reforço da articulação e gestão curricular, promovendo a cooperação entre os docentes do Agrupamento e procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
- b) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades do grupo de professores pertencentes ao departamento.

Artigo 70º - Organização e composição

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas através dos seguintes Departamentos Curriculares:

- a) Departamento do Pré-Escolar, constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento do código 100;
- b) Departamento do 1.º Ciclo, constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento do código 110;
- c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, constituído por todos os docentes dos grupos, com os seguintes códigos: 200, 290, 400, 410, 420, 430 e 530;
- d) Departamento de Línguas, constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento com os seguintes códigos: 120, 210, 220, 300, 320, 330;
- e) Departamento de Matemática e Ciências Exatas, constituído por todos os docentes dos grupos, com os seguintes códigos: 230, 500, 510; 520 e 550;
- f) Departamento de Expressões constituído pelos docentes dos grupos de código: 240, 250, 260, 600, 620.
- g) Departamento de Educação Especial constituído pelos docentes do grupo de código 910.

2. A coordenação de cada um dos Departamentos Curriculares será assegurada por um Coordenador.

Artigo 71º - Competências dos Departamentos

1. Cabe em geral aos Departamentos:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de escolas, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Elaborar propostas de critérios de avaliação para as disciplinas lecionadas pelo Departamento e solicitar a sua aprovação em Conselho Pedagógico;
- g) Definir os tipos de instrumentos de avaliação a usar em cada disciplina, bem como os critérios da sua elaboração, correção e frequência de aplicação, em consonância com os critérios gerais definidos pelo Conselho Pedagógico;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- l) Elaborar, em cada ano, a proposta de distribuição do serviço letivo pelos professores do Departamento;
- m) Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento, definindo propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- n) Cooperar no Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
- o) Analisar os resultados escolares e refletir sobre o sucesso/insucesso dos alunos;
- p) Realizar procedimentos conducentes à avaliação do desempenho docente de acordo com a legislação em vigor;
- q) Submeter ao Conselho Pedagógico a adoção dos manuais escolares, proposta pelos Grupos disciplinares que integram o Departamento;
- r) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas;
- s) Participar no processo de autoavaliação do Agrupamento;
- t) Elaborar, rever e aprovar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do seu mandato definindo as regras de organização interna e de funcionamento, no respeito pela lei;
- u) Os Departamentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo exercem ainda as competências atribuídas aos conselhos de Diretores de Turma.

Artigo 72º - Coordenação dos Departamentos

1. O Coordenador de Departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente Regulamento Interno, têm prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

- c) Docentes que não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
 4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
 5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
 6. Os Coordenadores dos Departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 73º - Competências do Coordenador de Departamento

1. Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete ao Coordenador do Departamento:
 - a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
 - b) Convocar as reuniões ordinárias;
 - c) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares;
 - d) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes do Departamento, especialmente dos que se encontram no período probatório;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular, incentivando o trabalho de equipa;
 - f) Coordenar as orientações curriculares e os programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento e do seu Projeto Educativo;
 - g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - h) Fazer propostas ao Conselho Pedagógico visando o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - i) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes do Departamento;
 - j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento.

Artigo 74º - Competências do Representante de Grupo Disciplinar

1. Compete ao Representante disciplinar:
 - a) Assegurar a planificação e avaliação das atividades do grupo disciplinar;
 - b) Auxiliar o Coordenador de Departamento na orientação e supervisão pedagógica dos professores do grupo disciplinar;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores do grupo disciplinar, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - e) Assegurar a coordenação das atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do grupo disciplinar;
 - f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 75º - Funcionamento dos Departamentos/Grupos Disciplinares

1. Os Departamentos reúnem sempre que o Coordenador ou o Diretor o considerem necessário.
2. Os grupos disciplinares reúnem semanalmente sob orientação do Coordenador ou do Representante com os seguintes objetivos:
 - a) Planificar aulas e definir estratégias comuns;
 - b) Produzir e partilhar materiais didáticos;
 - c) Elaborar instrumentos de avaliação;
 - d) Debater questões científico-didáticas;
 - e) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
 - f) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
 - g) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;
 - h) Refletir sobre as aprendizagens e os resultados dos alunos.

SECÇÃO II – CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO

Artigo 76º - Definição

O Conselho de Docentes é um órgão de natureza consultiva e é constituído pelos professores titulares do 1º Ciclo.

Artigo 77º - Organização e composição

1. No Conselho de Docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
2. O parecer sobre avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

Artigo 78º - Funcionamento

1. O Conselho de Docentes reúne ordinariamente, uma vez por período letivo, por convocatória da Direção.
2. Na ata da reunião de Conselho de Docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 79º - Competências

1. São competências do Conselho de Docentes:
 - a) Eleger o Coordenador do Conselho de Docentes de entre os seus membros;
 - b) Elaborar e/ou reformular o respetivo regimento interno durante os primeiros trinta dias de entrada em funcionamento deste órgão;

- c) Propor atividades de articulação curricular a desenvolver com os alunos dos níveis de ensino Pré-escolar e 2º Ciclo, de acordo com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- d) Emitir parecer, relativamente à avaliação efetuada em casos excecionais de dificuldade ao nível do desenvolvimento, nomeadamente, o eventual adiamento de escolaridade ou outro tipo de acompanhamento que se considere necessário;
- e) Emitir parecer sobre os Planos Curriculares de Turma do 1º ciclo;
- f) Emitir parecer, acerca da retenção de um aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, de o aluno acompanhar o seu grupo turma, caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente. Não se aplica ao 1º ano de escolaridade;
- g) Emitir parecer, acerca da transição de um aluno, dos 2º e 3º anos de escolaridade, sempre que o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados;
- h) Emitir parecer na apreciação do pedido de revisão da avaliação das aprendizagens de um aluno, no 3º período;
- i) Emitir parecer, sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo elementos de avaliação respeitantes ao 3º período letivo, sobre a retenção do aluno ou atribuição de classificação e realização de uma Prova de Avaliação Extraordinária (PEA);
- j) Proporcionar o envolvimento da comunidade educativa nas atividades de complemento curricular.

SECÇÃO III – COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES AO NÍVEL DE GRUPO/TURMA

Artigo 80º - Definição

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do Ensino Básico e Secundário, são da responsabilidade:
 - a) dos respetivos Educadores de Infância, na Educação Pré-escolar;
 - b) dos professores titulares de turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) do conselho de turma, nos 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.

Artigo 81º - Coordenação de grupo/turma

1. Compete aos Educadores de Infância:
 - a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
 - b) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - c) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
 - d) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso de aprendizagem;
 - e) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando

comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;

- f) Desenvolver a expressão e a comunicação de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estática e de compreensão do mundo;
 - g) Fomentar a curiosidade e o espírito crítico;
 - h) Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - i) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - j) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
2. Aos professores titulares de turma compete:
- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei.

Artigo 82º - Conselho de Turma

É da responsabilidade do Conselho de Turma, a elaboração de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.

Artigo 83º - Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído pelos seguintes elementos:
- a) Os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 2.º ciclo, 3.º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. Nos Conselhos de Turma com alunos acompanhados pelos serviços de Psicologia e Orientação e/ou núcleo de

apoio educativo participam os representantes dos referidos serviços.

Artigo 84º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
2. A coordenação do Conselho de Turma competirá ao Diretor de Turma, designado pelo Diretor.
3. O Conselho de Turma reunirá ordinariamente no início do 1º período e no final de cada período letivo.
4. O Conselho de Turma reunirá extraordinariamente sempre que for necessário por razões de ordem pedagógica ou disciplinar.
5. Para cada Conselho de Turma será nomeado pelo Diretor, no início do ano letivo, um secretário, a quem compete coadjuvar o Diretor de Turma e redigir as atas das reuniões.
6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
7. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
8. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.
9. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
10. Nenhum professor se poderá ausentar da reunião sem que o Diretor de Turma dê por terminada a mesma.
11. Caso haja necessidade de prolongar a reunião para além do previsto, a maioria simples decidirá a sua continuação ou marcação para outro dia. Caso esta situação se verifique, numa reunião de avaliação, a sessão seguinte terá de ser realizada num período máximo de 48 horas.
12. A reunião só será dada por terminada depois de feita a verificação do preenchimento e conformidade dos documentos e lida a ata.
13. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
14. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
15. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
16. Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação, assim como todos os pontos que constam da ordem de trabalhos.

17. Todos os elementos que constituem o Conselho de Turma são obrigados ao dever de sigilo

Artigo 85º - Competências do Conselho de Turma

1. Ao Conselho de Turma compete nomeadamente:

- a) Efetuar o diagnóstico, identificar as características e dificuldades de aprendizagem dos alunos da turma, assim como concretizar estratégias para colmatar as dificuldades diagnosticadas;
- b) Planear a lecionação dos conteúdos curriculares das disciplinas de modo a garantir a interdisciplinaridade do trabalho e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- c) Identificar os alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Planear atividades de complemento do currículo, nomeadamente visitas de estudo;
- g) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- h) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- k) Elaborar, aprovar e reformular o Plano Curricular de Turma;
- l) Outras funções que lhe são atribuídas na lei ou neste regulamento.

Artigo 86º - Diretor de Turma

1. O Diretor designa um Diretor de Turma, para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
2. Ao Diretor de Turma serão atribuídas as horas de redução definidas pela legislação em vigor.
3. No caso de o Diretor de Turma se encontrar impedido de exercer as suas funções, durante um período superior a duas semanas, será nomeado outro professor da turma, sendo-lhe concedidas as horas de redução correspondentes.

Artigo 87º - Competências do Diretor de Turma

1. São competências do Diretor de Turma:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação entre professores e alunos;
- c) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;
- d) Fornecer, aos pais e encarregados de educação, informações sobre a vida escolar dos alunos;
- e) Promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação;
- f) Controlar a assiduidade dos alunos;
- g) Contactar os pais e encarregados de educação, em tempo oportuno, sempre que se verificarem situações de falta de assiduidade, comportamento perturbador e/ou fraco aproveitamento;
- h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos;

- i) Desenvolver ações que ajudem à integração dos alunos na vida escolar;
- j) Promover a participação dos pais e encarregados de educação;
- k) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- l) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- m) Outras funções que lhe são atribuídas na lei ou neste regulamento.

2. O Diretor de Turma reunirá com os pais e encarregados de educação ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período, e extraordinariamente sempre que o considere necessário.

Artigo 88º - Funções do Diretor de Turma

De modo a garantir a implementação de medidas didáticas e pedagógicas de Promoção do Sucesso Educativo nos diferentes níveis de ensino, são funções do Diretor de Turma:

1. Assegurar o planeamento conjunto da lecionação dos conteúdos curriculares das diferentes disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e uma eficaz articulação curricular;
2. Coordenar o processo de avaliação formativa das aprendizagens, garantindo a sua regularidade e diversidade;
3. Promover, orientar e monitorizar a conceção e implementação de medidas que garantam o sucesso escolar de todos os alunos;
4. Apoiar a integração dos alunos na escola e o acesso às diferentes ofertas por esta promovida;
5. Desenvolver iniciativas que promovam a relação da escola com a família, em articulação com os docentes do conselho de turma;
6. Promover mecanismos de devolução de informação às famílias.

Artigo 89º - Coordenação de Ciclo/Conselho de Diretores de Turma

Os Conselhos de Diretores de Turma são as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe especialmente a coordenação pedagógica de cada ciclo e a articulação das atividades desenvolvidas pelas turmas.

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada pelo Conselho de Docentes na Educação Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico, e pelos Conselhos de Diretores de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário.
3. Os Coordenadores do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são Diretores de Turma designados pelo Diretor.

Artigo 90º - Competências dos Coordenadores de Ciclo/Conselho de Diretores de Turma

1. São competências do Conselho de Diretores de Turma:

- a) Articular com o Diretor todas as atividades a desenvolver;
- b) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico, fazendo a ligação entre este órgão e o Conselho dos Diretores de Turma;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico, sempre que necessário, as propostas efetuadas pelo conselho que coordena;
- d) A orientação e coordenação pedagógica dos Diretores de Turma, tendo em vista o correto desempenho das suas funções;
- e) Informar os Diretores de Turma acerca do Regulamento Interno;
- f) Coordenar anualmente a planificação das atividades dos Diretores de Turma, articulando estratégias e procedimentos;
- g) Organizar toda a documentação e legislação recebida e informar todos os Diretores de Turma;
- h) Preparar, conjuntamente com os Diretores de Turma, as reuniões de Conselho de Turma e com os Encarregados de Educação;
- i) Elaborar/Preparar os suportes logísticos necessários ao desempenho das funções de Diretor de Turma.
- j) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- k) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- m) Promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade;
- n) Elaborar e aprovar o seu regimento interno nos primeiros trinta dias do mandato.

Artigo 91º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é presidido pelo coordenador dos Diretores de Turma, ou na sua ausência ou impedimento, por outro Diretor de Turma, designado pelo Diretor.
2. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período.
3. O Diretor pode convocar um Conselho de Diretores de Turma extraordinário, por sua iniciativa ou por determinação do Conselho Pedagógico, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 92º - Equipa de Avaliação Interna do Agrupamento

1. A equipa é constituída por um grupo de docentes do Agrupamento, designados pelo Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, por assistentes técnicos e assistentes operacionais, alunos e encarregados de educação, bem como de membros da autarquia e da comunidade local.
2. A equipa tem como missão a avaliação permanente do desempenho do Agrupamento.
3. Para o desempenho das suas funções, aos membros docentes que integram a equipa, poderá ser atribuída, pelo

Diretor, uma redução horária semanal na componente não letiva.

4. O Diretor deve designar, por um período de quatro anos, um coordenador da equipa, que integra o Conselho Pedagógico.
5. A equipa reúne regularmente por convocação do seu coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 93º - Competências da Equipa

1. São competências da Equipa de Avaliação Interna:

- a) Proceder, de dois em dois anos, a uma avaliação integrada da escola, de acordo com os critérios definidos pela CAF (Common Assessment Framework) e apresentá-la à comunidade educativa;
- b) Avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e o modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- c) Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso no Agrupamento e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
- d) Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação em vigor;
- e) Proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;
- f) Fornecer ao Conselho Pedagógico e aos Departamentos Curriculares, em tempo útil, o resultado dessa avaliação de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
- g) Promover o sucesso educativo criando uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade de forma a garantir a credibilidade do desempenho da escola;
- h) Efectuar estudos de opinião junto da comunidade educativa tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores do Agrupamento;
- i) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;
- j) Elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento.

Artigo 94º - Competências do Coordenador da Equipa

1. Ao Coordenador da Equipa de Avaliação Interna do Agrupamento compete:

- a) Convocar as reuniões da Equipa e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos, dando conhecimento delas ao Diretor;
- b) Coordenar o trabalho da Equipa, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o Diretor e com o Conselho Pedagógico;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da Equipa que careçam de apreciação ou aprovação;
- d) Apresentar ao Diretor e ao Conselho Pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efetuadas;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei ou no Regulamento Interno.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE PROJETOS EXTRACURRICULARES

Artigo 95º - Coordenação de Projetos Extracurriculares

A Coordenação de Projetos Extracurriculares é realizada por uma equipa de docentes, designada pelo Diretor. Esta coordenação abrange o Plano Anual de Atividades, o Plano Nacional de Leitura, o Projeto de Educação para a Saúde, o Projeto de Desporto Escolar, o Projeto Parlamento dos Jovens, o Projeto Eco-escolas, Projeto Erasmus+, Newsletter, Plano Nacional de Cinema, Clube de Fotografia, Projeto Solidário Crescer em Família, Projeto de “Prémio Ciência na Escola” e outros projetos de carácter pontual.

O coordenador é designado pelo Diretor e integra o Conselho Pedagógico.

Capítulo VI

SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 96º - Serviços de Apoio Educativo

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 97º - Composição dos Serviços de Apoio Educativo

1. Serviços de Psicologia e Orientação;
2. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família;
3. Outras modalidades de apoio;
4. Apoios Sócio Educativos;
5. Equipa Multidisciplinar no âmbito do Estatuto do Aluno;
6. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
7. Biblioteca escolar.

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 98º - Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os SPO são unidades especializadas que asseguram o acompanhamento do aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo. Destinam-se a promover o sucesso escolar e a existência de condições que levam a uma plena inclusão escolar dos alunos facilitando-lhes o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu projeto de vida.
2. Este Serviço desenvolve a sua intervenção em três domínios de competência:
 - a) Apoio Psicológico e Psicopedagógico - Intervenção que recorre a um conjunto diversificado de atividades que visam contribuir para o desenvolvimento integral do aluno, intervindo a nível psicológico e psicopedagógico ao longo do seu percurso escolar. Engloba a intervenção direta com os alunos mas,

sobretudo, o trabalho colaborativo com docentes na organização de respostas educativas diferenciadas e de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

- b) Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa - Conjunto de atividades que visa mobilizar os diversos agentes educativos, entidades e serviços da comunidade com vista ao desenvolvimento e melhoria das respostas educativas.
- c) Orientação Escolar e Profissional - Conjunto de atividades que visam capacitar os indivíduos, de qualquer idade e em qualquer fase da vida a identificar as suas capacidades, competências e interesses, a tomarem decisões em matéria de educação, formação e emprego e a gerirem o seu percurso individual no ensino, no trabalho e noutras situações em que estas capacidades e competências podem ser adquiridas ou utilizadas.

Artigo 99º - Âmbito de Intervenção e Atribuições

1. No âmbito de intervenção “Apoio Psicológico e Psicopedagógico”, o SPO deverá ter as seguintes atribuições:
 - a) Integrar a Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - b) Apoiar ou propor o desenho, a implementação e a avaliação de intervenções alargadas com vista à promoção do desenvolvimento global dos alunos;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com o desenvolvimento, a aprendizagem, o comportamento, com competências e potencialidades específicas, através de processos de avaliação psicológica e psicopedagógica orientada para fatores contextuais;
 - d) Colaborar com docentes, na identificação e análise das causas de insucesso escolar, prestando aconselhamento em função da situação;
 - e) Colaborar na avaliação e na intervenção multidisciplinar;
 - f) Reforçar condições de estimulação cognitiva;
 - g) Colaborar nos processos de identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - h) Apoiar, em articulação com os pais e encarregados de educação e em colaboração com os serviços competentes, medidas adequadas de resposta educativa.
 - i) Apoiar medidas de promoção de sucesso escolar como: apoio tutorial específico e apoio à aprendizagem, elencar o perfil de alunos e dos professores tutores de cada grupo, auxiliar na constituição dos grupos.
2. No âmbito de intervenção “Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa”, o SPO deverá ter as seguintes atribuições:
 - a) Colaborar com os órgãos de direção da escola através da elaboração de projetos, documentos e pareceres;
 - b) Colaborar em ações comunitárias destinadas a prevenir as retenções e o abandono escolar e a promover a saúde mental e o bem-estar, nomeadamente através da elaboração de projetos, da articulação com instituições da comunidade e da organização de ações dirigidas a diferentes intervenientes educativos;
 - c) Estabelecer articulação com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento e implementação de medidas de promoção do sucesso educativo;
 - d) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
 - e) Colaborar com docentes, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicológico e psicoeducativo, através da realização de reuniões, da participação nos conselhos de turma e na organização de ações de formação;
 - f) Colaborar na celebração de protocolos com serviços, empresas e outros agentes da comunidade;
 - g) Articular com outros serviços e recursos da comunidade (Justiça, Segurança Social e Saúde);
 - h) Desenvolver ações de literacia, sensibilização e formação dirigidas a pais e encarregados de educação e

comunidade em geral sobre desenvolvimento e aprendizagem.

3. No âmbito de intervenção “Orientação Escolar e Profissional”, o SPO deverá ter as seguintes atribuições:
 - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade;
 - b) Fomentar a autonomia na pesquisa de informação;
 - c) Apoiar a aquisição de competências de gestão de carreira;
 - d) Realizar ações de informação sobre o sistema educativo e formativo e sobre a oferta existente a nível nacional e comunitário;
 - e) Colaborar na organização e no acompanhamento de visitas de estudo e de atividades de aproximação ao mercado de trabalho;
 - f) Apoiar a preparação de experiências de mobilidade;
 - g) Preparar as transições ao longo do percurso educativo e profissional;
 - h) Colaborar e articular com outros serviços de forma a garantir a portabilidade de processos.

Artigo 100º - Composição

1. O SPO é composto por um(a) Psicólogo(a) que é responsável pela coordenação das atividades:
 - a) Elaborar uma listagem dos alunos abrangidos pelo SPO e gerir as prioridades de intervenção;
 - b) Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades e apresentá-lo ao Diretor;
 - c) Coordenar e supervisionar as atividades dos SPO;
 - d) Elaborar os relatórios psicológicos dos alunos acompanhados pelo serviço, para informar o conselho de turma ou o médico especialista;
2. O Psicólogo(a) deverá colaborar e participar nas seguintes equipas de trabalho do Agrupamento:
 - a) Equipa do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
 - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - c) Conselhos de Turma;
 - d) Conselho de Docentes.

Artigo 101º - Funcionamento

1. O SPO desenvolve a sua atividade no Gabinete do SPO, sendo o horário de funcionamento ali afixado, no início do ano letivo.
2. Todas as ações do serviço de psicologia devem respeitar o previsto no Código Deontológico dos Psicólogos Portugueses;
3. Para todas as atividades de “apoio psicológico e psicopedagógico” e “orientação escolar e profissional”, o SPO só poderá atuar com autorização prévia do Encarregado de Educação;
4. O Serviço de Psicologia deverá dar sempre a conhecer, em todas as situações, a informação pertinente e necessária sobre o aluno, aos seus professores e encarregado de educação;
5. O Serviço de Psicologia deverá dar a conhecer, toda a informação necessária e pertinente sobre o aluno, ao Ministério Público, EMAT, CPCJ, GAAF, Escola Segura, GNR e Médicos Especialistas, sempre que esta for solicitada.
6. No âmbito do acompanhamento psicológico e psicopedagógico, a listagem de alunos a acompanhar é



definida de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) Situação de risco ou emergência;
- b) Avaliação e definição de medidas de promoção do sucesso escolar;
- c) Avaliação e intervenção em situação de problema emocional/comportamental.

SECÇÃO II – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 102º - Definição

1. O Departamento de Educação Especial é constituído por todos os docentes de Educação Especial colocados no Agrupamento.

A Educação Especial tem como objetivo a inclusão educativa e social, de forma a responder à diversidade das necessidades e potencialidades de cada aluno. Visa ainda o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.

Artigo 103º - Funcionamento do Departamento de Educação Especial

1. Reúne ordinariamente uma vez por mês.
2. Os professores deste departamento reúnem sempre que necessário de acordo com o seu Regimento Interno.

Artigo 104º - Competências do Coordenador

1. Ao Coordenador do Departamento compete:
 - a) Disponibilizar-se para estar presente sempre que previamente solicitado nas reuniões de Conselho de Docentes e de Turma ou de outras estruturas de orientação educativa;
 - b) Solicitar, sempre que necessário, a presença dos docentes que dão apoio nos vários ciclos e áreas curriculares do Agrupamento, assim como de técnicos clínicos, terapêuticos e de elementos da comunidade educativa e/ou entidades que prestem serviço de apoio aos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

Artigo 105º - Competências dos Docentes de Educação Especial

1. Colaborar na deteção de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
2. Prestar apoio de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
3. Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), na avaliação de alunos identificados;
4. Colaborar com a EMAEI, na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos e Programas Educativos Individuais, determinando as medidas educativas a aplicar, dentro dos prazos legais;



5. Elaborar, sempre que necessário, o Plano Individual de Transição.

Artigo 106º - Horário do Docente de Educação Especial

1. O horário do professor de Educação Especial é elaborado pelo Diretor de acordo com os seguintes aspetos:
 - a) O número de horas que cada professor tem que cumprir semanalmente;
 - b) As necessidades do Agrupamento considerando a máxima cobertura horária para a população escolar alvo;
 - c) Os horários letivos dos alunos apoiados;
 - d) A proposta de horário, apresentada pelos professores.

SECÇÃO III – OUTRAS MODALIDADES DE APOIO

SUBSECÇÃO I - INTERVENÇÃO PRECOCE

Artigo 107º - Definição

1. O Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI) é o conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família. Inclui ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente do âmbito da educação, da saúde e da ação social, com vista a garantir condições de desenvolvimento das crianças com funções ou estruturas do corpo que limitam o crescimento pessoal, social, e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso grave de desenvolvimento. Para alcançar este desiderato, instituem-se três níveis de processos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento da criança e da adequação do plano individual para cada caso, ou seja, o nível local das Equipas Multidisciplinares/Equipas Locais de Intervenção (ELI) com base em parcerias institucionais, o nível regional de coordenação e o nível nacional de articulação de todo o sistema.
2. O SNIPI abrange as crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias.

Artigo 108º - Identificação e funcionamento

1. O Agrupamento de Escolas de Nisa é o Agrupamento de referência para a Equipa Local de Intervenção (ELI) Gavião e Nisa.
2. A ELI está sediada no Centro de Saúde de Nisa (polo Nisa) e no Centro de Saúde de Gavião (Polo Gavião). A área de intervenção abrange os dois concelhos. Os elementos que constituem esta Equipa Multidisciplinar são: duas Professoras de Educação Especial; uma Assistente Social; uma Terapeuta da Fala, uma Terapeuta Ocupacional, uma Psicóloga e duas Enfermeiras.
3. A ELI tem como entidade promotora a Santa Casa da Misericórdia de Gavião.
4. Os Docentes de Intervenção Precoce podem apresentar atividades a realizar no âmbito do Agrupamento, a fim

de integrar o Plano Anual de Atividades do Agrupamento, no domínio da Educação Especial.

5. Os docentes afetos à Intervenção Precoce participam nas reuniões do Departamento de Educação Especial.

Artigo 109º - Objetivos

1. O SNIPI tem os seguintes objetivos:

- a) Assegurar às crianças a proteção dos seus direitos e o desenvolvimento das suas capacidades, através de ações de IPI em todo o território nacional;
- b) Detetar e sinalizar todas as crianças com risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo ou risco grave de atraso de desenvolvimento;
- c) Intervir, após a deteção e sinalização nos termos da alínea anterior, em função das necessidades do contexto familiar de cada criança elegível, de modo a prevenir ou reduzir os riscos de atraso no desenvolvimento;
- d) Apoiar as famílias no acesso a serviços e recursos dos sistemas da segurança social, da saúde e da educação;
- e) Envolver a comunidade através da criação de mecanismos articulados de suporte social.

Artigo 110º - Parcerias

1. A ELI tem parceria com diversas instituições, nomeadamente Santa Casa da Misericórdia de Nisa, C.P.C.J., Centro de Saúde de Nisa, Segurança Social e Câmara Municipal de Nisa. Sempre que necessário, são realizadas reuniões, entre os parceiros.

SUBSECÇÃO II - PROGRAMAS DE TUTORIA

Artigo 111º - Objeto da ação tutorial

1. O objeto da ação tutorial visa, essencialmente, diminuir os fatores de risco e incrementar os fatores de proteção do aluno, nos domínios da aprendizagem e das condutas pessoal e social.
2. No domínio pessoal, serve para ajudar o aluno a conhecer-se melhor (interesses, motivações, valores, pontos fracos, pontos fortes). Compete ao Professor Tutor informar e apoiar os alunos com problemas relacionados com a sua idade e desenvolvimento, bem como a sua história pessoal.
3. No domínio da socialização, deverá o Professor Tutor ajudar na integração do aluno na escola, procurando despertar nele atitudes positivas em relação à escola, aos professores e aos pares; fomentar comportamentos de participação na vida da escola; analisar com os alunos os seus comportamentos, procurando promover a adoção de comportamentos favoráveis a uma boa integração na escola.
4. No domínio da aprendizagem, será sua responsabilidade analisar com o aluno os seus resultados escolares, procurando estabelecer um plano de recuperação; acompanhar a sua aprendizagem em termos globais, tendo em vista, nomeadamente, detetar áreas bem sucedidas e áreas de dificuldade e mesmo, eventualmente, de necessidades educativas especiais; ajudar o aluno a analisar as suas dificuldades de rendimento escolar, identificando possíveis causas e consequências, bem como formas de superação ou minimização; ajudar o aluno a perceber quais as expectativas da escola, do currículo, dos professores e a corresponder a isso.

5. Será, ainda, primordial apoiar o aluno na aquisição de estratégias de aprendizagem e técnicas de estudo, nomeadamente estabelecendo com ele, e com a cooperação dos pais/família um plano de estudos e ajudar o aluno a definir o seu projeto escolar, nomeadamente a estabelecer metas de sucesso escolar assim como aconselhar, programar e eventualmente propor ao Diretor de Turma, programas de recuperação, apoio e reforço educativo.

Artigo 112º - Funções do professor tutor

Sem prejuízo de outras iniciativas, e de modo a garantir a implementação de medidas didáticas e pedagógicas de Promoção do Sucesso Educativo, cabe, ainda, ao Professor Tutor:

- a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 113º - Perfil do Professor Tutor

1. A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que possa atender aos problemas dos alunos, com capacidade de criar laços de afetividade (empatia) com os alunos e, se necessário, com as famílias.
2. O professor tutor deve ser designado pelo Diretor que deverá ter em conta sempre que possível alguns aspetos:
 - a) Ser docente;
 - b) Ter conhecimento da escola e do contexto envolvente;
 - c) Ter equilíbrio e maturidade;
 - d) Ter facilidade em se relacionar, com os alunos e respetivas famílias;
 - e) Ter capacidade de negociar e mediar em situações de conflito;
 - f) Ter capacidade de trabalhar em equipa, solicitando apoio e participação dos diversos serviços do agrupamento como: SPO; GAAF; Equipa multidisciplinar; etc;
 - g) Ser coerente, flexível e persistente;
 - h) Acreditar nas capacidades do aluno;
 - i) Ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras gratificantes aos alunos;
 - j) Ser capaz de criar pontes com a comunidade, caso seja necessário, apoio externo.

Artigo 114º - Área de intervenção da tutoria

1. Autoestima/ desenvolvimento afetivo;

2. Iniciativa;
3. Capacidade de decisão;
4. Sentido de pertinência;
5. Relações interpessoais;
6. Integração;
7. Tolerância;
8. Trabalho em equipa;
9. Direitos e deveres;
10. Comportamentos de risco;
11. Hábitos de trabalho e de estudo/ problemas de aprendizagem.

Artigo 115º - Avaliação da tutoria

1. O professor tutor deverá elaborar um relatório no final de cada período letivo, bem como nas reuniões de avaliação intercalar que deverão apresentar nos respetivos conselhos de turma para análise e integração na respetiva ata.
2. Os tutorandos devem responder a um questionário de satisfação acerca da tutoria por período letivo.
3. Sem prejuízo dos demais momentos de avaliação devem o professor tutor, o diretor de turma e cada tutorando ir efetuando um balanço acerca da tutoria.

Artigo 116º - Plano de ação tutorial

1. O Conselho Pedagógico aprova o plano de ação tutorial.
2. Os Diretores de Turma divulgam o plano de ação tutorial em Conselho de Turma.
3. O plano de ação tutorial é um instrumento onde se clarificam:
 - a) Os critérios e procedimentos para a organização e funcionamento da tutoria;
 - b) As linhas de atuação que o tutor desenvolve com os alunos e respetivas famílias;
 - c) As medidas para manter uma comunicação eficaz com as famílias, quer com vista ao intercâmbio de informações sobre aspetos relevantes para melhorar o processo de aprendizagem dos alunos, quer para orientá-los e promover a sua cooperação;
 - d) As atividades a realizar com os alunos.

Artigo 117º - Apoio tutorial específico

1. A medida de Apoio Tutorial Específico constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente, a promoção do sucesso educativo.
2. A tutoria é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos do 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.
3. A tutoria em meio escolar pode constituir-se como um fator importante para a autorregulação das aprendizagens, incrementando, desse modo, o bem-estar e a adaptação às expectativas académicas e sociais.

4. É disponibilizado às escolas um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.
5. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
6. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
7. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor.
8. Os alunos referidos no n.º 2 beneficiam deste apoio tutorial, bem como de outras medidas de promoção do sucesso educativo, independentemente da tipologia de curso que frequentem.
9. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número inferior ao limite estabelecido no n.º 5 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.
10. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excecional, com um número superior ao limite estabelecido no n.º 5 carece de autorização do conselho pedagógico, mediante análise de proposta fundamentada do diretor.

Artigo 118º - Apoio à Aprendizagem

O Apoio à Aprendizagem é um tempo semanal de 45 minutos, lecionado fora do horário dos alunos, dinamizado por um docente e dirigido a um pequeno grupo de alunos.

A indicação de alunos para o Apoio à Aprendizagem é efetuado pelo conselho de turma quando são detetadas dificuldades e/ou fragilidades em alguma área de aprendizagem e/ou comportamental. Este apoio tem como objetivos:

- a) Ensino de métodos de estudo;
- b) Ensino da gestão do tempo;
- c) Ensino de como tirar notas;
- d) Distinguir o importante do acessório;
- e) Promover estratégias de resolução de conflitos;
- f) Dinamizar estratégias motivacionais no processo ensino-aprendizagem;

SUBSECÇÃO III - PROVEDOR DO ALUNO

Artigo 119º - Designação

O Provedor do Aluno é um(a) docente com comprovada reputação de integridade e independência, designado pelo Diretor do Agrupamento pelo período de um ano letivo.

Artigo 120º - Função

Tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos alunos de todos os níveis de ensino.

Artigo 121º - Competências

1. São competências do Provedor:

- a) Mediar conflitos;
- b) Esclarecer dúvidas;
- c) Apreciar exposições dos alunos sobre diferentes matérias.

Artigo 122º - Confidencialidade

O Provedor tem o dever de confidencialidade sempre que a natureza das informações obtidas no exercício das suas funções o recomende ou exija.

Artigo 123º - Iniciativa

O Provedor dispõe de poder de iniciativa própria relativamente a factos que, por qualquer modo, cheguem ao seu conhecimento.

Artigo 124º - Relatório anual

1. O Provedor efetuará um relatório anual com a divulgação das suas atividades.
2. O relatório salvaguardará a confidencialidade, no que respeita à identidade dos alunos ou a outros elementos identificadores das queixas apresentadas.

SUBSECÇÃO IV - APOIO SOCIAL À FAMÍLIA

Artigo 125º - Apoio à família

1. Os alunos do Agrupamento, que residem fora de Nisa, dispõem de serviço de transporte.
2. Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessário a existência de:
 - a) Espaço adequado e distinto do utilizado na componente educativa;
 - b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
 - c) Pessoal responsável e com formação adequada que acompanhe as crianças nesses momentos.
3. As atividades da componente de apoio à família são planeadas e coordenadas pelo respetivo animador em articulação com o educador do Jardim de Infância. Estas atividades, diferentes das desenvolvidas na componente educativa, devem ser diversificadas, informais e revestir um carácter eminentemente lúdico, que permita à criança momentos de prazer e convívio com os seus pares.
4. São atividades da componente de apoio à família:
 - a) O acolhimento das crianças no período que medeia entre a sua entrada no Jardim de Infância e o início das atividades educativas;
 - b) O acompanhamento do período de almoço;
 - c) O complemento do horário do Jardim de Infância com atividades de animação sociocultural.

5. A gestão das verbas relativas à componente de apoio à família é da responsabilidade da autarquia.

Artigo 126º

Atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação do Agrupamento com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
 - a) Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - b) Expressão Plástica;
 - c) Atividade física e desportiva;
 - d) Ensino da Música;
 - e) Outras atividades que incidam nos domínios identificados;
 - f) Inglês (1.º e 2.º Ano).
2. As atividades de enriquecimento curricular organizam-se de acordo com o estabelecido legalmente, devendo as mesmas ser asseguradas a todos os alunos do Agrupamento pelo órgão de gestão.
3. As atividades de enriquecimento curricular têm como objetivos adaptar os tempos de permanência das crianças no Agrupamento às necessidades das famílias, à necessidade de garantir que esses tempos sejam pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens.
4. O Agrupamento define o plano das atividades de enriquecimento curricular em parceria com a entidade promotora, Câmara Municipal de Nisa.
5. Quando se demonstre a não viabilidade de celebração do acordo de colaboração referido no número anterior, o Agrupamento planifica e realiza as atividades de enriquecimento curricular de forma isolada, assumindo-se como entidade promotora.

Artigo 127º - Funcionamento das AEC's

1. Os professores das atividades de enriquecimento curricular devem possuir uma das seguintes habilitações: profissional ou própria para a docência da área que irão lecionar ou licenciados na área ou em áreas afins.
2. Os conteúdos programáticos seguem as orientações definidas pelo Ministério da Educação.
3. A supervisão pedagógica das atividades de enriquecimento curricular cabe aos professores titulares de turma.

SUBSECÇÃO V – CLUBES TEMÁTICOS

Artigo 128º - Organização dos clubes

1. Os clubes são atividades de enriquecimento curricular que visam contribuir para o desenvolvimento global do aluno e para a sua formação e enriquecimento pessoal e cívico, tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento.
2. O projeto do clube deve ser elaborado e apresentado ao Coordenador do respetivo Departamento devendo ser apreciado e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

3. O projeto do clube deve contemplar os seguintes itens: designação, objetivos, atividades, recursos, funcionamento e tipologia de avaliação.
4. A divulgação/promoção dos clubes nas turmas é da responsabilidade do professor dinamizador.
5. Os alunos inscrevem-se junto dos Diretores de Turma que posteriormente entregam as respetivas autorizações ao responsável pelo clube.
6. O professor responsável recolhe as fichas de inscrição e elabora a lista de alunos inscritos, que deverá integrar o dossiê do clube.
7. Devem ser marcadas faltas aos alunos apenas para efeito de controlo da assiduidade.
8. Quando o aluno não frequenta o clube durante três sessões seguidas, deve o facto ser comunicado pelo professor responsável ao Diretor de Turma e este ao Encarregado de Educação.
9. Quatro faltas seguidas e não justificadas determinam a exclusão do aluno da frequência do clube.
10. As horas para desenvolvimento das atividades deverão coincidir com os tempos livres nos horários dos alunos.

SUBSECÇÃO VI – DESPORTO ESCOLAR

Artigo 129º - Organização do desporto escolar

1. O Coordenador do Desporto Escolar será nomeado pelo Diretor, de entre os professores de Educação Física.
2. Compete ao Coordenador do Desporto Escolar em conjunto com os docentes que participam neste projeto, a elaboração de um plano de atividades, que será proposto para aprovação ao Conselho Pedagógico pelo Diretor.
3. O programa de desporto escolar do Agrupamento depende de orientações emanadas superiormente pela Direção Geral Educação.
4. Compreende duas vertentes:
 - a) Atividade interna – conjunto de atividades físico-desportivas enquadradas no Plano Anual do Agrupamento, desenvolvidas pelo grupo de educação Física, sob a responsabilidade do Coordenador do Desporto Escolar;
 - b) Atividade externa – toda a atividade desportiva desenvolvida no âmbito das diversas vertentes do desporto escolar (grupos/equipa), através da participação em encontros interescolar, de caráter competitivo ou de caráter não competitivo.
5. Podem participar na atividade interna do desporto escolar todos os alunos do Agrupamento, desde que se inscrevam nas atividades propostas e estas possibilitem o seu enquadramento.
6. Podem participar na atividade externa do Desporto Escolar os alunos que se inscrevam nos grupos/equipa das modalidades oferecidas pelo Agrupamento, de acordo com o escalão/género definido.
7. A constituição de cada grupo/equipa deverá, de acordo com o programa do Desporto Escolar, respeitar o número mínimo de inscritos previsto para as diferentes modalidades.
8. A participação dos alunos na atividade externa – grupos/equipa implica, sem exceção, a autorização dos

Encarregados de Educação.

9. A participação dos alunos nas atividades do Desporto Escolar deverá, sempre que possível, não coincidir com o normal funcionamento das atividades letivas.
10. Sem prejuízo do referido no ponto anterior, o professor responsável pela atividade do Desporto Escolar entregará, com a antecedência mínima de dois dias úteis, sempre que possível, a informação ao(s) Diretor(es) de Turma, onde constará a listagem dos alunos envolvidos.
11. A listagem dos alunos envolvidos será afixada na sala de professores, sempre que possível.

SECÇÃO IV – APOIOS SÓCIO EDUCATIVOS

Artigo 130º - Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (S.A.S.E.) – Secretaria, Refeitório, Bufete, Papelaria e Seguro Escolar – destinam-se, conforme a designação indica e a legislação estipula, a desenvolver junto dos alunos e famílias um papel de apoio e ação social, pelo que a sua intervenção deverá desenvolver-se no respeito pelo indivíduo, tendo em conta simultaneamente princípios de racionalidade e de eficácia. São responsáveis pelos S.A.S.E. o Conselho Administrativo e os funcionários destacados para assegurar aqueles serviços.
2. São utentes dos S.A.S.E., por direito próprio, os alunos do Agrupamento. Quaisquer outros utilizadores carecem de autorização expressa do Diretor.
3. Os S.A.S.E. dispõem de um serviço de subsídios destinado aos alunos com carências económicas.

Artigo 131º - Funções da Ação Social Escolar

1. Organizar os serviços do Refeitório, Bufete e Papelaria de modo a otimizar o quotidiano dos serviços.
2. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios, numa perspetiva socioeducativa em colaboração com a autarquia.
3. Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e Encarregados de Educação.
4. Organizar os processos referentes aos acidentes escolares dos alunos.
5. Planear e organizar, em colaboração com o órgão de gestão e a autarquia os transportes escolares.

Artigo 132º - Usufruto dos Apoios Promovidos pela Ação Social Escolar

1. Para usufruir de auxílios económicos, o aluno deve:
 - a) Preencher, corretamente o boletim, que deve estar devidamente datado e assinado pelo aluno e Encarregado de Educação;
 - b) Entregar ao Diretor de Turma, nos prazos estipulados, o boletim e todos os documentos comprovativos das declarações prestadas;
 - c) Preencher os requisitos legais para o auxílio económico a que se candidata.

Artigo 133º - Modalidades dos Apoios da Ação Social Escolar

1. São modalidades de Ação Social Escolar em funcionamento no Agrupamento:

- a) Apoios alimentares;
- b) Refeitórios;
- c) Bufetes;
- d) Educação e higiene alimentar;
- e) Transportes escolares;
- f) Seguro escolar;
- g) Cedência ou empréstimo de livros e material escolar;
- h) Auxílios económicos;
- i) Bolsas de mérito.

Artigo 134º - Bolsa de Manuais Escolares

1. Os alunos/Encarregados de Educação ficam obrigados a devolver, ao Agrupamento, os manuais escolares cedidos no âmbito da Plataforma MEGA, até ao final do respetivo ano letivo, para sua posterior reutilização.

SECÇÃO V – EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

Artigo 135º - Equipa multidisciplinar no âmbito do estatuto do aluno

1. O Agrupamento possui uma Equipa Multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos.
2. A Equipa Multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

Artigo 136º - Constituição da Equipa Multidisciplinar

1. A Equipa deverá ser constituída por:
 - a) Um docente, nomeado pela Direção, que assume as funções de Coordenador;
 - b) Um Psicólogo em serviço no Agrupamento;
 - c) A Representante da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
 - d) Docente Coordenadora do Projeto “Educação para a Saúde”;
 - e) Docente da Equipa da Educação Especial;
 - f) Coordenadora dos Diretores de Turma;
 - g) Provedora do Aluno.
2. A Equipa Multidisciplinar é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade.

3. A Equipa Multidisciplinar pode ser constituída no início de cada ano letivo, tendo em conta os recursos humanos disponíveis, assegurando sempre que possível a continuidade dos seus elementos.
4. O funcionamento da Equipa Multidisciplinar deverá ser definido no seu Regimento Interno a elaborar no início de cada ano letivo.

Artigo 137º - Competências da Equipa multidisciplinar

1. À Equipa Multidisciplinar compete:

- 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 no Agrupamento tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
 - c) Atuar de forma preventiva relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas na alínea a);
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração do Agrupamento e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
 - h) Estabelecer ligação com as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
 - i) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente Pais e Encarregados de Educação.
2. Esta equipa trabalha em três vertentes, abrangendo: os alunos sinalizados, avaliados e acompanhados pelos docentes de educação especial; o serviço de psicologia e orientação e o gabinete de apoio ao aluno e à família.

Artigo 138º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 139º - Composição

A EMAEI é constituída por elementos permanentes, nomeadamente:

- a) Um docente que coadjuva o Diretor do Agrupamento;
- b) O Coordenador do Departamento de Educação Especial,
- c) Um representante do 1º ciclo;
- d) Um representante do 2º ciclo;
- e) Um representante do 3º ciclo;
- f) Uma Psicóloga do Agrupamento.

Artigo 140º - Competências

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21º do D.L nº 54/2018 e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º do mesmo Decreto-lei;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;

Artigo 141º - Coordenação

1. O coordenador é designado pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
2. Compete ao coordenador:
 - a) Identificar os elementos variáveis da EMAEI;
 - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - f) Promover a eficaz articulação dos/ entre os serviços;
 - g) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado.

Artigo 142º - Centro de Apoio à Aprendizagem

O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais dos saberes e competências da escola.

Artigo 143º - Objetivos gerais

O Centro de Apoio à Aprendizagem tem como objetivos gerais:

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

O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

Artigo 144º - Objetivos específicos

Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais

- contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.

Artigo 145º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

Em termos formais, o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), tem como objetivo fundamental a promoção da integração dos alunos na Comunidade Educativa e, ainda, a informação e apoio aos alunos no âmbito da Educação para a Saúde e Educação Sexual.

Artigo 146º - Composição

O GAAF tem a seguinte composição:

- a) Um docente, nomeado pela direção, que assume as funções de Coordenador;
- b) Um elemento da Direção;
- c) Uma Psicóloga em serviço no Agrupamento;
- d) Docente Coordenadora do Projeto “Educação para a Saúde”;
- e) Docente da Equipa da Educação Especial;
- f) Docente Representante do Agrupamento na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Nisa;
- g) Uma Coordenadora dos Diretores de Turma;
- h) Provedora do Aluno;
- i) Técnica de Serviço Social – Projeto “+Sucesso Escolar”.

Artigo 147º - Competências do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

Compete ao Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família:

1. Coordenar o gabinete e os recursos aí existentes.
2. Supervisionar o seu funcionamento.
3. Colaborar com os Diretores de Turma, sempre que estes o solicitem, na avaliação da atitude dos alunos reincidentes, a partir do conteúdo das reflexões orientadas realizadas pelos mesmos.
4. Avaliar o seu funcionamento trimestralmente.
5. Divulgar esse balanço no final de cada ano letivo, em moldes a acordar com a Direção da Escola.

Artigo 148º - Competências/objetivos

São competências do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família:

- a) Elaborar o seu Plano Anual de Atividades de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
- b) Divulgar a toda a Comunidade Escolar a sua existência, os seus objetivos e as suas atividades;
- c) Promover, em estreita articulação com os restantes serviços técnico-pedagógicos, e em especial com os serviços de Psicologia e Orientação, ações facilitadoras da integração dos alunos na Comunidade Educativa;

- d) Coadjuvar os serviços de Psicologia e Orientação nas áreas que não colidam com as competências específicas daquele serviço e que possam ser partilhadas;
- e) Colaborar com os educadores de infância, professores titulares de turma, diretores de turma e diretores de curso no acompanhamento e encaminhamento dos alunos em situação de insucesso e/ou problemas comportamentais.
- f) Colaborar com a Ação Social Escolar na identificação de casos prioritários.

Artigo 149º - Princípios de intervenção

O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família tem como princípios de intervenção da sua atividade:

1. Promover o sucesso educativo;
2. Combater o insucesso escolar;
3. Promover a disciplina/atuar ao nível da mediação de conflitos;
4. Despistar eventuais situações de risco;
5. Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos;
6. Melhorar a interação entre os diversos membros da Comunidade Educativa;
7. Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde;
8. Intervir junto de públicos específicos em contexto de saúde tendo em conta as necessidades e as situações dos indivíduos;
9. Proporcionar aos alunos um espaço de atendimento capaz de fomentar o bem-estar e o equilíbrio pessoal;

Artigo 150º - Funcionamento

1. O GAAF encontra-se aberto diariamente no horário afixado no início do ano letivo e localiza-se no 1.º piso, em sala própria.
2. Quando os comportamentos dos alunos dão lugar a marcação de falta disciplinar, estes deverão ser encaminhados para o Gabinete de Psicologia.
3. Visando a promoção de um clima de disciplina, sempre que um aluno seja encaminhado para o GAAF por comportamento inadequado com ordem de saída da sala de aula pelo professor titular da turma, ou encaminhado por outro elemento da Comunidade Educativa, deve ser acompanhado por uma participação por escrito.

SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 151º - Definição

1. A Biblioteca Escolar (BE) assume-se como uma estrutura educativa essencial ao cumprimento das metas e objetivos de aprendizagem do Agrupamento, veiculados no seu Projeto Educativo, promovendo-os através duma política de aquisição, organização e gestão dos materiais e equipamentos de modo a aumentar e diversificar os ambientes de aprendizagem dos estudantes.
2. A BE proporciona o acesso a um leque alargado de recursos, tanto impressos como não impressos – incluindo meios eletrónicos – que visam promover nas crianças e nos jovens a consciência da sua própria herança cultural

e uma base para a compreensão da diversidade de culturas. Neste sentido, a BE é entendida não só como um “centro de recursos educativos” multimédia ao dispor de alunos, professores e outros elementos da sociedade, mas também como uma estrutura promotora das aprendizagens dos alunos.

3. A BE está inserida da Rede de Bibliotecas Escolares e deve, por isso, respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa de Rede Bibliotecas Escolares.

Artigo 152º - Funções

1. Envolvida no processo de ensino – aprendizagem, a Biblioteca procurará assegurar o cumprimento das seguintes funções:
 - a) Informativa – fornecendo informação fiável, acesso rápido, recuperação e transferência de informação e integrando a Rede de Bibliotecas Escolares;
 - b) Educativa – proporcionando meios e equipamentos e um ambiente favorável à aprendizagem, assegurando a educação ao longo da vida e promovendo a liberdade intelectual;
 - c) Cultural – promovendo o contacto com experiências de natureza estética e encorajando a criatividade e desenvolvimento de relações humanas positivas;
 - d) Recreativa – incentivando a ocupação útil dos tempos livres mediante a disponibilização de informação recreativa, matérias e programas de valor recreativo e orientação na utilização dos tempos livres.

Artigo 153º - Objetivos

1. Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros, jornais, revistas e material não livro, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa de informação e lazer.
2. Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural.
3. Incentivar o gosto pela constante atualização de conhecimentos.
4. Promover a utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares e projetos de trabalho.
5. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, avaliar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou de estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa; produzir sínteses informativas em diferentes suportes.
6. Prestar apoio à prática letiva e na implementação de estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Assegurar a gestão documental do Agrupamento.

Artigo 154º - Competências do professor bibliotecário

1. Compete ao professor bibliotecário:
 - a) Promover a integração da biblioteca no Agrupamento (Projeto Educativo, Projeto Anual de Atividades, Regulamento Interno);

- b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o órgão de gestão, as estratégias e atividades de política documental do Agrupamento;
- d) Coordenar uma equipa de docentes, previamente definida pelo Diretor;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora do Agrupamento;
- g) Representar a biblioteca no Conselho Pedagógico;
- h) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão do Agrupamento (Conselho Pedagógico, Conselho Geral e Diretor) para viabilizar as funções da biblioteca e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;
- i) Planear estratégias que assegurem o auxílio financeiro para a biblioteca;
- j) Elaborar e apresentar, anualmente, um plano de atividades sujeito a aprovação no Conselho Pedagógico;
- k) Elaborar um relatório anual de atividades.

Artigo 155º - Competências da equipa da biblioteca

1. Compete aos professores que constituem a equipa da biblioteca escolar:
 - a) Apoiar o professor bibliotecário no desempenho das suas funções;
 - b) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares e pluri ou interdisciplinares;
 - c) A orientação e o apoio aos utilizadores na consulta e produção, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, etc.).
2. Da equipa da biblioteca escolar considera-se também membro integrante um funcionário de apoio ao funcionamento e gestão da mesma, de preferência com conhecimentos e experiência destas funções, devendo, por isso, assegurar-se a sua estabilidade neste serviço.

Artigo 156º - Competências do funcionário da biblioteca

1. Compete ao funcionário da biblioteca:
 - a) Proceder ao tratamento técnico (registo e carimbagem) do fundo documental;
 - b) Apoiar os utilizadores na pesquisa bibliográfica;
 - c) Colaborar nas atividades educativas e lúdicas que ocorrem neste espaço;
 - d) Respeitar o critério de arrumação dos documentos;
 - e) Informar o professor bibliotecário de extravios e estragos de documentação, equipamentos e mobiliário;
 - f) Zelar pelo cumprimento do regulamento da biblioteca.

Artigo 157º - Direitos dos utilizadores

1. Constituem direitos dos utilizadores da biblioteca escolar:
 - a) utilizar qualquer espaço da biblioteca dentro do seu horário de funcionamento;
 - b) aceder em regime de livre acesso às estantes dos livros, revistas e jornais, etc.;
 - c) utilizar os recursos informáticos da biblioteca, bem como a Internet, quer na produção de trabalhos e

- pesquisas, quer em atividades lúdicas;
- d) contar com o apoio do funcionário e do(s) professor(es) em serviço na biblioteca;
 - e) fazer requisições domiciliárias dos recursos da biblioteca, de acordo com as regras estabelecidas no seu regulamento.

Artigo 158º - Deveres dos utilizadores

1. Constituem deveres dos utilizadores da biblioteca escolar:
 - a) Manter nas instalações da biblioteca escolar um comportamento adequado;
 - b) Respeitar os outros utilizadores;
 - c) Ser cuidadoso na manipulação dos recursos postos à sua disposição, sendo responsável pelos danos causados nos mesmos;
 - d) Dirigir-se ao funcionário ou professor na receção da biblioteca escolar para lhe comunicar que recurso(s) vem utilizar;
 - e) Atender e respeitar as indicações que lhe sejam transmitidas.

Capítulo VII

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 159º - Definição

A Comunidade Educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, a associação de pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente, o município, outras entidades do concelho e os serviços da administração educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 160º - Direitos gerais

1. Todo o elemento da Comunidade Educativa tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Comunidade Escolar;
 - b) Participar, a título individual ou através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
 - c) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento;
 - d) Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar e de que o Agrupamento tenha conhecimento;
 - e) Utilizar os serviços e espaços nas condições regulamentadas;
 - f) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Todo o aluno, pessoal docente e não docente tem o direito a:
 - a) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Agrupamento e respeitada a sua integridade física;
 - b) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
 - c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;

- d) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- e) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
- f) Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Agrupamento.

Artigo 161º - Deveres gerais

1. Todo o elemento da Comunidade Educativa tem o dever de:
 - a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da Comunidade Educativa;
 - b) Cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Todo o aluno, pessoal docente ou não docente tem o dever de:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídas;
 - b) Participar, de acordo com as suas possibilidades, nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
 - c) Zelar pela preservação, conservação e asseio do Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços envolventes, fazendo uso adequado dos mesmos.

SECÇÃO I – ALUNOS

Artigo 162º - Documentos escolares do aluno

1. Cartão do aluno Multiusos:
 - a) Deve acompanhar os alunos, sempre que se encontrem no espaço físico do Agrupamento, ou, fora dele, no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar;
 - b) Deve ser exibido quando solicitado por professores ou pelo pessoal não docente e sempre que passar pela Portaria;
 - c) Em caso de extravio/deterioração, terá que ser pedida nova via mediante pagamento de novo cartão;
 - d) Considera-se falta grave a utilização indevida do cartão de estudante.
2. Caderneta escolar (alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos):
 - a) Obrigatória para todos os alunos do Ensino Básico;
 - b) No início de cada ano letivo, é adquirida pelos alunos, sendo o seu modelo da responsabilidade do Governo;
 - c) Contém as informações e outros elementos relevantes para a comunicação entre o Agrupamento e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo por este ser conservada;
 - d) Deve acompanhar os alunos, sempre que se encontrem no espaço físico da escola;
 - e) Deve ser exibida quando solicitada pelo Professor Titular de turma, Diretor de Turma ou outros Professores;
 - f) Em caso de extravio/deterioração, o aluno terá de adquirir nova caderneta.
3. Processo Individual do aluno:
 - a) Acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória;
 - b) Contém as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;

- c) Constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares;
 - d) Pode ser consultado pelo próprio aluno, pelos pais ou encarregados de educação, quando o aluno for menor, pelo professor Titular da Turma ou pelo Diretor de Turma, pelos titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e pelos funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar;
 - e) Podem ainda ter acesso ao processo individual, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do M. E. C. com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor;
 - f) O processo pode ser consultado na hora de atendimento aos Encarregados de Educação, no gabinete de atendimento;
 - g) As informações nele contidas, referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da Comunidade Educativa que a elas tenham acesso.
 - h) O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico e do ensino secundário de modo a proporcionar uma visão global do seu percurso escolar, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
 - i) A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Professor Titular de Turma, no primeiro ciclo e do Diretor de Turma nos restantes ciclos.
 - j) O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.
4. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
 - c) Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e) Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
 - f) Relatório técnico-pedagógico e respetiva avaliação, no caso do aluno ser abrangido pelas medidas seletivas do Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho e Programa Educativo Individual e Plano Individual de transição, definidos nos artigos 24º e 25º do mesmo diploma legal;
 - g) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - h) Participação em órgãos do Agrupamento ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
 - i) Outros que o Agrupamento considere adequados.

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 163º - Direitos e deveres de cidadania

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático 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 164º - Direitos dos alunos

1. De acordo com a Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, o aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que 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 no agrupamento ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos 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 Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento 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 Regulamento Interno do Agrupamento e, por meios a definir em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Agrupamento;
- r) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

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

3. São ainda direitos dos alunos:

- a) Ter horários que evitem perdas de tempo e dispersão de esforços;
- b) Eleger o delegado e subdelegado que serão os seus representantes junto do Diretor de Turma e, no que se refere a interesses comuns;
- c) Destituir o seu representante de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entender;
- d) Participar nos exercícios de evacuação realizados no Agrupamento;
- e) Assistir à aula, a que involuntariamente tenha chegado atrasado, com ou sem falta, seja a aula teórica ou prática;
- f) Participar em visitas de estudo organizadas pelo Agrupamento, desde que devidamente autorizadas pelos Encarregados de Educação e de acordo com o regulamento das visitas de estudo;
- g) Usufruir de uma alimentação com qualidade, equilibrada e bem confeccionada;
- h) Realizar apenas um teste por dia e no máximo três por semana e, sempre que possível, em dias alternados;
- i) Participar ativamente nas aulas, sem perturbar o seu funcionamento;
- j) Receber os trabalhos realizados, devidamente avaliados;
- k) Dispor do apoio do Professor Titular de turma/Diretor de Turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar;
- l) Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 165º - Representação dos Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Alunos, Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.

2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.

3. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos da lei.

Artigo 166º - Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. No início de cada ano escolar os alunos da Turma, sob orientação do respetivo Diretor de Turma/Professor Titular devem eleger o Delegado e o Subdelegado.
2. Desta eleição é lavrada ata.
3. O processo eleitoral deve estar concluído até 15 de outubro de cada ano.

Artigo 167º - Competências do Delegado e Subdelegado

1. O Delegado e o Subdelegado têm as seguintes competências:
 - a) Promover o respeito, o espírito de colaboração e solidariedade entre todos os elementos da turma;
 - b) Promover o diálogo como forma adequada de resolução de problemas, contribuindo através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento generalizado;
 - c) Transmitir ao Diretor de Turma/Professor Titular qualquer anomalia relacionada com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;
 - d) Contribuir para a resolução dos problemas detetados na respetiva turma, de carácter comportamental, disciplinar ou relacionado com o aproveitamento escolar;
 - e) Sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
 - f) Colaborar na preparação e realização das atividades da turma;
 - g) Colaborar com os professores, na divulgação de informações de interesse para a turma;
 - h) Transmitir aos professores pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida escolar do seu interesse;
 - i) Cooperar na divulgação do Regulamento Interno, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
 - j) Consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de salvaguardar a conservação e limpeza das instalações e o bom estado dos equipamentos e do material didático;
 - k) Representar os alunos nas Assembleias de Alunos.
2. O Delegado é auxiliado e substituído, na sua falta ou impedimento, pelo Subdelegado, no desempenho das competências.

Artigo 168º - Início e Cessação de Funções do Delegado e Subdelegado

1. O Delegado e Subdelegado iniciam funções após homologação do resultado da sua eleição pelo Diretor.

2. O Delegado e Subdelegado cessam funções nos seguintes casos:

- a) No final do ano escolar;
- b) Por proposta do Diretor de Turma/Professor Titular, sancionada pela maioria absoluta dos alunos da turma;
- c) Em consequência da aplicação de medidas educativas disciplinares da competência do Diretor ou Ministério da Educação;
- d) Mediante pedido de demissão apresentado ao Diretor de Turma/Professor Titular.

3. O Subdelegado passa a Delegado quando este perder o mandato ou cessar funções, procedendo-se à eleição para Subdelegado.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 169º - Deveres dos alunos

1. São deveres dos alunos:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares (não existe tolerância ao 1º tempo da manhã e da tarde);
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa, não se apoderando do que não lhe pertencer e entregando com prontidão os objetos encontrados, ficando passível de procedimento disciplinar e civil no caso de não cumprimento;
- m) Permanecer no Agrupamento durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção no Agrupamento;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo

quanto ao seu cumprimento integral;

- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, no Agrupamento ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Agrupamento;
- 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 no Agrupamento;
- w) Respeitar a autoridade do professor;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. São ainda deveres dos alunos, conforme deliberação dos órgãos do Agrupamento:

- a) Utilizar devidamente o cartão eletrónico à entrada e à saída da escola;
- b) Informar o Encarregado de Educação dos resultados de aprendizagem;
- c) Dar conhecimento ao Encarregado de Educação de todas as mensagens enviadas pela escola e apresentar a justificação das suas faltas, por escrito, dentro do prazo estabelecido, junto do Diretor de Turma;
- d) Não perturbar o funcionamento das aulas, nem a ordem escolar;
- e) Circular, ordeiramente, sem perturbar e utilizando apenas os acessos que lhe forem destinados e não correr nos corredores do Agrupamento;
- f) Manter-se, em silêncio, no local das aulas, após a confirmação pelo funcionário, da falta do professor titular. Os alunos dirigir-se-ão para qualquer dos espaços à sua disposição no Agrupamento.
- g) Comunicar ao professor, funcionário ou diretamente ao Diretor qualquer anomalia que detetem no equipamento escolar;
- h) Ser portador do cartão de estudante e caderneta escolar (Ensino Básico), que devem ser apresentados sempre que solicitados;
- i) Responsabilizar-se por todos os seus atos e atitudes;
- j) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- k) Proporcionar condições de aprendizagem aos colegas;
- l) Cumprir as regras estabelecidas pelos professores responsáveis pelas visitas de estudo;
- m) Restituir os bens por si destruídos ou danificados;

- n) Entregar aos funcionários de serviço, todos os objetos que encontrarem e que não lhes pertençam;
- o) Cumprir os horários fixados;
- p) Não permanecer dentro da sala de aula após o término da aula;
- q) Não usar indevidamente telemóveis durante as aulas;
- r) Fazer-se acompanhar de todo o material necessário à participação nas atividades letivas.

2.1. Sala de aula/espços de aula

- a) Entrar e sair de forma ordeira;
- b) Ser assduo e pontual;
- c) Sentar-se e levantar-se com correção, sem arrastar as cadeiras, no local que lhe foi destinado no início do ano letivo;
- d) Não colocar as mochilas/malas em cima da mesa;
- e) Assegurar-se que tem o telemóvel desligado e guardado dentro da mochila/mala;
- f) Não se levantar sem autorização do professor;
- g) Cumprir as indicações do professor;
- h) Respeitar o modo e o ritmo de trabalho dos colegas;
- i) Não falar alto e pedir sempre a palavra;
- j) Não perturbar o funcionamento da aula;
- k) Não fotografar, filmar ou gravar sons ou imagens, sem autorização prévia do professor;
- l) Levantar o braço quando pretende intervir e esperar que o professor lhe dê a palavra, não interrompendo quem estiver no uso desta;
- m) Não mexer nos estores sem autorização do professor;
- n) Não é permitido ir à casa de banho no decorrer da aula;
- o) Não comer, não beber, nem mascar pastilhas elásticas;
- p) Não usar bonés, gorros ou capuzes;
- q) Não danificar o mobiliário, nem o material escolar;
- r) Manter a sala sempre limpa;
- s) Respeitar os bens dos colegas (material escolar, carteira...);
- t) Zelar pelos próprios bens;
- u) Cumprir o regulamento deste espaço escolar.

2.2. Intervalos/períodos de almoço

- a) Dirigir-se para os espaços de convívio logo após o final da aula;
- b) Usar exclusivamente os espaços destinados aos alunos durante os intervalos e enquanto decorrem as aulas, não permanecendo nos corredores ou nas escadas;
- c) Agir de modo a não perturbar o normal funcionamento das aulas;
- d) Respeitar as regras de asseio, sempre que permaneça ou circule em qualquer dos espaços escolares, devendo colocar o lixo nos recipientes disponibilizados para o efeito.

2.3. Nas casas de banho

- a) Respeitar sempre os colegas que se encontrem nesses espaços;
- b) Respeitar a ordem de acesso aos sanitários;
- c) Deitar os papéis nos locais próprios;
- d) Não danificar portas, paredes, espelhos...;
- e) Manter os sanitários limpos;
- f) Fazer o uso equilibrado da água;
- g) Avisar sempre o assistente operacional responsável quando algo incorreto se passa neste espaço.

2.4. No refeitório/bar/sala de convívio

- a) Respeitar os colegas, os professores e funcionários que se encontrem no local;
- b) Respeitar a ordem na fila, sem barulho ou agitação;
- c) Lavar as mãos à entrada do refeitório;
- d) Não falar alto;
- e) Não danificar o mobiliário, nem os utensílios utilizados;
- f) Não desperdiçar comida;
- g) Comer civilizadamente;
- h) Deixar as mesas limpas e sem loiça;
- i) Deixar o chão limpo, colocando todo o lixo nos recipientes próprios e disponibilizados para o efeito;
- j) Não correr, nem brincar;
- k) Antes de sair, assegurar que o espaço fica limpo e arrumado.

2.5. Biblioteca

- a) Entrar e sair de forma ordeira;
- b) Respeitar as indicações dos responsáveis da Biblioteca Escolar;
- c) Colocar as mochilas/malas no interior da biblioteca, no local indicado para o efeito;
- d) Não falar alto;
- e) Não comer, nem beber, nem mascar pastilhas elásticas;
- f) Usar uma linguagem adequada ao local;
- g) Não sujar o espaço;
- h) Usar corretamente os recursos da Biblioteca Escolar.

2.6. Pavilhão gimnodesportivo

- a) Respeitar os colegas, o professor e o funcionário responsável;
- b) Cumprir os horários escolares para a prática da Educação Física;
- c) Não danificar as instalações e os equipamentos desportivos;
- d) Respeitar a privacidade nos balneários;
- e) Manter os balneários e os sanitários limpos;
- f) Respeitar os bens dos colegas;
- g) Zelar pelos seus próprios bens, não levando objetos de valor;
- h) Não fotografar, filmar, ou gravar sons ou imagens;
- i) Assegurar que deixa o espaço como o encontrou.

2.7. No exterior

- a) Respeitar as regras de entrada e saída do espaço escolar;
- b) Respeitar as normas definidas e as indicações dos professores e dos funcionários pelos espaços exteriores e pela portaria;
- c) Tratar os colegas, professores, funcionários e outras pessoas com respeito e correção;
- d) Jogar à bola nos locais definidos para o efeito;
- e) Não lançar objetos (paus, pedras...) que possam por em perigo quem circula;
- f) Não estragar os espaços verdes;
- g) Não danificar o sistema de rega;
- h) Não destruir os recipientes do lixo;
- I) Facilitar a circulação das pessoas na portaria;
- J) Não sair da escola sem autorização.

2.8. Atividades fora da escola

- a) Respeitar as normas definidas e as instruções do professor e/ou do pessoal não docente;

- b) Comunicar ao professor e/ou ao pessoal não docente qualquer ocorrência verificada durante a atividade;
- c) Estar atento e executar as atividades propostas;
- d) Desligar, obrigatoriamente, os telemóveis e outros dispositivos eletrónicos, não podendo utilizá-los em qualquer circunstância;
- e) Não fotografar, filmar ou gravar sons ou imagens, sem autorização prévia do professor.

SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE

Artigo 170º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. O controlo é feito regularmente pelo Diretor de Turma. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, através da caderneta escolar, de correspondência e/ou de contacto telefónico.

Artigo 171º - 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 172º - Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso

tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos na lei.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma / Professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas e devem ser comunicadas ao Diretor de Turma.
5. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, sempre que o aluno se apresenta sem o material indispensável ao funcionamento da disciplina, previamente definido pelo professor, deve trazer justificação.
6. Quando um aluno comparece três vezes sem material e não apresenta justificação, o professor da disciplina regista uma falta de material nos suportes administrativos adequados. O professor deverá avisar o Encarregado de Educação através da caderneta e comunicar ao Diretor de Turma.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento 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 173º - Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecciosa 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, tal como definido na lei em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- l) Outro facto impeditivo da presença no Agrupamento, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o) Alunos que compareçam em dádivas de sangue.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do Ensino Secundário.
 3. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da turma, pode solicitar aos Pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. A justificação é aceite se forem cumpridos os prazos e se os motivos estiverem de acordo com a lei. Se tal não acontecer a(s) falta(s) é(são) injustificada(s).
 6. Sempre que um aluno tenha estado ausente por tempo prolongado (superior a cinco dias úteis), o professor da(s) disciplina(s) em causa deve facultar material/conteúdos ou estabelecer um plano de estudo que o ajude a ultrapassar as suas dificuldades.
 7. A falta a um momento de avaliação implica a classificação de zero. As faltas aos testes de avaliação só deverão ser justificadas com documento legal (ex. atestado médico, falecimento de familiar) que comprove a ausência, devendo o professor da disciplina agendar um novo momento de avaliação.

Artigo 174º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do nº 1 do art.º 16º da Lei nº 51/2012;
 - 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 ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao



aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 175º - Excesso grave de faltas injustificadas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela no Regulamento Interno do Agrupamento.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais ou o Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados ao Agrupamento, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo Professor Titular de Turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Agrupamento e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 176º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o nº2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no Regulamento Interno do Agrupamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente prevista na lei em vigor.
3. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos do presente Regulamento Interno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor do Aluno, sempre que designado, e

registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 177º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 175º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Agrupamento, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus Encarregados de Educação corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelo Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico e previstas no Regulamento Interno do agrupamento as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.
4. O aluno realiza um trabalho escrito/oral, proposto pelo professor da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas.
5. O recurso às atividades de recuperação previsto no nº 1 apenas pode ocorrer uma única vez, por disciplina, no decurso de cada ano letivo.
6. O aluno realiza as atividades de recuperação, no prazo máximo de 5 dias úteis, após informação dada pelo Diretor de Turma ao Professor da disciplina, sobre os conteúdos lecionados no período de tempo em que ocorreram as faltas.
7. O cumprimento das atividades de recuperação é obrigatório e será realizado em período suplementar ao horário letivo.
8. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação confinaram-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
9. A avaliação é atribuída de acordo com uma das seguintes menções qualitativas: Não Satisfaz (não realizou a atividade proposta), Satisfaz (realizou a atividade proposta), Satisfaz Bastante (realizou a atividade proposta com muito empenho).
10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
11. 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.

12. Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a dezasseis anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 175º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

13. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de dezasseis anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

Artigo 178º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do Agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º 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, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência do Agrupamento 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. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 177º implica, independentemente da idade do aluno a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas neste documento.
6. Com vista a uma diminuição da taxa de abandono escolar, os alunos de diferentes etnias podem ingressar num Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF), com idade inferior à prevista na lei, após análise pelos

Serviços de Psicologia e Orientação.

7. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento Interno do Agrupamento.
8. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento Interno.

SUBSECÇÃO IV - DISCIPLINA

Artigo 179º - Qualificação de Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, ou demais normas deste Regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26º e 27º e nos artigos 28º a 33º da Lei n.º 51/2012.
3. Quando da infração disciplinar resultar estrago, serão imputadas aos discentes responsáveis ou aos seus pais e encarregados de educação as despesas decorrentes da reparação dos estragos.

Artigo 180º - Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular 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 181º - Finalidades das Medidas disciplinares

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

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Agrupamento, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano Curricular da Turma e do Projeto Educativo, nos termos deste Regulamento.

Artigo 182º - Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida 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, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 183º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 181º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste documento:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma;
 - f) Interdição na participação de visitas de estudo a alunos com comportamentos incorretos.
3. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas no número anterior é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, ou ao aluno, quando maior de idade.

Artigo 184º - Advertência

1. 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.
2. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 185º - Ordem de saída de sala de aula

1. 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.
2. Deve-se encaminhar o aluno, acompanhado por um funcionário, com uma tarefa específica, para a sala do GAAF sempre que seja aplicado ao aluno a medida disciplinar corretiva prevista no número anterior.
3. A aplicação da medida referida nos números anteriores implica a comunicação, por escrito, ao Diretor de Turma.
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida disciplinar 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 da lei.

Artigo 186º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 183º, realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma, do Professor Titular da turma a que o aluno pertence, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar.
2. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva referida no número anterior realiza-se em horário suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação, ou de entidade local ou localmente instalada, idónea, e que assuma responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno.
3. O previsto no nº 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.
4. A execução de atividades de integração na escola ou na comunidade traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas

aprendizagens.

5. A aplicação das medidas de integração deve ser comunicada aos pais ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
6. O cumprimento das medidas corretivas referidas nos números anteriores realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do Diretor de Turma, do professor tutor ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
7. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº 2 do artº 183º, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
8. O programa de tarefas de carácter pedagógico inclui duas das seguintes possíveis situações:
 - a) Reparação dos danos causados pelo próprio aluno, se necessário e sempre que possível, em caso de deterioração do património da escola;
 - b) Integração do aluno em atividades que possam contribuir para a melhoria da qualidade de vida na escola.
9. Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar, sem prejuízo de outras, as seguintes:
 - a) A realização de um programa de apoio na sala de estudo ou na biblioteca que se traduza na realização de trabalhos;
 - b) Dinamização e organização da sala de convívio;
 - c) Realização de atividades orientadas ou tarefas de apoio a serviços existentes na escola (Serviços de Administração Escolar, Portaria, Bufete);
 - d) A participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;
 - e) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades;
 - f) Visualização de vídeos ou documentários acerca de discriminação racial ou de género, em caso de ocorrerem comportamentos e atitudes xenófobas ou racistas para com colegas, professores e assistentes operacionais e técnicos. Nestas circunstâncias o aluno deverá também ser sinalizado para os serviços de psicologia.
10. São também consideradas atividades de integração/cívicas na escola, as seguintes:
 - a) Tarefas de apoio às instalações desportivas;
 - b) Tarefas de apoio às atividades do refeitório;
 - c) Tarefas de apoio às atividades da biblioteca;
 - d) Tarefas de apoio às atividades da reprografia;
 - e) Tarefas de apoio às atividades de manutenção de edifícios e exteriores.
11. As tarefas de apoio às instalações desportivas consistem em:
 - a) Guardar materiais;
 - b) Preparar materiais e equipamentos;
 - c) Transportá-los para as aulas;
 - d) Colaborar com o funcionário na arrumação de materiais e equipamentos.
12. A tarefa de apoio às atividades do refeitório consiste na realização de tarefas específicas do espaço acima referido.
13. As tarefas de apoio às atividades da biblioteca são definidas pelo Coordenador da Biblioteca e efetuadas em

apoio ao funcionário responsável, podendo consistir em:

- a) Atendimento dos utentes, verificação de requisições e empréstimo de livros, revistas, jornais, etc.;
- b) Arrumação de livros, revistas, jornais;
- c) Organização de expositores de novidades, temáticos, de informações e de feiras;
- d) Limpeza e arrumação de mobiliário, equipamentos e instalações.

14. As tarefas de apoio às atividades da reprografia são efetuadas em apoio ao funcionário responsável e consistem em:

- a) Atendimento aos utentes e verificação de requisições;
- b) Reprodução e duplicação de documentos simples e de carácter não confidencial;
- c) Limpeza e arrumação de mobiliário, equipamentos e instalações.

15. As tarefas de apoio às atividades de manutenção de edifícios e exteriores são efetuados em apoio ao funcionário responsável e consistem em:

- a) Apoio na execução de operações de reparação e manutenção dos edifícios escolares (instalações e equipamentos);
- b) Apoio na limpeza de mesas/quadros/paredes/espacos de convívio, apanhar papéis, despejar caixotes de lixo;
- c) Apoio na execução de operações de reparação de equipamentos, instalados nos espaços exteriores;
- d) Apoio na execução de operações de manutenção de jardins (apanhar lixo, regar, plantar, apanhar ervas e proceder à manutenção dos utensílios de jardinagem), espaços desportivos, etc.

16. A realização de tarefas e atividades de integração escolar descritas nos números anteriores, só poderão realizar-se durante um período máximo de três horas diárias, a distribuir de acordo com as disponibilidades do horário do aluno e as necessidades dos serviços e, se possível, em dias consecutivos e nunca por período superior a cinco semanas.

Artigo 187º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

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

Artigo 188º - Repreensão registada

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

2. Quando o professor na sala de aula aplicar a medida prevista no ponto 1, deve dar conhecimento de tal facto, por escrito ao Diretor de Turma para que este possa proceder ao seu averbamento, e dele dar conhecimento ao Encarregado de Educação, providenciando-se em conjunto as medidas necessárias à correção do comportamento que deu lugar à medida.

Artigo 189º - Suspensão da escola

1. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. 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 30º da Lei n.º 51/2012, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.
4. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o nº 2 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do nº 3 do art.º 182º

Artigo 190º - Transferência da escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30º da Lei n.º 51/2012, 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.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

Artigo 191º - Expulsão da escola

1. 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 30º da Lei nº 51/2012 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.

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

Artigo 192º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 183º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é acumulável 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 193º - Factos e comportamentos violadores dos deveres dos alunos e sua correspondência com as medidas disciplinares a aplicar

1. Comportamentos perturbadores pontuais: consoante a gravidade, da advertência ao aluno à ordem de saída da sala de aula.
2. Comportamentos perturbadores sistemáticos e atitudes desrespeitosas menos graves: considerada a gravidade, das atividades de integração escolar à repreensão registada.
3. Atitudes ofensivas menos graves através de gestos ou palavras: repreensão registada.
4. Furtos e danificação deliberada de mobiliário ou equipamento escolar: reparação do dano, atividades de integração na comunidade educativa e condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos.
5. Posse de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causar dano a terceiros: suspensão da escola até cinco dias úteis.
6. Ofensas verbais e/ou corporais: de acordo com a gravidade, da mudança de turma à suspensão da escola até dez dias úteis.
7. Ofensas corporais graves: ponderada a gravidade, transferência de Escola.

SUBSECÇÃO V – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 194º - Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de algumas das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 187º é do Diretor do Agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor do

Agrupamento, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso do respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada a 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 182º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 195º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O Diretor de Turma ou o Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.



4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 182º, 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 196º - 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 do Agrupamento pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença no Agrupamento se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Agrupamento;
 - c) A sua presença no Agrupamento prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
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 187º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 194º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência do Agrupamento, o plano de atividades previsto nº 2 do artigo 189º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 197º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do 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 187º, 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 n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

Artigo 198º - 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 de Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no nº 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e/ou da Equipa Multidisciplinar e da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

SUBSECÇÃO VI – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 199º - Recurso Hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do nº 2 do artigo 187º.
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 n.ºs 6 e 7 do artigo 194º.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do nº 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 200º - Salvaguarda da convivência escolar

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

2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência 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

SUBSECÇÃO VII – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 201º - 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 do Agrupamento, 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.

SUBSECÇÃO VIII – AVALIAÇÃO

Artigo 202º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob propostas dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano e ou ciclo de escolaridade.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.
4. O Diretor do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos

intervenientes.

Artigo 203º - Modalidades de Avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento, compreende as seguintes modalidades de avaliação:
 - a) Formativa;
 - b) Sumativa.
2. A avaliação externa das aprendizagens é da responsabilidade dos serviços ou organismo do Ministério da Educação.

Artigo 204º - Elementos de avaliação

1. Sem prejuízo da especificidade de cada Departamento, no domínio cognitivo devem considerar-se os elementos de avaliação que a seguir se enunciam:
 - 1.1 Modo como o aluno exerce a competência comunicativa na língua materna, na expressão oral e escrita;
 - 1.2 Utilização de terminologia específica de cada disciplina;
 - 1.3 Capacidade manifestada pelo aluno na aquisição e aplicação dos conhecimentos bem como das competências e atitudes estabelecidas como objetivos programáticos, nomeadamente:
 - domínio dos conceitos;
 - grau de progressão na aprendizagem;
 - capacidade de recuperação do aluno e dos efeitos motivadores/desmotivadores da classificação.
2. No domínio socio afetivo, constituem elementos de avaliação:
 - 2.1 Participação nas atividades da aula;
 - 2.2 Autonomia;
 - 2.3 Cooperação com colegas e professores em atividades;
 - 2.4 Iniciativa e criatividade;
 - 2.5 Espírito crítico;
 - 2.6 Perseverança;
 - 2.7 Respeito e cordialidade nas relações com os outros;
 - 2.8 Cumprimento de regras de conduta;
 - 2.9 Sentido de responsabilidade;
 - 2.10 Empenho e regularidade no trabalho desenvolvido na sala de aula e em casa;
 - 2.11 Cumprimento de prazos na entrega de trabalhos;
 - 2.12 Zelo em relação aos espaços e materiais;
 - 2.13 Assiduidade e pontualidade.
3. No domínio psicomotor, constituem elementos de avaliação:
 - 3.1 Perceção;
 - 3.2 Posicionamento correto e eficiente;
 - 3.3 Execução;
 - 3.4 Mecanização de ações;
 - 3.5 Completo domínio de movimentos.

Artigo 205º - Instrumentos de avaliação

1. São os seguintes os instrumentos de avaliação a adotar conforme a especificidade de cada disciplina:
 - a) fichas;
 - b) relatórios;
 - c) testes;
 - d) trabalhos de casa;
 - e) trabalhos de grupo;
 - f) trabalhos de pesquisa;
 - g) trabalho experimental;
 - h) trabalho em sala de aula;
 - i) leitura e interpretação de textos;
 - j) produção de textos;
 - k) registo de participação em diálogos;
 - l) discussão e debate de temas e/ou problemas;
 - m) utilização das TIC;
 - n) observação direta;
 - o) atividades físicas, de expressão plástica, musical e outras.

Artigo 206º - Medidas de promoção do sucesso escolar

Atividades a desenvolver:

1. Elaboração de documentos de avaliação diagnóstica/formativa.
2. Construção e divulgação de matrizes comuns para instrumentos de avaliação.
3. Elaboração de gráficos informativos sobre as aprendizagens adquiridas.
4. Construção e aplicação de um mesmo instrumento de avaliação por período.
5. Permuta entre pares, da correção de um instrumento de avaliação por período.

Artigo 207º - Critérios de retenção/progressão no ensino básico

1. Cabe ao Conselho Pedagógico definir os critérios de progressão/retenção dos alunos nos anos não terminais dos 1º (com exceção do 1º ano de escolaridade), 2º e 3º ciclos.
2. No final dos 2º e 3º anos de escolaridade, o aluno não progride e atribui-se a menção de Não Transita se:
 - a) Tiver obtido classificação inferior a Suficiente, cumulativamente, nas disciplinas de Português e Matemática;
 - b) Atingir menção inferior a Suficiente às disciplinas de Português ou Matemática, e a mais duas disciplinas.
3. No final dos 5º, 7º e 8º anos de escolaridade, o aluno não progride e atribui-se a menção de Não Transita se:
 - a) Tiver obtido classificação inferior a três, cumulativamente, nas disciplinas de Português e Matemática e noutra disciplina;
 - b) Tiver obtido classificação inferior a três a quatro disciplinas.
4. No final de cada um dos ciclos do ensino básico e ensino secundário os critérios de retenção são estipulados na

legislação própria do Ministério da Educação assim como no 1º ano de escolaridade.

Artigo 208º - Avaliação na Educação Pré-escolar

1. A avaliação na educação pré-escolar assenta nos seguintes princípios:
 - a) carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
 - b) coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
 - c) utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
 - d) carácter formativo;
 - e) valorização dos progressos da criança;
 - f) promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

2. São intervenientes no processo de avaliação:
 - a) a(s) criança(s);
 - b) os educadores de infância;
 - c) o departamento curricular;
 - d) a equipa;
 - e) os encarregados de educação.

3. Compete ao educador de Infância:

Elaborar instrumentos de registo/observação/avaliação que lhe permitam:

 - a) efetuar a avaliação diagnóstica por forma à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica que contribuam para elaborar, adequar e reformular Projeto Curricular de Grupo;
 - b) elaborar a ficha de avaliação, no final de cada período, para comunicar aos encarregados de educação a informação global dos progressos mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso e evolução;
 - c) elaborar o relatório de avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
 - d) elaborar um relatório de transição para os meninos que vão para o 1º ciclo do ensino básico.

SUBSECÇÃO IX – MÉRITO ESCOLAR

Artigo 209º - Prémios de Mérito

Os Prémios de Excelência Académica e de Mérito Cívico destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou de grupos de alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do Agrupamento de Escolas de Nisa que se evidenciam pela sua dedicação, esforço no trabalho, empenho em ações meritórias ou pelo seu desempenho.

Artigo 210º - Âmbito e Natureza

1. O Agrupamento de Escolas de Nisa pode prever Prémios de Mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Alcancem excelentes resultados escolares;

- b) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - c) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social e em representação do Agrupamento.
2. Os Prémios de Excelência Académica e de Mérito Cívico não visam apenas premiar os bons resultados ou os comportamentos exemplares, mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto por aprender e a busca da excelência.
- a) O Prémio de Excelência Académica reconhece os alunos que revelem excelentes resultados académicos na avaliação interna e externa. O Prémio de Excelência destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos que, ao longo de cada ano letivo de escolaridade, evidenciem excelência nos domínios cognitivo, cultural, desportivo e social.
 - b) O Prémio de Mérito Cívico reconhece os alunos que, no final de cada ano escolar e em cada Ciclo revelem grande capacidade de superação de dificuldades, de complemento curricular de relevância e desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social e em representação do Agrupamento.
3. Os Requisitos para admissão ao Prémio de Excelência Académica e Mérito Cívico encontram-se definidos em regulamento próprio.
4. Não poderão ser propostos para Prémio de Excelência Académica os alunos que apresentem participações de ordem disciplinar ou ter sido objeto de procedimento disciplinar.
5. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
6. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 211º - Definição

- 1. O docente é um profissional que intervém na sociedade para salvaguarda dos valores éticos de igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e, ainda, para a prossecução dos padrões de excelência educativa a que todos podem chegar.
- 2. A atividade docente desenvolve-se com e para os alunos, no Agrupamento ou fora dele, mediante uma participação que se deseja interveniente e formativa.
- 3. O docente deverá assumir-se como incentivador da descoberta, partilha e espírito crítico, tendo em vista preparar os alunos para uma cidadania ativa.

Artigo 212º - 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 no Agrupamento.
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 Curricular da Turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 213º - 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 214º -Direitos do professor

1. Para além do quadro legislativo aplicável, constituem direitos dos professores:
 - a) Ser tratado por todos os membros da comunidade escolar com respeito e civismo;
 - b) Eleger e ser eleito para o Conselho Geral;
 - c) Ter um tratamento igual em igualdade de situações;
 - d) Não ser discriminado por motivos de religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - e) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação profissional;
 - f) Ver respeitada a sua integridade física;
 - g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;
 - h) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - i) Obter do Agrupamento as melhores condições de ambiente de trabalho;
 - j) Ser informado de toda a legislação aplicável na comunidade escolar;
 - k) Ser informado mensalmente das faltas dadas por meio de afixação de mapa;
 - l) Ser informado da sua avaliação de desempenho, bem como antecipadamente dos critérios que conduziram à sua aferição;
 - m) Apresentar as propostas que julgue convenientes para o bom funcionamento do Agrupamento;
 - n) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;

- o) Conhecer, antecipadamente, alterações ao seu horário normal de trabalho;
- p) Beneficiar e participar em ações de formação e atividades de índole científica, cultural e recreativa que contribuam para o seu enriquecimento profissional, de acordo com as disposições legais vigentes;
- q) Ter acesso, em devido tempo, a toda a correspondência que, excecionalmente, lhe seja dirigida e endereçada ao local de trabalho.

Artigo 215º - Deveres do professor

1. Sem prejuízo no quadro legislativo vigente, são deveres dos professores:

- a) Atuar de forma a privilegiar o respeito, atenção, compreensão, responsabilidade e competência;
- b) Manter a disciplina, ambiente de trabalho e relacionamento são com os alunos na sala de aula;
- c) Promover medidas pedagógicas que estimulem o desenvolvimento integral do discente;
- d) Utilizar estratégias de ensino-aprendizagem adequadas aos seus alunos;
- e) Pautar a sua atuação pelo respeito e sensibilização dos alunos para princípios e valores tais como liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo e espírito crítico;
- f) Dignificar, pelo rigor e profissionalismo que imprime ao exercício das suas funções, os cargos que desempenha;
- g) Comparecer com pontualidade às reuniões para que for convocado;
- h) Justificar as faltas em conformidade com os imperativos legais e o presente regulamento;
- i) Manter sigilo profissional, designadamente nos assuntos relativos à avaliação dos alunos e aos conselhos disciplinares;
- j) Cumprir a legislação que determina a proibição de consumo de álcool e tabaco dentro do recinto escolar;
- k) Arquivar nos dossiês de grupo de recrutamento e/ou de departamento, todo o material produzido e/ou utilizado nas diferentes atividades letivas;
- l) Preparar rigorosamente as atividades letivas, em todos os aspetos, nomeadamente as atividades a desenvolver pelos alunos em cada aula, no âmbito do processo de ensino e aprendizagem, contribuindo para a formação integral do aluno;
- m) Informar os alunos periodicamente sobre a planificação do trabalho, incluindo as necessidades de material para cada aula;
- n) Utilizar a primeira aula de cada ano letivo para a apresentação do docente aos alunos e vice-versa, explicar os objetivos e conteúdos da disciplina bem como critérios e processos de avaliação e todos os elementos que julgar convenientes para o estabelecimento de uma adequada relação entre professor e alunos;
- o) Aplicar as medidas disciplinares que a lei lhe faculta sempre que o aluno perturbe o clima de disciplina na sala ou fora da sala de aula e/ou impeça o normal funcionamento do processo ensino-aprendizagem;
- p) Promover a auto e heteroavaliação, com o objetivo de desenvolver no aluno um espírito crítico e o sentido da responsabilidade;
- q) Entrar antes dos alunos e ser o último a sair dos espaços em que decorrem as respetivas atividades, deixando a porta fechada;
- r) Providenciar para que, no final da aula, a sala fique limpa e arrumada;
- s) Incentivar os alunos a serem portadores do material necessário à realização das atividades letivas e informá-los das consequências relativamente às faltas;
- t) Levar os alunos ao cumprimento efetivo das tarefas por si determinadas, no âmbito do processo de ensino e aprendizagem;
- u) Consultar os alunos sobre a marcação dos testes de avaliação e registar as datas no programa “sumários



- digitais”;
- v) Devolver, corrigidos, todos os testes e trabalhos aos alunos;
 - w) Evitar comentários, junto dos alunos e demais elementos intervenientes no processo educativo, sobre a atuação pedagógico didática dos outros professores;
 - x) Informar, por escrito, o Diretor de Turma, sempre que a algum aluno seja dada ordem de saída da sala de aula;
 - y) Informar, periodicamente, por escrito, o Diretor de Turma sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - z) Devolver todos os trabalhos aos alunos, excetuando-se aqueles que, tendo acarretado encargos específicos ao Agrupamento, se possam vir a constituir como património comum.

Artigo 216º - Assiduidade dos professores

1. O regime de faltas dos professores está regulamentado em legislação própria em vigor.
2. Todos os professores devem conhecer o seu regime de faltas e o Diretor do Agrupamento deve tomar medidas para que os docentes não o ignorem.
3. O Diretor do Agrupamento deverá providenciar para que os serviços administrativos afixem, mensalmente, o mapa de faltas do pessoal docente e do pessoal não docente.

Artigo 217º - Avaliação do desempenho docente

1. Na avaliação dos docentes aplica-se a legislação em vigor.
2. O Agrupamento dispõe de uma Seção de Avaliação do Desempenho Docente cujos elementos pertencem ao Conselho Pedagógico.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 218º - Identificação

1. O pessoal não docente engloba os assistentes operacionais e os assistentes técnicos. Todos eles estão na dependência da Autarquia.
2. Os assistentes operacionais são coordenados pelo coordenador técnico.
3. Os assistentes técnicos são coordenados pelo coordenador técnico.

Artigo 219º - Regime

1. O regime do pessoal não docente é o constante na legislação em vigor.

Artigo 220º - Faltas

1. O regime de faltas do pessoal não docente está consignado na legislação em vigor.



Artigo 221º - Direitos do assistente operacional

1. Para além do quadro legislativo aplicável, constituem direitos dos assistentes operacionais:
 - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Ter um tratamento igual em igualdade de situações;
 - c) Não ser discriminado por motivos de religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - d) Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão do Agrupamento onde a participação do pessoal assistente operacional esteja prevista;
 - e) Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado;
 - f) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
 - g) Ser informado da sua avaliação de desempenho, bem como dos critérios que conduziram à sua aferição;
 - h) Ser consultado previamente à sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica, no âmbito do conteúdo funcional da sua carreira e categoria, e ver respeitada a sua opção caso esta se revele vantajosa para o serviço;
 - i) Ter acesso a qualquer dos serviços escolares;
 - j) Participar nas atividades realizadas no Agrupamento;
 - k) Solicitar ao coordenador técnico eventual mudança de serviço;
 - l) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização contínua.

Artigo 222º - Direitos do assistente técnico

1. Para além do quadro legislativo aplicável, constituem direitos dos assistentes técnicos:
 - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Ter um tratamento igual em igualdade de situações;
 - c) Não ser discriminado por motivos de religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - d) Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão do Agrupamento onde a participação do pessoal assistente técnico esteja prevista;
 - e) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização contínua;
 - f) Colaborar e propor atividades para o plano anual de atividades;
 - g) Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado;
 - h) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
 - i) Ser informado da sua avaliação de desempenho, bem como dos critérios que conduziram à sua aferição;
 - j) Frequentar qualquer dos serviços escolares;
 - k) Participar nas atividades realizadas no Agrupamento.

Artigo 223º - Deveres do pessoal não docente

1. Resultam dos deveres estabelecidos no estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local aprovado pela legislação em vigor.
2. Atuar no sentido de criar no público confiança na ação da administração pública em geral e no Agrupamento em particular, em especial no que à sua imparcialidade diz respeito.

3. Dever de isenção: consiste em não retirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
4. Dever de zelo: consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção.
5. Dever de obediência: consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
6. Dever de lealdade: consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público.
7. Dever de sigilo: consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
8. Dever de correção: consiste em tratar com respeito quer os elementos da comunidade escolar quer os utentes da escola, quer os superiores hierárquicos.
9. Dever de assiduidade: consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
10. Dever de pontualidade: consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.
11. Para além destes deveres que derivam da lei geral, os assistentes operacionais devem:
 - a) zelar para que não seja permitido o acesso a estranhos, familiares ou encarregados de educação dos alunos, à zona das salas de aula e demais áreas restringidas à circulação de alunos e professores, durante o período de funcionamento das aulas;
 - b) contribuir para a disciplina geral do Agrupamento de Escolas e zelar pela zona que lhe tiver sido confiada;
 - c) não permitir a permanência dos alunos nos corredores durante o funcionamento das aulas.
12. São ainda deveres específicos dos assistentes técnicos:
 - a) procurar prestar com competência e clareza qualquer esclarecimento que lhe seja solicitado;
 - b) fazer com que seja comunicado aos elementos da comunidade escolar qualquer assunto oficial que lhes diga respeito;
 - c) desempenhar com eficiência o cargo para que foi nomeado, e empenhar-se com afinco na realização das tarefas que o chefe dos serviços entendeu atribuir-lhe;
 - d) divulgar pelos restantes elementos dos serviços todas as instruções de que disponha, muito particularmente todas as que colheu em cursos de aperfeiçoamento;
 - e) corresponder às solicitações dos professores, quando formuladas no exercício das suas funções.

Artigo 224º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

A Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor no SIADAP e de acordo com os direitos e deveres regulamentados, no âmbito do contrato de transferência de atribuições e competências para a autarquia.

SECÇÃO IV – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 225º - Encarregados de Educação

1. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento, 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.
2. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
3. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
4. O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 226º - Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

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

Artigo 227º - Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - b) Ser informado do comportamento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre eles, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
 - c) Ser atendido pelos serviços com competência e a rapidez possível;
 - e) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o presente Regulamento Interno;
 - f) Participar nas atividades escolares;
 - g) Participar no Conselho Geral, nas condições estabelecidas e constantes deste Regulamento Interno;
 - h) Tomar conhecimento da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar;
 - i) Ser informado do regime de faltas e das suas consequências e implicações, nomeadamente da realização das atividades de recuperação;
 - j) Recorrer e ser atendido pelo Diretor do Agrupamento, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;

- k) Recorrer à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Alentejo por motivo constante na lei.

Artigo 228º - Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Além dos previstos em demais legislação, os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos da lei, 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 e participar na vida do Agrupamento;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando 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 do Agrupamento;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer no Agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
 - n) Dirigir-se às entidades do Agrupamento com cordialidade e educação.

Artigo 229º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

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

- a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - b) a não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 157º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
 - c) a não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos da Lei n.º 51/2012, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos na lei.

Artigo 230º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 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 nº 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao Diretor Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos Serviços Inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria 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 n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor do Agrupamento:
- a) no caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

SECÇÃO V – AUTARQUIA

Artigo 231º - Direitos

1. Estar representada no Conselho Geral.
2. Participar nas atividades escolares.
3. Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado.

Artigo 232º - Deveres

1. Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e promoção da cidadania.
2. Prover às necessidades de transportes escolares e informar os utentes dos horários e circuitos a efetuar.
3. Disponibilizar, sempre que possível, equipamentos e espaços, prestando apoio logístico naquelas que são as infraestruturas da autarquia.
4. Promover atividades de formação complementar.
5. No planeamento anual de atividades (nas diferentes áreas) ter em conta a participação do Agrupamento como parceiro privilegiado a incluir na organização e desenvolvimento de ações.
6. Proporcionar e facilitar contactos/intercâmbios e promover workshops, atividades e trocas de experiências com instituições a nível regional, nacional e transfronteiriço.
7. Colaborar nos trabalhos inerentes às funções desempenhadas enquanto membro do Conselho Geral.

SECÇÃO VI – COMUNIDADE LOCAL

Artigo 233º - Direitos

1. Estar representado no Conselho Geral.
2. Apresentar ao Conselho Geral propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano de Anual Atividades.
3. Participar nas atividades escolares.
4. Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado.

Artigo 234º - Deveres

1. Colaborar nos trabalhos inerentes às funções desempenhadas enquanto membro do Conselho Geral.
2. Ser parceiro privilegiado na ligação entre o Agrupamento e as Associações de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico.
3. Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e promoção da cidadania.
4. Disponibilizar, sempre que possível, equipamentos e espaços, prestando apoio logístico naquelas que são as infraestruturas da responsabilidade das instituições representadas.
5. No planeamento anual de atividades (nas diferentes áreas) ter em conta a participação do Agrupamento como parceiro privilegiado a incluir na organização e desenvolvimento de ações.

Capítulo VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 235º - Inelegibilidade

Na eleição ou designação de pessoas para os órgãos ou estruturas constantes no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho devem ser tidas em consideração as normas constantes do art.º 50 do referido decreto-lei, tal como matéria respeitante constante no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 236º - Omissões

Em todos os casos omissos observar-se-á o constante na legislação em vigor, nomeadamente do Código de Procedimento Administrativo e o critério dos órgãos de administração e gestão da escola, de acordo com as suas competências.

Artigo 237º - Revisão do Regulamento Interno

1. De acordo com o teor do artigo 65º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, o Regulamento Interno deve ser

revisto ordinariamente de quatro em quatro anos após a sua aprovação ou extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
3. O Regulamento Interno pode ser alvo de alterações, em função do Projeto Educativo do Agrupamento ou legislação subsequente à sua aprovação, ou ainda por proposta do Diretor do Agrupamento, com o aval do Conselho Geral.

Artigo 238º - Avaliação

1. Compete ao Conselho Geral ou a uma equipa por ele designada, medir o grau de eficácia do Regulamento Interno.

Artigo 239º - Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entrega em vigor no dia seguinte à da sua aprovação nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 13º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 240º - Divulgação

1. Uma vez aprovado, e após a sua entrada em vigor, o Regulamento Interno deve ser divulgado obrigatoriamente a todos os membros da comunidade escolar.
2. A divulgação deve ser feita através da página eletrónica do Agrupamento, existindo no entanto um exemplar, em suporte papel, nos Serviços Administrativos do Agrupamento.

Artigo 241º - Anexos do Regulamento

- I - GIAE.
- II - Critérios gerais para elaboração dos horários dos alunos.
- III - Critérios de natureza pedagógica de constituição dos grupos/ turmas.
- IV - Prémios de Excelência Académica e Mérito Cívico.

ANEXOS

ANEXO I

GIAE

O GIAE é um sistema que funciona através da rede informática e que se encontra instalado nos postos de trabalho de prestação de serviços à comunidade. As funcionalidades da aplicação Multiusos do sistema permitem ao utente da comunidade escolar o acesso a vários módulos, nomeadamente: portaria, serviços administrativos, ação social escolar; loja escolar, bufete, refeitório e quiosque.

As compras ou transações efetuadas ao nível do bufete, compra de refeições, compras na loja escolar, pagamento de emolumentos, entre outros, realizar-se-ão, exclusivamente, através da utilização do cartão.

ARTIGO 1.º - FUNCIONALIDADES DO GIAE

1 - Dos vários módulos destacam-se os seguintes:

- a) controlo de acessos através de cartão escolar;
- b) pagamento e acesso a vários serviços através de cartão escolar;
- c) postos de venda (POS) para os vários serviços da escola (serviços administrativos, loja escolar, bufete, caixa, biblioteca, refeitório);
- d) controlo interno de consumos;
- e) venda de senhas e controlo de acesso ao refeitório, incluindo a gestão de alunos subsidiados;
- f) módulo de consulta online (internet com acesso condicionado por password individual) - disponível para toda a comunidade escolar: informações, assiduidade, saldos, extrato de movimentos, mensagens, convocatórias, entre outras funcionalidades;
- g) sumários digitais.

ARTIGO 2.º - UTILIZADORES

1- São utilizadores todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente os alunos, os funcionários da escola (docentes e não docentes) e encarregados de educação.

2 - Para além dos indicados no ponto anterior, também poderão ser considerados utilizadores outros elementos que permaneçam temporariamente na escola e que necessitem de aceder aos serviços.

ARTIGO 3.º - CARTÃO MULTIUSOS

1 - O cartão multiusos é um cartão pessoal e intransmissível, cuja utilização fraudulenta é passível de processo disciplinar. Funciona através de leitura por proximidade (radiofrequência) e permite a identificação do utilizador na escola e perante o GIAE.

2 - Existem dois tipos de cartão:

- a) **Cartão definitivo** - é um cartão personalizado atribuído aos elementos da comunidade educativa (alunos, pessoal docente, pessoal não docente) que tem imprimido na sua frente o logótipo da escola, o número de processo/código, nome e foto do utilizador;
- b) **Cartão temporário** - é um cartão não personalizado destinado a:

1. utilizadores ocasionais que necessitam de utilizar os serviços da escola por um curto período de tempo, cuja atribuição de cartão definitivo não se justifica;
 2. novos utilizadores que aguardam emissão de cartão definitivo;
 3. utilizadores que aguardam emissão de nova via de cartão definitivo.
- 3 - Poderão ainda ser definidos outros tipos de cartões, nomeadamente para os serviços, sempre que tal se justifique.
- 4 - A 1ª via do cartão escolar definitivo é gratuito.
- 5 - A requisição de nova via do cartão tem um custo de 5,00 €, a pagar pelo utilizador.
- 6 - Ao cartão temporário é sempre afeta uma caução de 5,00 €, que será devolvida ao utilizador no ato da devolução do mesmo.
- 7 - A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento privativo da escola.
- 8 - Não é obrigatória a atribuição de cartão escolar temporário a elementos que venham à escola por períodos de curta duração que não utilizem os serviços.

ARTIGO 4.º - NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO

- 1 - O cartão é pessoal e intransmissível e tem imprimida a foto do seu proprietário. Sempre que o cartão é utilizado, surge no monitor a foto do respetivo utilizador, permitindo dessa forma comprovar a propriedade do mesmo. Quando a foto não corresponder ao utilizador, os operadores retêm o cartão para devolução do mesmo ao seu legítimo proprietário, que o deve reclamar.
- 2 - O uso do cartão é obrigatório e imprescindível sempre que o utilizador se encontra na escola.
- 3 - O cartão deve ser guardado e transportado em local apropriado e seguro, de forma a garantir a sua conservação e, simultaneamente, a impedir a sua utilização por terceiros.
- 4 - O utilizador não pode emprestar o seu cartão. Esta interdição não se aplica ao encarregado de educação do aluno.
- 5 - Quando o perder ou danificar, o utilizador deve deslocar-se aos serviços administrativos e solicitar um cartão temporário, de acordo com o definido no ponto 6, art.º 3.º.
- 6 - O utente deve utilizar de forma correta todo o equipamento do sistema de cartão. A reparação e/ou substituição de equipamento danificado por vandalismo ou utilização indevida será paga pelo responsável.

ARTIGO 5.º - CARREGAMENTO DE CARTÕES

- 1 - Os carregamentos serão sempre efetuados na caixa, que funciona na Papelaria/Reprografia;
- 2 - Não existe um montante mínimo ou máximo para o carregamento dos cartões;
- 3 - Os carregamentos só são realizados com a entrega imediata do montante correspondente, em dinheiro.
- 4 - Após o carregamento, o utilizador pode confirmar o valor creditado no cartão da consulta no quiosque. Esta informação está também disponível online(www.giae.pt).
- 5 - Todos os movimentos efetuados pelos alunos que configurem dedução no IRS devem ser solicitados nos serviços administrativos, aquando da necessidade de os juntar à declaração do IRS.

ARTIGO 6.º - DEVOLUÇÃO DE SALDOS

- 1 - A devolução de eventuais saldos do cartão multiusos apenas tem lugar quando um elemento da comunidade educativa abandona definitivamente a escola.

2 - Sempre que haja lugar a devoluções, esta deve sempre ser solicitada nos serviços administrativos no prazo máximo de 15 dias, após a data de início dessa situação.

ARTIGO 7.º - CARTÃO DE SUBSTITUIÇÃO

1- No caso de o utilizador se esquecer do seu cartão, deve dirigir-se aos serviços administrativos e solicitar um cartão de substituição. Dessa forma, serão associados ao novo cartão de substituição todos os dados do utilizador.

2- Na cedência do cartão de substituição, os serviços debitam ou cobram uma caução no valor de 5,00 €, que será devolvida aquando da devolução do cartão de substituição, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

3 - Se o cartão de substituição for danificado, o utilizador perde direito à devolução do valor de caução.

4 – A partir do 3.º esquecimento o utente terá uma penalização de 1,00 € por cada cartão temporário.

ARTIGO 8.º - PERDA, EXTRAVIO OU CARTÃO DANIFICADO

1 - Quando o utilizador perde, extravia ou danifica o seu cartão, deve solicitar um novo cartão nos serviços administrativos.

2 - A requisição de nova via do cartão tem um custo de 5,00 €.

4 - Enquanto aguarda o seu novo cartão, o utilizador deve solicitar um cartão de substituição, aplicando-se o disposto no art.º 7.º.

ARTIGO 9.º - AVARIA DO CARTÃO

1- Sempre que o utilizador detete alguma avaria no cartão, deve dirigir-se aos serviços administrativos para comunicar a ocorrência e requisitar um novo cartão ou a reparação do mesmo.

2 - Na requisição do novo cartão aplica-se o disposto no art.º 8.º.

3 - Se a avaria não for imputável ao utilizador, a substituição do cartão é gratuita, sendo restituído o valor cobrado após a devolução do cartão de substituição.

4 - Sempre que recebe um novo cartão, o utilizador deve testá-lo nas 48 horas seguintes, de forma a detetar eventuais anomalias.

ARTIGO 10.º - PORTARIA

1 - É obrigatória para todos os utilizadores a validação, através do cartão, da entrada e saída da escola. A saída, ainda que temporária, terá que ser validada através da passagem do cartão.

2 - O não cumprimento do ponto anterior condiciona o uso do cartão nos serviços da escola.

3 - A validação das entradas e saídas é feita através da passagem do cartão nos leitores próprios instalados na portaria.

4 - Existem três tipos de acesso nos cartões para os alunos:

a) **Acesso livre** - permite entrar e sair livremente do edifício da escola em qualquer período e horas do dia;

b) **Acesso condicionado** - permite sair no período de almoço e/ou no final das atividades letivas.

c) **Acesso impedido** - não permite a saída do seu utilizador durante o período letivo.

5 - Sempre que seja detetada uma situação de incumprimento do estipulado nas alíneas b) e c) do ponto anterior, e não devidamente justificada, o aluno poderá ser passível de medidas disciplinares.

6 - No caso de se tratar de uma saída excecional do aluno (ida ao médico, etc.) o encarregado de educação tem obrigatoriamente que autorizar a saída, mencionando a hora de saída e a previsível hora de chegada. Essa informação deve ser enviada por mensagem, via internet, dirigida aos serviços administrativos ou, caso esta via não seja possível, através de contacto telefónico, para que estes possibilitem administrativamente a saída.



ARTIGO 11.º - Serviços de papelaria e reprografia

1 – Engloba os serviços da papelaria, reprografia.

2 - É também o setor onde, dentro do horário normal de funcionamento estabelecido e afixado no local, o utilizador pode fazer carregamentos, uma vez que é o ponto onde, em simultâneo com os seus serviços específicos, funciona a CAIXA.

3 - Todo o material que dá saída é debitado em cartão.

4 - Sempre que utilizam este serviço, os utilizadores efetuam o pagamento com o cartão.

6 - Os alunos subsidiados da escola têm o seu cartão com dois fundos de utilização:

a) Subsídio - plafond que permite ao aluno solicitar o material de papelaria ao funcionário do respetivo serviço, procedendo este ao efetivo desconto no plafond do cartão.

b) Caixa - diz respeito aos carregamentos para uso individual.

ARTIGO 12º - BUFETE

1 - Os utilizadores do sistema devem fazer os pedidos de produtos de bufete diretamente no serviço, mediante apresentação do seu cartão.

2 - O sistema do serviço do bufete não permite qualquer venda a crédito.

ARTIGO 13.º - REFEIÇÕES

1 - As refeições são compradas no quiosque ou no GIAE online (www.giae.pt).

2 - O GIAE permite fazer a compra de refeições para alunos, professores e funcionários.

3 - Cada cartão compra apenas uma refeição por dia.

4 – As refeições devem ser adquiridas até às 15h30 (na escola) ou 23h59 (no GIAE online) do dia anterior ao dia do almoço.

5 - É permitida a compra da refeição do próprio dia, até às 10h30, mediante pagamento de taxa adicional legalmente em vigor (no valor de 0,30 €).

Em casos excecionais é permitida a venda no momento de entrada para o refeitório, desde que o aluno/funcionário tenha saldo no cartão e exista comida suficiente;

6 - Não há lugar a qualquer anulação em caso de engano na compra de refeição.

7 - Contudo, pode ser solicitado o adiamento da data da refeição, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8 - Não é permitido o adiamento de refeições no próprio dia da refeição, salvo em casos excecionais de doença imprevista, e desde que os serviços administrativos sejam avisados pelo encarregado de educação, preferencialmente por comunicação presencial, através do sistema de mensagens do GIAE online ou via telefone, até às 10:30 horas do próprio dia de consumo da refeição, bastando, para isso, referir o número de utente do seu educando, que se encontra no canto inferior esquerdo do cartão, junto à fotografia. Antes do dia de consumo da refeição a senha pode ser alterada pelo encarregado de educação sempre que o entenda. Passado o dia de consumo da refeição não é possível efetuar qualquer alteração.

9 - No final do serviço de refeitório, o administrador do sistema tem permissões para identificar alunos que compraram senha de almoço e não consumiram a refeição, dando-se prioridade ao tratamento de situações de alunos subsidiados.

10 - Sempre que a situação descrita no ponto 9 ocorra com alunos subsidiados por mais de três vezes, é desencadeado um procedimento de averiguação que poderá ditar a instauração de um processo que, da forma mais conveniente, conduza à resolução da mesma.

11 - Sempre que a situação descrita no ponto 9 ocorra com alunos não subsidiados por mais de três vezes, tal é comunicado ao respetivo diretor de turma, que, em articulação com o encarregado de educação, procurará corrigir

a atuação do aluno.

12 - Sempre que necessário, a situação descrita nos pontos 10 e 11 é apreciada pelo órgão de gestão que, depois de analisar todos os factos, toma a decisão que considerar mais adequada.

ARTIGO 14.º - QUIOSQUE

1 - O quiosque é, por imposição do sistema, o local privilegiado dos utilizadores, uma vez que é o local onde é permitido adquirir refeições, consultar os movimentos e saldo da sua conta.

ARTIGO 15.º - ASE

1 – Nos serviços administrativos, cabe à área da Ação Social Escolar (ASE) a responsabilidade da preparação do sistema para a inserção e anulação de produtos e respetivo preçário, a atribuição aos alunos subsidiados do valor de plafond para material a levantar na loja escolar, a impressão dos mapas diários e de controlo de stocks e o layout.

ARTIGO 16.º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1- Estes serviços são responsáveis pela validação de cartões, pela atribuição de cartões a colaboradores, com respetiva cobrança de caução, pela substituição de cartões, com respetiva cobrança de caução, pela solicitação e requisição de novas vias de cartão, com respetiva cobrança, pela atribuição de permissão extraordinária de saída da escola aos alunos, desde que expressamente autorizada pelo encarregado de educação, pela entrega a estes de documentação para IRS de despesas realizadas na escola, pela leitura das mensagens e pela desativação de cartões.

ARTIGO 17.º - ALUNOS SUBSIDIADOS

1 - O cartão dos alunos subsidiados, sejam eles contemplados com escalão A ou B, têm dois campos:

- a) Caixa - diz respeito ao dinheiro dos carregamentos efetuados pelo aluno e que serve para as suas compras diárias;
- b) Subsídio - plafond que permite ao aluno solicitar o material de papelaria ao funcionário do respetivo serviço, procedendo este ao efetivo desconto no plafond do cartão.

2 - É também permitido aos alunos subsidiados a aquisição das refeições no próprio dia, até às 10h30, mediante pagamento da taxa adicional legalmente em vigor (no valor de 0,30 €).

3 - Os alunos subsidiados devem comprar apenas as refeições que garantidamente vão consumir.

4 - Em caso de falta à escola ou por outro motivo aceitável, o encarregado de educação pode requerer, junto dos serviços administrativos, o adiamento da refeição, conforme o previsto no ponto nº 8, do art.13º.

ARTIGO 18.º - ALUNOS COM SUPLEMENTO ALIMENTAR

1 - Os alunos beneficiários de suplemento alimentar podem solicitá-lo no bufete, pois o seu cartão tem nele contida esta informação.

2 - Estes alunos usufruem de dois suplementos diários.

ARTIGO 19.º - ANOMALIAS CIRCUNSTÂNCIAS

1- Sempre que se verifique um problema elétrico ou outra anomalia que impossibilite a utilização do cartão ou a finalização da compra, deve o operador do serviço reter o cartão para, posteriormente, validar a operação interrompida.

2- A escola não será responsável pelas operações não realizadas por dificuldades de acesso ao servidor GIAE.

ARTIGO 20.º - OMISSÕES

1 - Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão, na sequência da análise das situações concretas e no respeito pelas competências previstas na lei e no presente regulamento, resolvidos pelos administradores do sistema GIAE, em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola.

ARTIGO 21.º - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As alterações ao presente regulamento resultantes exclusivamente da revogação de quaisquer das suas disposições, na sequência de alterações legislativas e/ou regulamentares, serão introduzidas pelo órgão de gestão da escola.

2 - Os valores monetários constantes no presente regulamento podem ser reajustados, sendo tais alterações dadas a conhecer à comunidade educativa através de despacho do Diretor e/ou de ordem de serviço.

3 - Os serviços administrativos desta escola estão disponíveis, no horário de atendimento ao público.

ARTIGO 22.º - ENTRADA EM VIGOR

1 - O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo órgão competente da escola.

ANEXO II

CRITÉRIOS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DOS HORÁRIOS DOS ALUNOS

Os horários dos alunos e dos professores serão organizados sempre na perspetiva da prestação do melhor serviço aos alunos, sem, contudo, deixar de atender a uma gestão equilibrada da componente letiva dos docentes.

A elaboração dos horários do pessoal docente deve respeitar o disposto na legislação em vigor.

A continuidade pedagógica deve ser assegurada em cada ciclo. Assim, todos os professores poderão dar continuidade às turmas dos anos anteriores, com os acertos decorrentes das diferentes cargas horárias. Situações de exceção deverão ser decididas pelo Diretor.

Os critérios agora definidos estão estabelecidos para que, tanto quanto possível, se possam ajustar aos interesses de toda a Comunidade Escolar.

Não obstante a definição e aplicação destes critérios, a realidade do Agrupamento e das suas características não pode ser ignorada, dado que estas condicionam bastante uma otimização dos horários, em resultado dos agrupamentos de alunos, nalgumas disciplinas.

Os seguintes critérios que devem estar presentes na elaboração dos horários dos alunos, nos vários Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

- a) Os horários das turmas serão elaborados de acordo com a seguinte carga horária:

Ciclos	Hora de receção / entrada	Hora de saída
Pré - escolar	08h 30m/ 09h 00m	15h30m/ 18h (AAAF)
1º CEB	09h 00m	15h30m/17h30m
2º CEB	08h 30m	17h
3º CEB / SEC.	08h 30m	17h

1. Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) – Pré-Escolar – 15h30 às 18h;
2. Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) – 1º CEB – 16h às 17h;
3. Componente de Apoio à Família (CAF) – 1ºCEB – 17h às 17h30.

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) inserem-se numa estratégia alargada de articulação entre o funcionamento da escola e a organização de respostas sociais no domínio do apoio à família. Esta estratégia assenta em três grandes vertentes:

Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF);

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);

Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo do Ensino Básico (CAF).

Consideram-se:

AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades; AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.

CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

Os horários dos alunos são referenciados, de forma geral, a tempos letivos (TL) de 45 minutos, com as exceções estabelecidas no despacho da organização do ano letivo.

Poder-se-ão lecionar dois ou três tempos letivos consecutivos, desde que tal seja solicitado atempadamente pelas áreas disciplinares que devem apresentar a sua proposta devidamente fundamentada. O tempo máximo entre aulas de dois turnos distintos do dia é de cento e vinte minutos.

O horário deve ter uma distribuição equilibrada, de modo a não existirem dias muito sobrecarregados.

A distribuição dos TL deve assegurar a concentração máxima das atividades escolares da turma num só turno do dia, tentando evitar, sempre que possível, a ocupação do último tempo da tarde.

As disciplinas, com dois ou mais TL de carga horária semanal, deverão ter esses tempos distribuídos de forma equilibrada ao longo da semana, em períodos diferentes do dia e sempre com pelo menos um dia de intervalo. Excetuam-se as disciplinas com quatro ou mais TL de carga horária semanal que poderão ser distribuídos em dias seguidos.

Distribuição equilibrada dos apoios a prestar aos alunos, preferencialmente, no último tempo de cada turno. A alteração pontual dos horários dos alunos poderá ser sempre realizada, desde que esta seja coincidente com a mancha horária definida pela escola, e será sempre de aceitação obrigatória por parte dos alunos.

A distribuição de apoios a prestar aos alunos deverá ser feita tendo em conta o horário do docente, tentando sempre evitar a existência de intervalos entre aulas nos horários dos alunos.

As aulas de qualquer disciplina não poderão ocupar sempre o último tempo da tarde, com exceção das disciplinas de Educação Física e de Educação Moral e Religiosa Católica.

Desdobramento, sempre que possível, de uma aula de 45 minutos/semana de Português e Língua Estrangeira em cada ano do 2º e 3º Ciclos, para o desenvolvimento da oralidade e da escrita.

Ocupação Educativa dos alunos em caso de ausência imprevista de docentes, sempre que possível e de carácter obrigatório no 1º Ciclo do Ensino Básico.

Os horários dos alunos poderão ser alterados por motivo de substituições, permutas e compensações, devido a ausência de docentes.

Não deve ser ultrapassado o número diário de oito tempos letivos.

ANEXO III

CRITÉRIOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA DE CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS/ TURMAS

Na constituição dos grupos e turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais, respeitando-se a heterogeneidade das crianças e jovens.

Para além dos critérios definidos pela legislação em vigor, sem prejuízo e face à reflexão dos órgãos internos, devem ser objeto de implementação os seguintes critérios:

Disposições comuns:

- . O princípio da continuidade do grupo/turma é fundamental e deverá ser respeitado, sempre que possível, e quando não contrarie o disposto nas recomendações exaradas em ata do Conselho de Turma, dos Serviços de Psicologia e Orientação e outros serviços de apoio educativo.
- . A constituição de turmas deve reger-se, em qualquer ano de escolaridade, por um critério de homogeneidade e, dentro do possível, deve estabelecer-se um equilíbrio entre rapazes e raparigas.
- . Evitar ao máximo concentrar na mesma turma um número elevado de alunos retidos, devendo estes ser distribuídos uniformemente pelas turmas.
- . Dentro do possível, não dispersar os alunos de EMRC.
- . Aquando da elaboração das turmas, a equipa de trabalho deverá estar particularmente atenta aos alunos que ingressem pela primeira vez no Agrupamento, de modo a verificar a existência de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.
- . O Encarregado de Educação poderá, no prazo de três dias úteis e após afixação das listas provisórias das turmas, apresentar requerimento escrito, relativo a transferência de turma do seu educando, fundamentando a razão desse pedido. Cabe ao Diretor do Agrupamento, deferir, ou não, o requerimento por razões de carácter

pedagógico e/ou administrativas.

. O Diretor do Agrupamento pode, após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para o sucesso escolar.

Critérios Específicos:

Pré-Escolar

. A constituição das turmas da Educação Pré-Escolar tem por base as turmas do ano anterior, respeitando-se a continuidade pedagógica.

. Na Educação Pré-Escolar, devem as crianças, desde a sua admissão, manter-se na mesma turma até ao final deste nível de educação, salvo proposta contrária devidamente fundamentada pelo coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso educativo dos alunos.

. Para preenchimento de vagas no pré-escolar depois de esgotada a lista de crianças com 5 anos a 31 de dezembro considera-se, para desempate, a data de nascimento das crianças sendo a prioridade dos mais velhos.

. As crianças inscritas fora de prazo integrarão, se não houver vaga, o final da lista de espera, com exceção das crianças cuja entrada no 1.º ciclo se verifique no ano imediatamente a seguir.

1º Ciclo do Ensino Básico

. No 1º Ano de Escolaridade as turmas devem ser constituídas com base na continuidade que provém do Pré-Escolar, salvo se houver indicações em contrário dos Encarregados de Educação e/ou das Educadoras de Infância.

. No 1º Ano de Escolaridade, a constituição de turmas, é elaborada a partir da data de nascimento dos alunos. Os alunos devem, desde a sua admissão no 1º Ciclo, manter-se na mesma turma até ao final deste ciclo, salvo proposta contrária devidamente fundamentada pelo coletivo de intervenientes responsáveis pelo percurso educativo dos alunos.

. Os alunos retidos serão distribuídos, sempre que possível, pelas turmas dos mesmos anos de escolaridade, salvo se o Encarregado de Educação desejar que permaneça na turma inicial.

2º e 3º Ciclos do Ensino Básico

Na constituição das turmas de 5º ano devem ser mantidos juntos núcleos de alunos das mesmas turmas de origem, de modo a facilitar a integração, tendo sempre em consideração o parecer do professor titular do 4º ano de escolaridade.

No 3º Ciclo, as turmas do 7º Ano a constituir são formadas com base na continuidade e de acordo com as opções dos alunos em relação à Língua Estrangeira II, salvo indicação em contrário do Conselho de Turma ou dos Encarregados de Educação.

Os alunos retidos são distribuídos equilibradamente pelas várias turmas, sempre que possível.

Não poderão ser constituídas turmas unicamente com alunos em situação de retenção, devendo ser respeitada em cada turma a heterogeneidade do público escolar, excetuando-se projetos devidamente fundamentados.

Poderão ser criados grupos de homogeneidade relativa em disciplinas estruturantes ao longo de todo o Ensino Básico.

Ensino Secundário

No 12º Ano, cursos científico-humanísticos, a constituição das turmas tem por base a manutenção do núcleo turma, embora se tenham de proceder a ajustamentos em resultado das opções manifestadas pelos Alunos e Encarregados de Educação.

Os Alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão devem ser distribuídos pelas diferentes turmas considerando as suas especificidades, constantes do respetivo Relatório Técnico Pedagógico, e ouvido o Professor da Educação Especial que os acompanhou.

Tendo presente o regime de frequência por disciplina que se aplica aos cursos do Ensino Secundário, bem como o regime de avaliação, um Aluno pode integrar mais do que uma turma de anos de escolaridade diferentes, desde que os horários sejam compatíveis.

ANEXO IV

PRÉMIOS DE EXCELÊNCIA ACADÉMICA E MÉRITO CÍVICO

Preâmbulo

Os Prêmios de Excelência Acadêmica e de Mérito Cívico destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou de grupos de alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do Agrupamento de Escolas de Nisa que se evidenciam pela sua dedicação, esforço no trabalho, empenho em ações meritórias ou pelo seu desempenho.

O presente Regulamento rege-se pelo disposto na Lei 51/2012, artº 9º e de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Nisa.

Âmbito e Natureza

Para efeitos do disposto na alínea *h)* do artigo 209º do Regulamento Interno, o Agrupamento de Escolas de Nisa pode prever **Prêmios de Mérito** destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Alcancem excelentes resultados escolares;*
- b) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;*
- c) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;*
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social e em representação do Agrupamento.*

Os Prêmios de Excelência Acadêmica e de Mérito Cívico não visam apenas premiar os bons resultados ou os comportamentos exemplares, mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto por aprender e a busca da excelência.

- 1. O Prémio de Excelência Acadêmica** reconhece os alunos que revelem excelentes resultados académicos na avaliação interna e externa. O Prémio de Excelência destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos que, ao longo de cada ano letivo de escolaridade, evidenciem excelência nos domínios cognitivo, cultural, desportivo e social.
- 2. O Prémio de Mérito Cívico** reconhece os alunos que, no final de cada ano escolar e em cada Ciclo revelem grande capacidade de superação de dificuldades, de complemento curricular de

relevância e desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social e em representação do Agrupamento.

Artigo 1º

Requisitos para admissão ao Prémio de Excelência Académica

Constituem requisitos para admissão ao **Prémio de Excelência Académica**:

- a) **No 1º, 2º, 3º e 4º anos do 1.º ciclo**, a obtenção *da menção de Muito Bom, em pelo menos três áreas curriculares, não podendo obter menção inferior a Bom nas restantes áreas, com exceção das áreas de Apoio ao Estudo, de Educação Moral e Religiosa e da Oferta Complementar que não são consideradas para efeito de obtenção de Prémio de Excelência Académica*;
- b) **Nos 2.º e 3.º ciclos**, a obtenção de *média igual ou superior a 4,5 nas áreas curriculares disciplinares, com exceção da disciplina de Educação Moral Religiosa e Católica*;
- c) **No Ensino Secundário**, a obtenção de *média igual ou superior a 16,0 valores, com exceção de Educação Moral Religiosa e Católica*;
- d) **Não poderão ser propostos para Prémio de Excelência Académica** os alunos que apresentem **participações de ordem disciplinar** ou ter sido objeto de **procedimento disciplinar**.

Artigo 2º

Requisitos para admissão ao Prémio de Mérito Cívico

Constituem requisitos para admissão ao **Prémio de Mérito Cívico**:

- a) Os alunos que se tenham destacado pela grande preocupação na procura do bem estar dos outros;
- b) Pelo empenho, determinação, esforço e persistência na superação das suas dificuldades e no desenvolvimento das suas competências de forma equilibrada;
- c) Os alunos que produzam trabalhos de complemento curricular de relevância e em representação do Agrupamento (projetos, desporto, entre outros);
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social e em representação do Agrupamento;
- e) **Não poderão ser propostos para Prémio de Mérito Cívico** os alunos que apresentem **participações de ordem disciplinar** ou ter sido objeto de **procedimento disciplinar**.

Artigo 3º

Proponentes

1. O Departamento do 1º Ciclo/Conselhos de Turma dos restantes Ciclos é a Estrutura Educativa que propõe, na Reunião Final de cada ano letivo, os alunos para o **Quadro do Prémio de Excelência Académica**, fazendo constar em ata a identificação do aluno ou alunos, as menções, os níveis/classificações obtidos e as razões fundamentadas que, nos termos do Artigo 2º, justificam a respetiva proposta.

2. Relativamente às propostas para inclusão no **Quadro do Prémio de Mérito Cívico** devem os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma, efetuar uma Assembleia de Turma por forma a indicar justificadamente em ata as razões fundamentadas dando conta do empenho e dos esforços desenvolvidos pelo(s) aluno(s), nos termos do Artigo 3º, que justifiquem a respetiva proposta (ou indicar como acima).

Artigo 4º **Procedimentos**

A proposta de admissão de alunos ao **Prémio de Excelência Académica e de Mérito Cívico** é da responsabilidade do Departamento do 1º Ciclo / Conselho de Turma ao qual o aluno pertence. A sua definição deve ser feita durante a realização da reunião de avaliação sumativa, no final do ano letivo.

Artigo 5º **Avaliação das candidaturas**

1. A atribuição dos **Prémios de Excelência Académica** efetua-se por proposta devidamente fundamentada do Departamento do 1º Ciclo ou do Conselho de Turma, com a supervisão da Comissão nomeada, em Conselho Pedagógico.
2. **A Comissão de Avaliação do Quadro de Mérito Cívico** é constituída pelos seguintes elementos, no final de cada ano letivo:
 - a) Um Adjunto do Diretor;
 - b) Os Coordenadores de Departamento;
 - c) O Coordenador de Projetos.
- 2.1 Compete à Comissão tomar conhecimento, fazer o tratamento de dados de toda a informação relativa aos candidatos e proceder à seleção dos mesmos segundo os critérios definidos, elaborar a lista final dos alunos a fazer constar no Quadro de Mérito Cívico de cada ano letivo, afixar na Escola a respetiva listagem em local de destaque e proceder à divulgação das listas acima referidas.
3. Das decisões tomadas, não haverá recurso.

Artigo 6º **Divulgação**

1. Será criado um Quadro Geral, para a valorização dos alunos, meritórios de reconhecimento, pela Comunidade Educativa.
2. O **Quadro de Excelência Académica e de Mérito Cívico**, por ser considerado de grande importância, será colocado em lugar de destaque, no Agrupamento e divulgado no Site da Escola.

Artigo 7º

Entrega de Diploma e inscrição no Quadro de Excelência Académica e de Mérito Cívico

1. Os alunos que se enquadrem no **Quadro de Excelência Académica e/ou no Quadro de Mérito Cívico**, receberão **um diploma**, cuja entrega se realizará no início do ano letivo seguinte: **“Dia do Diploma”** em cerimónia própria, convocada pelo Diretor do Agrupamento.
2. Para a cerimónia de entrega dos diplomas a organizar pela Direção, serão convidados os alunos destacados e respetivos Encarregados de Educação, os professores e outros elementos da Comunidade Educativa.
3. Os Prémios **de Excelência Académica e/ou de Mérito Cívico** devem ter natureza simbólica ou material.

Artigo 8º

Disposições Finais e Transitórias

- 1- Em caso de algo neste documento se encontrar omissa, caberá ao Diretor a resolução da situação.
- 2- Ao presente Regulamento podem, no início de cada ano escolar, ser introduzidas alterações julgadas por convenientes, pelo Conselho Pedagógico.
- 3- O Regulamento será comunicado a todos os membros da Comunidade Escolar e integrará o Regulamento Interno do Agrupamento.
- 4- O presente Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação e produzirá efeitos a partir do ano letivo de 2019/20.