



Agrupamento de Escolas de Nisa

REGULAMENTO INTERNO

2024/2025

Índice

PREÂMBULO.....	11
CAPÍTULO I	11
SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	11
Artigo 1.º Objeto	11
Artigo 2.º - Aplicabilidade	11
Artigo 3.º - Regimentos.....	11
Artigo 4.º Publicitação.....	12
SECÇÃO II – OFERTA FORMATIVA	12
CAPÍTULO II	12
INSTALAÇÕES ESCOLARES.....	12
SECÇÃO I – UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	12
Artigo 5.º - Utilização das Instalações.....	12
Artigo 6.º - Horários	12
SECÇÃO II – ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO.....	13
Artigo 7.º - Acesso.....	13
Artigo 8.º - Circulação	13
Artigo 9.º - Normas de Segurança.....	13
Artigo 10.º - Portarias	13
SECÇÃO III – CARTÃO ELETRÓNICO.....	14
Artigo 11.º - Âmbito e Função.....	14
Artigo 12.º - Funcionamento.....	14
CAPÍTULO III	15
REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO.....	15
SECÇÃO I – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS.....	15
Artigo 13.º - Horário de Funcionamento	15
SECÇÃO II – FREQUÊNCIA, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	15
Artigo 14.º - Frequência.....	15
Artigo 15.º - Matrícula e Renovação de Matrícula	16
Artigo 16.º - Transferência.....	16
SECÇÃO III – VISITAS DE ESTUDO	16
Artigo 17.º - Definição.....	16
Artigo 18.º - Finalidades.....	16
Artigo 19.º - Requisitos para a realização das Visitas de Estudo	17
Artigo 20.º - Registo dos sumários das visitas de estudo	17
SECÇÃO IV - CIRCULAÇÃO DA INFORMAÇÃO.....	17
Artigo 21.º - Informação e comunicação	17
SECÇÃO V - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO	18

Artigo 22.º - Distribuição de serviço	18
SECÇÃO VI - NORMAS GERAIS	19
Artigo 23.º - Seguro escolar	19
Artigo 24.º - Acidente Escolar	19
Artigo 25.º - Abrangência do Seguro escolar	19
Artigo 26.º - Garantias do Seguro escolar	20
Artigo 27.º - Exclusão do Seguro escolar	20
Artigo 28.º - Procedimentos dos Encarregados de Educação em caso de acidente escolar	20
Artigo 29.º - Salas de aula	20
Artigo 30.º - Acesso aos equipamentos	21
Artigo 31.º - Uso de telemóveis e outros equipamentos tecnológicos	21
Artigo 32.º - Proibição do consumo de tabaco	21
CAPÍTULO IV	21
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO	21
SECÇÃO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DA ÉTICA	21
Artigo 33.º - Princípios Orientadores	21
Artigo 34.º - Princípios Gerais da Ética	22
SECÇÃO II – CONSELHO GERAL	22
Artigo 35.º - Definição	22
Artigo 36.º - Composição	22
Artigo 37.º - Competências	22
Artigo 38.º - Regime de Funcionamento	23
Artigo 39.º - Designação de Representantes	23
Artigo 40.º - Realização do Processo Eleitoral	24
Artigo 41.º - Afixação de Convocatórias	24
Artigo 42.º - Assembleias Eleitorais	24
Artigo 43.º - Apresentação de Listas para o Conselho Geral	24
Artigo 44.º - Ato Eleitoral	25
Artigo 45.º - Mandato	25
Artigo 46.º - Produção de Efeitos	25
SECÇÃO III – DIRETOR	26
Artigo 47.º - Definição	26
Artigo 48.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor	26
Artigo 49.º - Competências	26
Artigo 50.º - Recrutamento	27
Artigo 51.º - Procedimento Concursal	27
Artigo 52.º - Candidatura	27
Artigo 53.º - Eleição	28
Artigo 54.º - Posse	28
Artigo 55.º - Mandato	28

Artigo 56.º - Regime de Exercício de Funções	29
Artigo 57.º - Direitos do Diretor	29
Artigo 58.º - Deveres Específicos	29
SECÇÃO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO	29
Artigo 59.º - Definição.....	29
Artigo 60.º - Composição	29
Artigo 61.º - Competências	30
Artigo 62.º - Regime de Funcionamento.....	30
Artigo 63.º - Designação dos Membros	31
SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO	31
Artigo 64.º - Definição.....	31
Artigo 65.º - Composição	31
Artigo 66.º - Competências	31
Artigo 67.º - Funcionamento.....	31
Artigo 68.º - Mandato	32
SECÇÃO VI - GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO	32
Artigo 69.º - Dissolução dos Órgãos.....	32
CAPÍTULO V	32
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	32
Artigo 70.º - Definição.....	32
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	32
Artigo 71.º - Definição.....	32
Artigo 72.º - Finalidade	33
Artigo 73.º - Organização e Composição dos Departamentos Curriculares	33
Artigo 74.º - Competências dos Departamentos Curriculares.....	33
Artigo 75.º - Coordenação dos Departamentos Curriculares	34
Artigo 76.º - Competências do Coordenador de Departamento	34
Artigo 77.º - Competências do Representante do Grupo Disciplinar	35
Artigo 78.º - Funcionamento dos Departamentos / Grupos Disciplinares	35
SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES AO NÍVEL DE GRUPO / TURMA.....	35
Artigo 79.º - Definição.....	35
Artigo 80.º - Coordenação de grupo / turma.....	35
Artigo 81.º - Conselhos de Turma	36
Artigo 82.º - Composição do Conselho de Turma	36
Artigo 83.º - Funcionamento do Conselho de Turma	36
Artigo 84.º - Competências do Conselho de Turma.....	37
Artigo 85.º - Diretor de Turma	38
Artigo 86.º - Competências do Diretor de Turma	38
Artigo 87.º - Funções do Diretor de Turma.....	38
Artigo 88.º - Coordenação de Ciclo/Conselho de Diretores de Turma.....	38

Artigo 89.º - Competências dos Coordenadores de Ciclo/Conselho de Diretores de Turma	39
Artigo 90.º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma	39
Artigo 91.º - Coordenador de Curso Profissional.....	39
Artigo 92.º Competências do Coordenador de Curso.....	39
Artigo 93.º - Coordenador da Educação para a Cidadania	40
Artigo 94.º - Competências do Coordenador da Educação para a Cidadania.....	40
SECÇÃO III – AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO	40
Artigo 95.º - Objeto e âmbito de aplicação.....	40
Artigo 96.º - Composição da Equipa	40
Artigo 97.º - Designação dos membros da Equipa de Autoavaliação – Grupo de trabalho	40
Artigo 98.º - Competências do Coordenador da Equipa de Autoavaliação	41
Artigo 99.º - Funcionamento da Equipa Restrita	41
Artigo 100.º - Funcionamento Equipa Alargada	41
Artigo 101.º - Competências da Equipa de Autoavaliação	41
Artigo 102.º - Direitos	41
Artigo 103.º - Deveres.....	41
Artigo 104.º - Substituição de Membros da Equipa de Autoavaliação	42
Artigo 105.º - Disposições Finais	42
SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE PROJETOS EXTRACURRICULARES	42
Artigo 106.º - Coordenação de Projetos Extracurriculares	42
CAPÍTULO VI.....	42
SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO.....	42
Artigo 107.º - Serviços de Apoio Educativo.....	42
Artigo 108.º - Composição dos Serviços de Apoio Educativo	42
SECÇÃO I – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	43
Artigo 109.º - Serviços de Psicologia e Orientação	43
Artigo 110.º - Âmbito de Intervenção e Atribuições.....	43
Artigo 111.º - Composição	44
Artigo 112.º - Funcionamento.....	44
SECÇÃO II - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	45
Artigo 113.º - Definição.....	45
Artigo 114.º - Funcionamento do Departamento de Educação Especial.....	45
Artigo 115.º - Competências do Coordenador.....	45
Artigo 116.º - Competências dos Docentes de Educação Especial	45
Artigo 117.º - Horário do Docente de Educação Especial.....	45
SECÇÃO III - OUTRAS MODALIDADES DE APOIO	46
SUBSECÇÃO I – INTERVENÇÃO PRECOCE	46
Artigo 118.º - Definição.....	46
Artigo 119.º - Identificação e Funcionamento	46
Artigo 120.º - Objetivos.....	46

Artigo 121.º - Parcerias	46
SUBSECÇÃO II – PROGRAMAS DE TUTORIAS	47
Artigo 122.º - Objeto da ação tutorial.....	47
Artigo 123.º - Funções do Professor Tutor.....	47
Artigo 124.º - Perfil do Professor Tutor	47
Artigo 125.º - Área de intervenção da tutoria	48
Artigo 126.º - Avaliação da tutoria.....	48
Artigo 127.º - Plano de Ação da tutorial	48
Artigo 128.º - Apoio tutorial específico.....	48
Artigo 129.º - Apoio à Aprendizagem	49
SUBSECÇÃO III – PROVEDOR DO ALUNO	49
Artigo 130.º - Designação	49
Artigo 131.º - Função	49
Artigo 132.º - Competências	49
Artigo 133.º - Confidencialidade	49
Artigo 134.º - Iniciativa	50
Artigo 135.º - Relatório Anual	50
SUBSECÇÃO IV – PROGRAMA DE MENTORIA	50
Artigo 136.º - Objetivos do Programa.....	50
Artigo 137.º - Áreas de Intervenção.....	50
Artigo 138.º - Ciclos de Intervenção	50
Artigo 139.º - Definição de Critérios	50
Artigo 140.º - Critérios para Mentores	51
Artigo 141.º - Critérios para Mentorandos	51
Artigo 142.º - Deveres dos Mentores	51
Artigo 143.º - Deveres dos Mentorandos	51
Artigo 144.º - Regras de Funcionamento.....	51
Artigo 145.º - Coordenação do Programa de Mentoria.....	52
Artigo 146.º - Acompanhamento das Crianças e Jovens em Situação de Risco	52
Artigo 147.º - Finalização do Programa	52
Artigo 148.º - Avaliação/Monitorização.....	52
Artigo 149.º - Aprovação do Programa de Mentoria.....	52
SUBSECÇÃO V – APOIO SOCIAL À FAMÍLIA	52
Artigo 150.º - Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar	52
Artigo 151.º - Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico (AEC).....	53
Artigo 152.º - Funcionamento das AEC's	53
SUBSECÇÃO VI – CLUBES TEMÁTICOS.....	53
Artigo 153.º - Organização dos Clubes.....	53
SUBSECÇÃO VII – DESPORTO ESCOLAR.....	54
Artigo 154.º - Definição de Desporto Escolar	54

Artigo 155.º - Composição do Clube do Desporto Escolar (CDE).....	54
Artigo 156.º - Coordenador do Clube do Desporto Escolar	54
Artigo 157.º - Competências do Coordenador do Clube do Desporto Escolar	54
SUBSECÇÃO VIII – EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE.....	55
Artigo 158.º - Definição do Projeto Educação para a Saúde (PES)	55
Artigo 159.º - Composição do Projeto Educação para a Saúde (PES)	55
Artigo 160.º - Competências do Coordenador do Projeto Educação para a Saúde (PES)	55
SECÇÃO IV – APOIOS SÓCIO EDUCATIVOS	56
SUBSECÇÃO I – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	56
Artigo 161.º - Ação Social Escolar (ASE)	56
Artigo 162.º - Funções da Ação Social Escolar (ASE).....	56
Artigo 163.º - Usufruto dos Apoios promovidos Pela Ação Social Escolar	56
Artigo 164.º - Modalidades dos Apoios da Ação Social Escolar	56
Artigo 165.º - Auxílios Económicos - Ação Social Escolar	56
SECÇÃO V – EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES.....	57
Artigo 166.º - Equipa Multidisciplinar no âmbito do Estatuto do Aluno	57
Artigo 167.º - Constituição da Equipa Multidisciplinar	57
Artigo 168.º - Competências da Equipa Multidisciplinar	57
Artigo 169.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	58
Artigo 170.º - Composição	58
Artigo 171.º - Competências	58
Artigo 172.º - Coordenação.....	58
Artigo 173.º - Centro de Apoio à Aprendizagem.....	58
Artigo 174.º - Objetivos Gerais	59
Artigo 175.º - Objetivos Específicos	59
Artigo 176.º - Constituição.....	59
Artigo 177.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	59
Artigo 178.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	59
Artigo 179.º - Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão	60
Artigo 180.º - Determinação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão	60
Artigo 181.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)	60
Artigo 182.º - Composição	60
Artigo 183.º - Competências do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família	61
Artigo 184.º - Competências /Objetivos	61
Artigo 185.º - Princípios de Intervenção.....	61
Artigo 186.º - Funcionamento.....	61
SECÇÃO VI – BIBLIOTECA ESCOLAR	62
Artigo 187.º - Definição.....	62
Artigo 188.º - Funções.....	62
Artigo 189.º - Objetivos.....	62

Artigo 190.º - Competências do Professor Bibliotecário	62
Artigo 191.º - Competências da Equipa da Biblioteca	63
Artigo 192.º - Competências do Assistente Técnico da Biblioteca	63
Artigo 193.º - Direitos dos Utilizadores	63
Artigo 194.º - Deveres dos Utilizadores	63
CAPÍTULO VII	64
COMUNIDADE EDUCATIVA	64
Artigo 195.º Definição	64
Artigo 196.º - Direitos Gerais	64
Artigo 197.º - Deveres Gerais	64
SECÇÃO I - ALUNOS	64
Artigo 198.º - Documentos Escolares dos Alunos	64
SUBSECÇÃO I - DIREITOS	66
Artigo 199.º- Direitos Gerais dos Alunos	66
Artigo 200.º - Alunos - Direito à Participação	67
SUBSECÇÃO II - DEVERES	67
Artigo 201.º - Deveres dos Alunos	67
Artigo 202.º - Deveres dos Alunos em Sala de Aula	69
Artigo 203.º - Deveres dos Alunos noutros Espaços	70
SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE	71
Artigo 204.º - Frequência e Assiduidade	71
Artigo 205.º - Dispensa da Atividade Física	71
Artigo 206.º - Faltas e sua Natureza	71
Artigo 207.º - Justificação de Faltas	72
Artigo 208.º - Faltas Injustificadas	73
Artigo 209.º - Excesso Grave de Faltas Injustificadas	73
Artigo 210.º - Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas	74
Artigo 211.º - Medidas de Recuperação e de Integração	74
SUBSECÇÃO IV - DISCIPLINA	75
Artigo 212.º - Qualificação de Infração	75
Artigo 213.º - Participação da Ocorrência	75
Artigo 214.º - Finalidades das Medidas Disciplinares	75
Artigo 215.º - Determinação da Medida Disciplinar	76
Artigo 216.º - Medidas Disciplinares Corretivas	76
Artigo 217.º - Advertência	76
Artigo 218.º - Ordem de Saída de Sala de Aula	76
Artigo 219.º - Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade	77
Artigo 220.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	78
Artigo 221.º - Repreensão Registada	78
Artigo 222.º - Suspensão da Escola	79

Artigo 223.º - Transferência da Escola	79
Artigo 224.º - Expulsão da Escola.....	79
Artigo 225.º - Cumulação de Medidas Disciplinares.....	79
Artigo 226.º - Incumprimento dos Deveres dos Alunos e Correspondência com as Medidas Disciplinares a Aplicar	79
SUBSECÇÃO V - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	80
Artigo 227.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias - Procedimento Disciplinar	80
Artigo 228.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar	80
Artigo 229.º - Suspensão Preventiva do Aluno	81
Artigo 230.º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar	82
Artigo 231.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias	82
SUBSECÇÃO VI - RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	82
Artigo 232.º - Recurso Hierárquico	82
Artigo 233.º - Salvaguarda da Convivência Escolar.....	83
SUBSECÇÃO VII - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	83
Artigo 234.º - Responsabilidade Civil e Criminal.....	83
Artigo 235.º - Omissões	83
SUBSECÇÃO VIII - AVALIAÇÃO DAS CRIANÇAS E DOS ALUNOS	83
Artigo 236.º - Avaliação das Crianças e dos Alunos.....	83
Artigo 237.º - Intervenientes no Processo de Avaliação.....	84
Artigo 238.º - Modalidades de Avaliação.....	84
Artigo 239.º - Critérios de Avaliação	84
Artigo 240.º - Critérios gerais de avaliação.....	85
Artigo 241.º - Processos de recolha de Informação.....	85
Artigo 242.º - Terminologia para a Avaliação	86
Artigo 243.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar	86
Artigo 244.º - Critérios de Retenção/Progressão no Ensino Básico e Secundário.....	87
Artigo 245.º - Avaliação na Educação Pré-Escolar	87
SUBSECÇÃO IX - MÉRITO ESCOLAR	88
Artigo 246.º - Prémios de Mérito.....	88
Artigo 247.º - Âmbito e Natureza	88
SUBSECÇÃO X - ESTRUTURAS ORGANIZATIVAS DOS ALUNOS.....	88
Artigo 248.º - Associação de Estudantes	88
Artigo 249.º - Objetivos da Associação de Estudantes	88
Artigo 250.º - Direitos da Associação de Estudantes.....	89
Artigo 251.º - Deveres da Associação de Estudantes	89
Artigo 252.º - Mandato da Associação de Estudantes.....	89
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE.....	89
Artigo 253.º - Definição.....	89
Artigo 254.º - Papel Especial dos Professores.....	89

Artigo 255.º - Autoridade do Professor	89
SUBSECÇÃO I - DIREITOS	90
Artigo 256.º - Direitos do Professor	90
SUBSECÇÃO II - DEVERES.....	91
Artigo 257.º - Deveres do Pessoal Docente	91
SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE	92
Artigo 258.º - Assiduidade dos Professores	92
SUBSECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE	92
Artigo 259.º - Avaliação do Desempenho Docente	92
Artigo 260.º – Composição da Secção de Avaliação do Desempenho Docente	92
Artigo 261.º - Competências	92
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE	93
Artigo 262.º - Identificação	93
Artigo 263.º - Regime	93
Artigo 264.º - Faltas.....	93
SUBSECÇÃO I - DIREITOS	93
Artigo 265.º - Direitos do Assistente Operacional	93
Artigo 266.º - Direitos do Assistente Técnico	93
SUBSECÇÃO II - DEVERES.....	94
Artigo 267.º - Deveres do Pessoal Não Docente.....	94
SUBSECÇÃO III - AVALIAÇÃO	94
Artigo 268.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente	94
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	94
Artigo 269.º - Encarregados de Educação.....	94
SUBSECÇÃO I - RESPONSABILIDADE.....	95
Artigo 270.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação.....	95
SUBSECÇÃO II - DIREITOS	95
Artigo 271.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	95
SUBSECÇÃO III - ATENDIMENTO	95
Artigo 272.º - Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação.....	95
SUBSECÇÃO IV - DEVERES	96
Artigo 273.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação.....	96
SUBSECÇÃO V - INCUMPRIMENTO DOS DEVERES	96
Artigo 274.º - Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação	96
SUBSECÇÃO VI - CONTRAORDENAÇÕES	97
Artigo 275.º - Contraordenações	97
SECÇÃO V - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	98
Artigo 276.º - Direitos	98
Artigo 277.º – Deveres	98
SECÇÃO VI - AUTARQUIA.....	98

Artigo 278.º - Autarquia.....	98
SECÇÃO VII - COMUNIDADE LOCAL.....	99
Artigo 279.º - Direitos	99
Artigo 280.º - Deveres.....	99
SECÇÃO VIII - PARCERIAS	99
Artigo 281.º - Parcerias	99
CAPÍTULO VIII	100
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	100
Artigo 282.º - Inelegibilidade	100
Artigo 283.º - Omissões	100
Artigo 284.º - Revisão do Regulamento Interno	100
Artigo 285.º - Avaliação.....	100
Artigo 286.º - Entrada em vigor	100
Artigo 287.º - Divulgação	100
Artigo 288.º - Anexos do Regulamento.....	101

PREÂMBULO

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 n.º 137/2012](#), de 2 de julho), na sua versão atual, [Decreto-Lei n.º 41/2012](#) de 21 de fevereiro (ECD), [Decreto-Lei n.º 21/2019](#) de 30 de janeiro, [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 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

SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º Objeto

O Regulamento Interno visa estabelecer as regras organizacionais do Agrupamento de Escolas de Nisa nos domínios do funcionamento dos órgãos e serviços, das relações entre os seus elementos 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.

1. Todos os órgãos em exercício, sejam os de administração e gestão ou estruturas de orientação e serviços de apoio educativo estão contemplados neste Regulamento, 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 2.º - Aplicabilidade

1. O presente Regulamento Interno destina-se a todos os intervenientes na ação educativa e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do Agrupamento, sendo aplicável em todo o seu espaço e em todos os estabelecimentos de ensino que o constituem, bem como em todos os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior destes, se os seus agentes estiverem ao serviço da escola ou no desempenho de atividades escolares.
2. O seu desconhecimento não serve de atenuante em qualquer infração cometida por algum membro da comunidade.

Artigo 3.º - Regimentos

1. Os regimentos de todos os órgãos, com exceção do conselho geral, carecem do parecer do conselho pedagógico e da homologação do diretor, para se tornarem efetivos.
2. Para além das normas constantes no presente regulamento, as regras específicas de cada setor ou órgão são estabelecidas pelos respetivos regimentos internos, anexos a este regulamento.

Artigo 4.º Publicitação

O presente regulamento será publicado no sítio web do Agrupamento e ficará disponível na biblioteca e na secretaria, para consulta.

SECÇÃO II – OFERTA FORMATIVA

1. O Agrupamento de Escolas de Nisa, dispõe da seguinte oferta formativa:
 - a) Educação pré-escolar;
 - b) 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - c) Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF);
 - d) Ensino Secundário Regular;
 - e) Cursos profissionais.

CAPÍTULO II

INSTALAÇÕES ESCOLARES

O Agrupamento identifica-se pela designação oficial de “Agrupamento de Escolas de Nisa” e tem o código n.º 130291, localizando-se a sua sede na Escola Básica e Secundária Professor Mendes dos Remédios.

O Agrupamento de Escolas de Nisa é um Agrupamento Vertical integra os seguintes estabelecimentos:

- Jardim de Infância de Alpalhão;
- Jardim de Infância de Tolosa;
- Escola Básica e Secundária Professor Mendes dos Remédios.

O Agrupamento é identificado nos seus documentos oficiais da seguinte forma:

- Utilização dos símbolos oficiais do Governo e Ministério da Educação no canto superior direito da página;
- Inserção do logotipo do Agrupamento de Escolas com o nome do agrupamento, no canto superior esquerdo da página.

SECÇÃO I – UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 5.º - Utilização das Instalações

1. As regras de utilização das instalações e equipamentos escolares, em horário escolar, 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) 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 6.º - 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 – ACESSO À ESCOLA E CIRCULAÇÃO

Artigo 7.º - Acesso

1. Têm acesso às escolas do agrupamento o pessoal docente, discente e não docente que a ela pertencam.
2. Têm também acesso às escolas do agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, desde que autorizado, devendo para isso ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a sua identificação bem como informação sobre o assunto a tratar.
3. É vedada a entrada na escola a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento, obras, serviços prioritários e outros devidamente autorizados pelo Diretor.

Artigo 8.º - Circulação

1. Os professores, alunos e funcionários do agrupamento são obrigados a ter consigo o cartão identificativo devidamente atualizado.
2. Não é permitido permanecer nos corredores dos edifícios durante o período de funcionamento das aulas.
3. Não é permitida a saída da escola aos alunos durante o seu horário letivo, salvo com autorização expressa do encarregado de educação.
4. Pais, encarregados de educação e demais visitantes só podem circular nos espaços quando autorizados para o efeito.
5. 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 das crianças 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 9.º - Normas de Segurança

1. Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa dos estabelecimentos de ensino existem Planos de Emergência/Planos de Evacuação, da responsabilidade do Diretor.
2. Os referidos planos deverão ser do conhecimento de toda a comunidade escolar.
3. Em todos os pisos deverão existir extintores de incêndio, colocados de forma acessível e com as respetivas instruções de utilização bem visíveis.
4. Em cada edifício escolar, deverá ser afixada a respetiva Planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio/sismo, de modo a facilitar uma rápida evacuação e um auxílio eficaz a eventuais sinistrados.

Artigo 10.º - Portarias

Competências do Assistente Operacional responsável

1. Ao assistente operacional da portaria, compete:
 - a) Controlar a entrada e saída de alunos no programa informático, solicitando, sempre que necessário o cartão de estudante;
 - b) Permitir a saída dos alunos no período normal de aulas, quando para isso forem autorizados, pelo respetivo encarregado de educação;
 - c) Solicitar a identificação e o motivo da visita aos visitantes. Esta faz-se mediante apresentação de documento de identificação, junto ao assistente operacional da portaria, que deve proceder ao registo de entrada em ficha própria e fornecer um cartão de visitante que deverá ser devolvido, à saída do estabelecimento;
 - d) A Pais e Encarregados de Educação ou outras pessoas que tenham assuntos de interesse a tratar, depois de devidamente identificados, encaminhá-los para os serviços pretendidos;

- e) Não permitir o acesso de elementos exteriores à comunidade escolar que não sejam portadores de um documento de identificação, exceto se devidamente autorizado pelo Diretor;
- f) Manter sempre uma atitude correta e atenciosa para todas as pessoas, esclarecendo-as e orientando-as para os serviços a contactar, prevenindo-as de que não podem transitar para outras áreas para além das que foram autorizadas a frequentar;
- g) Desaconselhar a prolongada e injustificada presença de pessoas na portaria.

SECÇÃO III – CARTÃO ELETRÓNICO

Artigo 11.º - Âmbito e Função

1. O Cartão Eletrónico de Identificação tem por função identificar todos os utentes (Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e Alunos).
2. O Cartão Eletrónico de Identificação possibilita o pagamento de bens e serviços no interior da Escola Básica e Secundária Professor Mendes dos Remédios, nomeadamente:
 - a) Refeições;
 - b) Produtos alimentares no bar;
 - c) Aquisição de material escolar na papelaria e serviço de fotocópias na reprografia.
3. O Cartão Eletrónico de Identificação possibilita controlar a entrada e saída no recinto escolar da Escola Básica e Secundária Professor Mendes dos Remédios.
4. As informações constantes em todos os Cartões Eletrónicos de Identificação, relativamente a Alunos, Pessoal Docente e Não Docente, constam de uma base de dados confidencial à qual apenas a direção tem acesso integral.
5. No Cartão Eletrónico de Identificação, para além do nome e número do utente, consta ainda a respetiva fotografia.
6. O Cartão Eletrónico de Identificação é pessoal e intransmissível; em caso algum pode ser utilizado por outra pessoa.

Artigo 12.º - Funcionamento

1. A atribuição do Cartão Eletrónico de Identificação é feita no início do ano letivo tendo em consideração os três tipos de utentes - Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e Alunos.
2. O Cartão Eletrónico de Identificação é válido para o período de frequência no estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no Agrupamento, no caso do Pessoal Docente e Não Docente.
3. O respetivo saldo mantém-se na transição entre anos letivos.
4. Qualquer portador do Cartão Eletrónico de Identificação é responsável pelo seu uso e conservação, não sendo imputável à escola qualquer responsabilidade por uso indevido.
5. O Cartão Eletrónico de Identificação de qualquer utente não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do(a) seu (sua) portador(a).
6. Em caso de danificação do Cartão Eletrónico de Identificação, extravio ou mau estado de conservação, o utente deve dirigir-se aos Serviços Administrativos do Agrupamento de forma a solicitar um cartão temporário e requisitar uma segunda via do seu cartão, mediante pagamento, aquando do pedido do novo cartão.
7. Em caso de extravio ou danificação, o saldo existente no Cartão Eletrónico de Identificação será recuperado. O utente deve dirigir-se aos Serviços Administrativos e proceder à anulação do cartão, inviabilizando assim o seu uso indevido por outros.
8. Para se poder adquirir bens e serviços dentro do espaço escolar, deve o Cartão Eletrónico de Identificação ter saldo suficiente para a ação a efetuar.
9. Os carregamentos do Cartão Eletrónico de Identificação serão efetuados na plataforma SIGA, com exceção de situações pontuais e devidamente analisadas.
10. Aquando do carregamento, efetuado na Reprografia, será entregue ao utente um talão comprovativo da operação de carregamento.

11. As informações produzidas pelo sistema de controlo de acessos e saídas da escola, detalhes de despesas, carregamentos efetuados, acesso ao refeitório, serão fornecidas ao Encarregado de Educação, desde que solicitado à Direção.
12. Os funcionários de serviços dos vários setores confirmam a fotografia do utente constante no cartão eletrónico de identificação que se apresenta no setor. No caso de não conformidade, o cartão é apreendido.
13. Todos os alunos devem obrigatoriamente fazer-se acompanhar do Cartão Eletrónico de Identificação e apresentá-lo sempre que seja solicitado.
14. Caso um aluno se apresente na escola sem o seu cartão eletrónico, deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou tal situação e, logo que possível, ser conduzido à Direção que atuará em conformidade.

CAPÍTULO III

REGIME GERAL DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 13.º - Horário de Funcionamento

1. Os horários letivos dos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento funcionam em regime normal diurno e são definidos pelo Diretor.
2. As atividades escolares processam-se, ordinariamente, de 2ª a 6ª feira, entre as 8:30h e as 17:30 horas.
3. O horário das Atividades de Animação e Apoio à Família, na Educação Pré-Escolar, e da Componente de Apoio à Família, no 1.º Ciclo do Ensino Básico são definidos em Regulamento próprio elaborado pela Autarquia em articulação com o Agrupamento, mediante parecer prévio do Conselho Geral.
4. A duração do tempo letivo é definida anualmente pelo Conselho Pedagógico, com respeito pela legislação em vigor.
5. O professor deve ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Os professores que não possam estar presentes em resultado de visita de estudo ou de desporto escolar a outras turmas têm falta nessas turmas. Essas faltas serão consideradas "serviço oficial".

SECÇÃO II – FREQUÊNCIA, MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Artigo 14.º - 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 15.º - Matrícula e Renovação de Matrícula

1. O regime de matrícula e de frequência, no âmbito da escolaridade obrigatória, é regulado pelo Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, que determina no n.º 4 do artigo 7.º que os procedimentos exigíveis são definidos por despacho ministerial, publicado anualmente.
2. 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.
3. A responsabilidade pela matrícula/renovação de matrícula cabe:
 - a) ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor;
 - b) ao aluno, quando maior.
4. A matrícula/renovação de matrícula é efetuada de acordo com a lei em vigor.

Artigo 16.º - Transferência

1. Durante a frequência de cada ciclo ou nível de ensino não são permitidas, em regra, transferências de alunos entre agrupamento de escolas e/ou escolas não agrupadas, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior as transferências de alunos com os seguintes fundamentos:
 - a) A mudança de curso ou de disciplina de opção não existentes na escola que o aluno frequenta;
 - b) A aplicação de medida disciplinar sancionatória que determina a transferência de escola;
 - c) As situações, devidamente fundamentadas e reconhecidas pela escola, em que é solicitada a transferência por vontade expressa do encarregado de educação ou do aluno, quando maior.

SECÇÃO III – VISITAS DE ESTUDO

Artigo 17.º - Definição

De acordo com o Despacho n.º 6147/2019, as visitas de estudo têm vindo a assumir um lugar de destaque enquanto estratégia para o desenvolvimento de atividades de concretização do currículo, que se revestem de particular importância na qualidade das aprendizagens e na formação integral dos alunos, uma vez que promovem o conhecimento através de atividades e projetos multidisciplinares, a formação pessoal e social dos alunos e a articulação entre a escola e o meio.

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 18.º - 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 19.º - 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. 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 a responsabilizarem-se pelos seus atos.
7. 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.
8. 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.
9. Os alunos que durante as visitas de estudo manifestarem comportamentos inadequados, considerados graves, serão sujeitos à aplicação de medidas educativas disciplinares.
10. Os responsáveis pela visita deverão proceder à sua avaliação.

Artigo 20.º - Registo dos sumários das visitas de estudo

1. O professor deverá numerar e sumariar 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 lecionou a(s) aula(s).

SECÇÃO IV - CIRCULAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Artigo 21.º - 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.
2. Todas as convocatórias deverão ser comunicadas com 48 horas de antecedência e o seu envio por correio eletrónico.

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. 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.
5. Poderá ser afixada toda a informação emanada de elementos pertencentes à Comunidade Escolar.
6. Salvaguardadas as devidas adaptações à realidade de cada estabelecimento, devem considerar-se veículos privilegiados de acesso e divulgação da informação os seguintes:
 - a) Sala de Professores;
 - b) Sala de Pessoal Não Docente;
 - c) Expositores/Vitrinas;
 - d) Correio Eletrónico;
 - e) Página Web do Agrupamento.
7. No Pré-Escolar, dependendo das características e dimensão do estabelecimento escolar, a divulgação da informação terá características próprias, assegurando-se que todos têm acesso à mesma.
8. Com o objetivo de otimizar o processo de veiculação da informação, os Docentes e Não Docentes deverão respeitar os seguintes princípios:
 - a) Manterem-se informados sobre todos os assuntos referentes à vida escolar;
 - b) Respeitar os espaços específicos de divulgação da informação de cada órgão ou estrutura;
 - c) Não retirar a informação dos locais onde se encontra, sem conhecimento prévio dos responsáveis.
9. A comunicação eletrónica é um dos meios de comunicação interna e externa do Agrupamento, designadamente: de e entre todos os seus estabelecimentos, órgãos, setores, Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Alunos, Pais e Encarregados de Educação bem como outros elementos;
10. Para operacionalização do disposto no número anterior, o agrupamento atribui uma caixa de correio eletrónico exclusiva, constituindo-se esta como único endereço eletrónico de contacto com que o agrupamento fica obrigado;
11. Pelo disposto no número anterior, a atribuição da caixa de correio eletrónico constitui-se como um direito de todo o Pessoal Docente e Não Docente e Alunos do Agrupamento a frequentar o ensino obrigatório, bem como todos os membros dos órgãos do Agrupamento;
12. Esta caixa de correio é de uso obrigatório para o Pessoal Docente, Não Docente e Alunos, nas comunicações de e com a escola ou qualquer um dos seus órgãos;
13. O acesso à caixa de correio efetua-se através de um código pessoal e intransmissível, fornecido pelo Diretor ou por quem ele delegar;
14. Para garantir a segurança e confidencialidade dos acessos todos os utilizadores são obrigados a alterar a palavra-passe fornecida logo na primeira utilização deste serviço;
15. Qualquer utilizador poderá ver a sua conta de correio eletrónico suspensa ou limitada de forma definitiva ou temporária, por uso indevido da sua conta;
16. O direito previsto no número 11 cessa sempre que o vínculo com o Agrupamento é interrompido, podendo nestas situações a caixa de correio eletrónico ser eliminada ou bloqueada;
17. Para execução do número anterior, a eliminação da caixa de correio eletrónico poderá ocorrer a partir do décimo quinto (15.º) dia útil após a cessação do vínculo, sem aviso prévio ao utilizador, não podendo o Agrupamento ser responsabilizado pela perda de informações ou outros danos decorrentes do ato;
18. Devem todos os utilizadores manter cópias de segurança dos documentos e informações existentes na respetiva caixa de correio eletrónica, não cabendo ao Agrupamento quaisquer responsabilidades por perda total ou parcial de dados.

SECÇÃO V - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO

Artigo 22.º - 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 23.º - 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 24.º - 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 25.º - Abrangência do Seguro escolar

Estão abrangidos pelo Seguro escolar:

1. As crianças matriculadas e a frequentar os jardins-de-infância;
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);
4. Os alunos do Ensino Básico a frequentar as Atividades de Enriquecimento Curricular:
 - a) Ainda que realizadas fora do espaço escolar, assim como no trajeto de ida e volta para essas atividades.
 - b) 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 26.º - 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 27.º - 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 28.º - 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 29.º - 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 30.º - 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 31.º - 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 32.º - 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 33.º - 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 34.º - 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 – CONSELHO GERAL

Artigo 35.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de Direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 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 pelo estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 36.º - 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 37.º - 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 a respetiva duração 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 38.º - 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.
7. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 39.º - 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 caráter 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 40.º - 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 41.º - Afixação de Convocatórias

1. As convocatórias deverão ser afixadas nos locais de estilo habituais (placard existente na sala dos Professores, no placard do Pessoal Não Docente e ainda, no placard dos átrios de entrada nos Jardins de Infância do Agrupamento e no site 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 42.º - 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 43.º - 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 44.º - Ato Eleitoral

1. O período de votação não será inferior a oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
11. Terminada a votação, procede-se à abertura pública das urnas.
12. A contagem dos votos será realizada pelos membros da Mesa na presença dos eleitores que desejarem assistir.
13. 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.
14. 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.
15. 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 45.º - 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 (os) elemento(s) em falta, respeitando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 36º do presente Regulamento Interno.

Artigo 46.º - 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 47.º - 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 48.º - 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 49.º - Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvindo 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;
 - 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) Organizar os calendários e coordenar as reuniões dos vários conselhos sob a sua tutela;
- f) Organizar e coordenar o serviço de exames, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer.
- g) 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 intervenção nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 50.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos 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 51.º - Procedimento Concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato 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 52.º - 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 53.º - Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido anteriormente, 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 54.º - Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, 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 55.º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
4. 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.
5. 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.
6. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
7. 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.
8. 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.

9. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
10. 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 25.º do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 56.º - Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. 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 57.º - 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 58.º - 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 - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 59.º - 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 60.º - Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico foi definida para dar cumprimento ao estipulado no ponto 1 do artigo 32.º 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 Educação Pré-Escolar	1
Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico	1
Departamento de Línguas	1
Departamento de Ciências Exatas e da Natureza e Tecnologias	1
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	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
Coordenador dos Cursos Profissionais	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 art.º 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 61.º - 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 Relatórios Técnico Pedagógicos 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 62.º - 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 63.º - 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 art.º 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 art.º 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.

SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 64.º - Definição

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

Artigo 65.º - 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 66.º - 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;

Artigo 67.º - 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. De cada uma das suas reuniões será lavrada ata.
3. O Conselho Administrativo responde pelos seus atos, a nível interno perante o Conselho Geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.

4. 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.

Artigo 68.º - 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 69.º - 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 70.º - 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 71.º - 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 72.º - 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 73.º - Organização e Composição dos Departamentos Curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas através dos seguintes Departamentos Curriculares:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar, constituído por todos os docentes do grupo de recrutamento do código 100;
 - b) Departamento do 1.º Ciclo, constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento dos códigos 110 e 120;
 - 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: 210, 220, 300, 320, 330;
 - e) Departamento de Matemática e Ciências Exatas da Natureza e Tecnologias, 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 74.º - Competências dos Departamentos Curriculares

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 75.º - Coordenação dos Departamentos Curriculares

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 76.º - 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 77.º - Competências do Representante do 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 78.º - 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 - COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES AO NÍVEL DE GRUPO / TURMA

Artigo 79.º - Definição

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com o grupo de 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 e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.
2. A organização das atividades do grupo/turma pressupõe a elaboração de um Projeto Curricular de Grupo/Plano de Turma o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto do grupo/turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.

Artigo 80.º - 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, incutindo 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 81.º - Conselhos 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 82.º - 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/ Educação Especial participam os responsáveis pelos alunos.

Artigo 83.º - 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 84.º - 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) Promover a articulação entre os ciclos cessante e seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os diferentes níveis de ensino;

- k) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- l) Elaborar, aprovar e reformular o Plano de Turma;
- m) Outras funções que lhe são atribuídas na lei ou neste regulamento.

Artigo 85.º - 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 86.º - 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 verifiquem 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 87.º - 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 88.º - 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 dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são Diretores de Turma designados pelo Diretor.

Artigo 89.º - 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 90.º - 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.

Artigo 91.º - Coordenador de Curso Profissional

A nomeação do Coordenador de Curso Profissional é da responsabilidade do diretor, e deve ser feita, preferencialmente, por períodos de três anos, de entre os professores que lecionem disciplinas da componente da formação técnica.

Artigo 92.º Competências do Coordenador de Curso

Ao Coordenador de Curso compete, para além das competências atribuídas na legislação:

- a) Articular com os órgãos de gestão do agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
- b) Monitorizar o registo da classificação dos módulos e final das disciplinas.

Artigo 93.º - Coordenador da Educação para a Cidadania

1. A coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania é assegurada por um docente designado pelo Diretor, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento e conhecedor da realidade do mesmo.

Artigo 94.º - Competências do Coordenador da Educação para a Cidadania

1. Compete ao Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento:
 - a) Coordenar e monitorizar as estratégias definidas no documento da EECA;
 - b) Disponibilizar aos docentes todas as informações necessárias à implementação e desenvolvimento de atividades no âmbito da EECA;
 - c) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento (CD);
 - d) Apresentar um relatório anual, o qual deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio;
 - e) Monitorizar e avaliar a Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento, definindo a metodologia a aplicar e os indicadores de impacto nomeadamente na cultura escolar e na relação com a comunidade.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

Artigo 95.º - Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regimento estabelece a natureza, a composição, as competências e o funcionamento da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas de Nisa, que assenta nos princípios estabelecidos na [Lei n.º 31/2002](#), de 20 de dezembro.
2. As disposições deste Regimento aplicam-se a todos os elementos que, no desempenho da sua atividade, pertençam à Equipa de Autoavaliação.

Artigo 96.º - Composição da Equipa

1. A Equipa de Autoavaliação é constituída por diferentes elementos da comunidade educativa:
 - a) Equipa Restrita (Grupo de Trabalho) formada por Professores do AEN;
 - b) Equipa Alargada:
 - i. Representante dos Pais/Encarregados de Educação (Associação de Pais/EE).
 - ii. Representantes dos Alunos (Associação de Estudantes).
 - iii. Representante do Pessoal Não Docente – Assistente Operacional ou Assistente Técnico.
 - iv. Um (1) professor por ciclo de ensino.
 - v. Um representante da direção.
2. Sempre que se considere conveniente, a Equipa de Autoavaliação pode solicitar a colaboração de outros membros da comunidade educativa ou de pessoas de reconhecida relevância pedagógica, técnica ou científica.

Artigo 97.º - Designação dos membros da Equipa de Autoavaliação – Grupo de trabalho

1. O Coordenador da Equipa de Autoavaliação é nomeado pelo Diretor do Agrupamento.
2. O Diretor do Agrupamento nomeia a Equipa Restrita (Grupo de Trabalho), ouvido o Coordenador da Equipa de Autoavaliação.
3. O Coordenador de cada Ação de Melhoria define a sua equipa de trabalho, envolvendo a Equipa Alargada e outros membros da comunidade educativa ou de pessoas de reconhecida relevância pedagógica, técnica ou científica.

Artigo 98.º - Competências do Coordenador da Equipa de Autoavaliação

1. Compete ao Coordenador da Equipa de Autoavaliação:
 - a) Convocar e presidir a reuniões ou a sessões de trabalho da Equipa de Autoavaliação e do Grupo de Trabalho;
 - b) Apresentar, nos órgãos próprios os relatórios, recomendações e outros documentos;
 - c) Apoiar as atividades a desenvolver no âmbito da Autoavaliação e Plano de Ações de Melhoria, em colaboração com o Grupo de Trabalho;
 - d) Elaborar um Relatório de Autoavaliação do Agrupamento de Escolas por ano letivo;
 - e) Representar a Equipa de Autoavaliação no Conselho Pedagógico e noutras estruturas para as quais seja convidada.

Artigo 99.º - Funcionamento da Equipa Restrita

1. O Grupo de Trabalho reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Coordenador ou o Diretor considerem pertinente.
2. As reuniões serão convocadas pelo Coordenador, até 48 horas antes da sua realização, devendo constar na Convocatória a ordem de trabalhos.
3. Das reuniões será lavrada uma ata, de forma clara e objetiva, que explicita todos os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as diligências encetadas.

Artigo 100.º - Funcionamento Equipa Alargada

1. A Equipa Alargada reunirá ordinariamente no decorrer do 1º período para apresentação de contributos e sugestões de melhoria.
2. Reunirá extraordinariamente sempre que se justifique.

Artigo 101.º - Competências da Equipa de Autoavaliação

1. Elaborar e rever o seu Regimento Interno, definindo as regras de orientação interna e de funcionamento.
2. Assessorar o Coordenador da Equipa de Autoavaliação, no desempenho das funções e das tarefas corporizadas nas competências supra estabelecidas para a Coordenador e para a Equipa de Autoavaliação.
3. Definir metodologias e procedimentos, bem como elaborar os instrumentos necessários para a prossecução dos seus objetivos.
4. Planear o processo de autoavaliação.
5. Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do AEN (Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades).
6. Elaborar, acompanhar, monitorizar e avaliar o plano de ações de melhoria.
7. Divulgar os resultados da Autoavaliação na comunidade escolar.
8. Promover e dinamizar uma cultura de autoavaliação no Agrupamento.
9. Elaborar e divulgar, anualmente, a toda a comunidade escolar, um Relatório de Autoavaliação.

Artigo 102.º - Direitos

1. Constituem direitos dos membros da Equipa de Autoavaliação:
 - a) Dispor das condições necessárias ao exercício da sua missão;
 - b) Dispor de toda a documentação solicitada, dentro dos prazos previstos;
 - c) Apresentar propostas e requerimentos;
 - d) Participar nas discussões e votações;
 - e) Solicitar a presença de qualquer membro da comunidade educativa para responder a inquéritos;
 - f) Respeitar a confidencialidade dos documentos.

Artigo 103.º - Deveres

1. Constituem deveres dos membros da Equipa de Autoavaliação:

- a) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias da Equipa de Autoavaliação;
- b) Aceitar e desempenhar conscientemente as tarefas que lhe forem confiadas;
- c) Respeitar a dignidade dos seus membros;
- d) Contribuir para a eficácia dos trabalhos;
- e) Respeitar a confidencialidade dos documentos.

Artigo 104.º - Substituição de Membros da Equipa de Autoavaliação

1. Qualquer membro da Equipa de Autoavaliação ou do Grupo de Trabalho pode ser substituído, uma vez verificados um dos seguintes motivos:
 - a) Alteração ou cessação da condição pela qual era membro da Equipa de Autoavaliação.
 - b) A pedido do próprio ou sob proposta do Coordenador da Equipa de Autoavaliação, tendo em conta razões consideradas atendíveis.
 - c) Por decisão do Diretor.

Artigo 105.º - Disposições Finais

1. O presente Regimento será revisto extraordinariamente, sob proposta do Coordenador da Equipa de Autoavaliação, de qualquer elemento do Conselho Pedagógico ou do Diretor, devendo o Grupo de Trabalho emitir parecer sobre as propostas de alteração.
2. O Regimento tem duração igual ao Projeto Educativo.
3. O presente Regimento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, em sede de Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE PROJETOS EXTRACURRICULARES

Artigo 106º - 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 caráter pontual. O coordenador é designado pelo Diretor e integra o Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 107.º - 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 108.º - 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 109.º - Serviços de Psicologia e Orientação

- 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.
- Este Serviço desenvolve a sua intervenção em três domínios de competência:
 - 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;
 - 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;
 - 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 110.º - Âmbito de Intervenção e Atribuições

- No âmbito de intervenção “Apoio Psicológico e Psicopedagógico”, o SPO deverá ter as seguintes atribuições:
 - Integrar a Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
 - Apoiar ou propor o desenho, a implementação e a avaliação de intervenções alargadas com vista à promoção do desenvolvimento global dos alunos;
 - 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;
 - Colaborar com docentes, na identificação e análise das causas de insucesso escolar, prestando aconselhamento em função da situação;
 - Colaborar na avaliação e na intervenção multidisciplinar;
 - Reforçar condições de estimulação cognitiva;
 - Colaborar nos processos de identificação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - Apoiar, em articulação com os pais e encarregados de educação e em colaboração com os serviços competentes, medidas adequadas de resposta educativa.
 - 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.
- No âmbito de intervenção “Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa”, o SPO deverá ter as seguintes atribuições:
 - Colaborar com os órgãos de direção da escola através da elaboração de projetos, documentos e pareceres;
 - 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;
 - Estabelecer articulação com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento e implementação de medidas de promoção do sucesso educativo;
 - 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 111.º - 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 112.º - 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 113.º - 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 114.º - 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 115.º - 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;
 - c) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas no Regimento do Departamento de Educação Especial.

Artigo 116.º - 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; Programas Educativos Individuais e Plano Individual de Transição, determinando as medidas educativas a aplicar, dentro dos prazos legais;
5. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas no Regimento do Departamento de Educação Especial.

Artigo 117.º - 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.

SECÇÃO III - OUTRAS MODALIDADES DE APOIO

SUBSECÇÃO I – INTERVENÇÃO PRECOCE

Artigo 118.º - 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 119.º - 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 sedeadada 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, um Técnico de Reabilitação Psicomotora, 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 120.º - 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 121.º - Parcerias

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 TUTORIAS

Artigo 122.º - 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 123.º - Funções do Professor Tutor

1. 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 124.º - 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 125.º - 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 126.º - 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 127.º - Plano de Ação da 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 128.º - 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 conseqüentemente, 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 129.º - 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 efetuada 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 130.º - 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 131.º - Função

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

Artigo 132º - Competências

1. São competências do Provedor:
 - a) Mediar conflitos;
 - b) Esclarecer dúvidas;
 - c) Apreciar exposições dos alunos sobre diferentes matérias.

Artigo 133.º - 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 134.º - Iniciativa

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

Artigo 135.º - 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 – PROGRAMA DE MENTORIA

Artigo 136.º - Objetivos do Programa

1. Estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre pares, melhorando as suas competências escolares/sócio emocionais;
2. Desenvolver as aprendizagens;
3. Esclarecimento de dúvidas;
4. Integração em meio escolar;
5. Preparação para os momentos de avaliação;
6. Outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares;
7. Melhorar a autoestima;
8. Desenvolver a responsabilidade cívica e pessoal;
9. Desenvolver o pensamento crítico.

Artigo 137.º - Áreas de Intervenção

1. Métodos de Estudo;
2. Leitura e Escrita;
3. Relação com os outros;
4. Áreas disciplinares e literacias a definir de acordo com as dificuldades do Mentorando.

Artigo 138.º - Ciclos de Intervenção

No 2º Ciclo e, excecionalmente, no 3º Ciclo.

Artigo 139.º - Definição de Critérios

1. A seleção dos Alunos Mentores e Mentorandos é efetuada de acordo com os critérios definidos no Programa de Mentoria, competindo à escola disponibilizar os meios necessários à realização das atividades, incluindo o apoio logístico.
2. A participação como Aluno Mentor é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação e / ou ser-lhe atribuído um Diploma com Menção de Cidadania.
3. No processo de recrutamento dos Mentores, é necessário verificar a disponibilidade temporal, de acordo com o tempo atribuído ao exercício da Mentoria, bem como a existência de uma série de requisitos considerados indispensáveis para a realização das suas funções com responsabilidade e qualidade.
4. Os Mentorandos deverão ser indicados pelo Serviço de Psicologia e Orientação, ouvidos os Diretores de Turma.
5. As relações estabelecidas entre Mentores e Mentorandos apresentam maior probabilidade de serem eficazes e de maior duração quando os elementos são associados de acordo com determinadas dimensões (por exemplo, interesses mútuos).
6. Os Encarregados de Educação terão de dar a sua autorização para a participação do seu educando no programa.

Artigo 140.º - Critérios para Mentores

1. Organizado;
2. Comunicativo;
3. Flexível;
4. Paciente;
5. Perseverante,
6. Responsável;
7. Solidário;
8. Sociável;
9. Alunos do Ensino Secundário;
10. Sem classificação inferior a 10 valores no final do ano letivo;
11. Bom relacionamento interpessoal;
12. Facilidade de integração no grupo de pares;
13. Ser assíduo;
14. Ser líder.

Artigo 141.º - Critérios para Mentorandos

1. Dificuldades de aprendizagem;
2. Maior desmotivação;
3. Problemas de comportamento.

Artigo 142.º - Deveres dos Mentores

1. Promover a melhoria dos resultados escolares dos seus Mentorandos;
2. Responder a dúvidas;
3. Estudar em conjunto;
4. Rever trabalhos de casa;
5. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas;
6. Orientar a participação na vida escolar;
7. Promover a integração no grupo de pares.

Artigo 143.º - Deveres dos Mentorandos

1. Ser cooperante;
2. Ser ouvinte ativo;
3. Comunicar ativamente as suas dúvidas;
4. Descrever com sinceridade o seu percurso;
5. Partilhar conhecimentos;
6. Estar disponível para o mentor e comunicar, regularmente, com ele;
7. Respeitar o Mentor;
8. Cumprir as sessões agendadas;
9. O não cumprimento de alguns dos deveres mencionados anteriormente implica a exclusão do Programa de Mentoria.

Artigo 144.º - Regras de Funcionamento

1. Horário a definir conforme disponibilidade nos horários dos Mentores/Mentorandos.
2. Sessões quinzenais, de acordo com o calendário escolar.
3. As sessões podem ser presenciais ou a distância, através das plataformas utilizadas pela escola, em horário a acordar entre os pares e os respetivos Diretores de Turma.
4. As sessões deverão ter uma duração de 30 a 45 minutos.
5. O Programa de Mentoria deve ter início do segundo período, após aceitação dos pares e autorização dos respetivos Encarregados de Educação e da formação aos Mentores.

6. O final do programa deverá ser concluído na última semana de maio.

Artigo 145.º - Coordenação do Programa de Mentoria

A coordenação e acompanhamento do Programa de Mentoria é efetuada pelo Coordenador dos Diretores de Turma.

Cabe ao Coordenador do Programa de Mentoria em articulação com cada Diretor de Turma:

- a) fazer a divulgação do programa junto da comunidade escolar;
- b) recolher as inscrições dos alunos voluntários
- c) efetuar a seleção dos Mentores;
- d) promover a formação dos Mentores, realizada pela Psicóloga da equipa do Programa de Mentoria e a Técnica de Serviço Social;
- e) proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;
- f) apoiar o aluno Mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- g) promover a interligação com os Diretores de Turma e com o professor Tutor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;
- h) promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais dos Mentorandos;
- i) envolver a família do aluno na planificação e desenvolvimento do programa.

Artigo 146.º - Acompanhamento das Crianças e Jovens em Situação de Risco

No que respeita ao acompanhamento das crianças e jovens em situação de risco deve a escola sensibilizar os docentes e, em particular, os Diretores de Turma, para a identificação precoce deste tipo de situações, devendo, em articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, organizar dinâmicas de integração e de trabalho escolar, através da EMAEI, de modo a proporcionar aos alunos os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

Artigo 147.º - Finalização do Programa

É importante estabelecer procedimentos para lidar com as finalizações de uma forma consistente e cuidada. Neste sentido, pode realizar-se uma atividade ou evento em que Mentor e Mentorando possam participar e que represente o final do programa e da relação estabelecida, permitindo refletir acerca das experiências partilhadas e do seu impacto.

Artigo 148.º - Avaliação/Monitorização

1. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do Programa de Mentoria é efetuado pelo Conselho Pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.
2. Realização de um questionário aos Mentores e outro aos Mentorandos, a aplicar no final de cada período e no final do ano letivo (junto com cada questionário, deverá ser anexado o registo de avaliação do Mentorando).

Artigo 149.º - Aprovação do Programa de Mentoria

Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Programa de Mentoria elaborado pelo Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO V – APOIO SOCIAL À FAMÍLIA

Artigo 150.º - Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1. 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.
2. As atividades de animação e 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.
3. 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.
4. Os alunos do Agrupamento, que residem fora de Nisa, dispõem de serviço de transporte.
5. A gestão da componente de apoio à família é da responsabilidade da autarquia.

Artigo 151.º - Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico (AEC)

As AEC estão reguladas pela [Portaria n.º 644-A/2015](#), de 24 de agosto, nos artigos 7.º ao 12.º.

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.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular devem ser asseguradas a todos os alunos do Agrupamento pelo órgão de gestão.
3. Sempre que haja a necessidade de constituir turmas mistas, estas deverão juntar alunos de 1.º e 2.º anos e de 3.º e 4.º anos.
4. 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.
5. O Agrupamento define o Plano das Atividades de Enriquecimento Curricular em parceria com a entidade promotora, Câmara Municipal de Nisa.

Artigo 152.º - Funcionamento das AEC's

1. Os técnicos 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 VI – CLUBES TEMÁTICOS

Artigo 153.º - 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 Coordenadores de Projetos 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. As horas para desenvolvimento das atividades deverão coincidir com os tempos livres nos horários dos alunos.

SUBSECÇÃO VII – DESPORTO ESCOLAR

Artigo 154.º - Definição de Desporto Escolar

1. O Desporto Escolar (DE) é uma área transversal da educação e constitui um instrumento privilegiado na promoção do desporto, no combate ao insucesso e abandono escolar, na inclusão e integração, na promoção de estilos de vida saudáveis e na transmissão de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.
2. O Projeto Desporto do Agrupamento de Escolas de Nisa rege-se pelo Programa Nacional de Desporto Escolar, documento da responsabilidade da Coordenação Nacional do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação e:
 - a) Integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do Projeto Educativo do AEN;
 - b) Pretende potenciar as oportunidades de prática desportiva existente no concelho de Nisa;
 - c) Baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620) e as propostas do Clube de Desporto Escolar.
 - d) Depende da aprovação pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 155.º - Composição do Clube do Desporto Escolar (CDE)

1. O CDE é assegurado pelos seguintes intervenientes:
 - a) O Coordenador Técnico do Desporto Escolar;
 - b) Os professores responsáveis pelos grupos/equipas.
2. O Coordenador do Desporto Escolar é designado pelo Diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

Artigo 156.º - Coordenador do Clube do Desporto Escolar

O Coordenador do Desporto Escolar é designado pelo Diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620, e sufragados em reunião de departamento.

Artigo 157.º - Competências do Coordenador do Clube do Desporto Escolar

1. A dinâmica do CDE depende de vários intervenientes especializados no universo das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.
2. São atribuições específicas do Coordenador do Desporto Escolar, sem prejuízo do definido nos normativos em vigor:
 - a) Elaborar e fazer cumprir o Projeto de Desporto Escolar e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
 - b) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Projeto de Desporto Escolar.
 - c) Cooperar com a Direção do AEN e com as estruturas do Ministério da Educação relacionadas com o Desporto Escolar;

- d) Incentivar iniciativas, de caráter desportivo, formativo e recreativo, que estimulem os alunos a aderirem ao Projeto de Desporto Escolar, garantindo dentro das possibilidades de organização a igualdade de acesso às atividades oferecidas;
- e) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do CDE;
- f) Organizar e manter atualizado o dossiê do CDE;
- g) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos grupos/equipas nas competições relativas à atividade externa;
- h) Enviar, para os respetivos organismos do Desporto Escolar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária;
- i) Garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com a Direção, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no projeto DE;
- j) Promover a cooperação, recíproca, com os grupos de Educação Física (260 e 620).

SUBSECÇÃO VIII – EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 158.º - Definição do Projeto Educação para a Saúde (PES)

1. A Educação para a Saúde é uma estrutura do Ministério da Educação que apoia o Diretor do AEN na coordenação da área da saúde do Agrupamento, em ligação com as instituições de saúde pública e entidades parceiras.
2. Tem como objetivos a informação e a consciencialização da comunidade escolar sobre a importância da saúde e a aquisição de competências que habilitem o indivíduo para uma progressiva responsabilização na área da saúde.
3. O Projeto de Educação para a Saúde do AEN é uma das dimensões da Educação para a Cidadania (Projeto de Educação para a Saúde e Educação para a Cidadania).

Artigo 159.º - Composição do Projeto Educação para a Saúde (PES)

1. A equipa de Educação para a Saúde é uma estrutura de conceção, coordenação e acompanhamento de projetos e atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. É constituída pelos seguintes elementos designados ou convidados pelo Diretor:
 - a) O Coordenador da Educação para a Saúde do Agrupamento;
 - b) Os representantes do Núcleo de Saúde Escolar do Centro de Saúde de Nisa;
 - c) Outros representantes no âmbito dos protocolos/parcerias.

Artigo 160.º - Competências do Coordenador do Projeto Educação para a Saúde (PES)

1. São atribuições do Coordenador da Educação para a Saúde:
 - a) Colaborar com a Direção na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
 - b) Articular com toda a comunidade educativa as questões relativas à Saúde Escolar, nomeadamente:
 - i. Ações de formação para alunos, Docentes, Assistentes Operacionais e Pais e Encarregados de Educação;
 - ii. Palestras e sensibilização para a comunidade educativa;
 - iii. Colaborar e organizar os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
 - iv. Colaborar na supervisão da oferta alimentar do bufete;
 - v. Cumprir as demais competências definidas pelo Diretor.
2. São ainda competências da Equipa:
 - a) Desenvolver projetos e atividades em articulação com os diretores de turma, as famílias, o Centro de Saúde e as instituições parceiras ou outras consideradas importantes para a dinâmica da Educação para a Saúde, de acordo com as temáticas prioritárias e as consideradas adequadas ao Agrupamento:
 - i. Saúde Mental e Prevenção da Violência;
 - ii. Educação Alimentar e Atividade Física;
 - iii. Comportamentos Aditivos e Dependências;
 - iv. Afetos e Educação para a Sexualidade.

SECÇÃO IV – APOIOS SÓCIO EDUCATIVOS

SUBSECÇÃO I – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 161.º - Ação Social Escolar (ASE)

1. A Ação Social Escolar traduz-se na implementação de apoios socioeducativos e económicos, promovendo a igualdade de oportunidades no acesso universal à escola e no combate às diversas formas de exclusão social e escolar, criando condições para a realização de aprendizagens com sucesso por parte de todas as crianças/alunos e construindo uma escola mais inclusiva.
2. Os apoios de Ação Social Escolar constituem uma modalidade de apoio socioeducativo e económico, destinada a crianças e alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações, permitindo-lhes fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material necessário ao prosseguimento da escolaridade obrigatória.
3. Ao A.S.E. compete prestar o apoio necessário aos alunos e esclarecer todas as dúvidas que possam surgir junto dos Encarregados de Educação, Alunos e Professores.

Artigo 162.º - Funções da Ação Social Escolar (ASE)

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.
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 163.º - Usufruto dos Apoios promovidos Pela Ação Social Escolar

1. Para usufruir de auxílios económicos os Encarregados de Educação das crianças da Educação Pré-Escolar /alunos do 1.º Ciclos do Ensino Básico devem:
 - a) Entregar nos Serviços do Município, uma Declaração emitida pela Segurança Social que indique se são beneficiários do 1.º ou do 2.º escalão do Abono de Família;
 - b) Preencher os requisitos legais para o auxílio económico a que se candidata.
2. Os alunos do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário devem:
 - a) Entregar nos Serviços Administrativos do Agrupamento, uma Declaração emitida pela Segurança Social que indique se são beneficiários do 1.º ou do 2.º escalão do Abono de Família;
 - b) Preencher os requisitos legais para o auxílio económico a que se candidata.

Artigo 164.º - 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 165.º - Auxílios Económicos - Ação Social Escolar

1. Os Auxílios Económicos visam apoiar os alunos com menores recursos económicos, na aquisição de

material escolar, alimentação e transporte. A candidatura aos auxílios económicos deve ser feita no A.S.E. / Serviços do Município e de acordo com os regulamentos específicos.

SECÇÃO V – EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

Artigo 166.º - 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 167.º - 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 Coordenador do Projeto “Educação para a Saúde”;
 - e) Docente da Equipa da Educação Especial;
 - f) Coordenador dos Diretores de Turma;
 - g) Provedor 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 caráter 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 168.º - 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 envolvência 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 169.º - 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 170.º - Composição

A EMAEI é constituída por elementos permanentes, nomeadamente:

- a) Um docente que coadjuva o Diretor do Agrupamento;
- b) Um docente de Educação Especial;
- c) Três membros do Conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um Psicólogo do Agrupamento.

Artigo 171.º - Competências

A EMAEI tem as seguintes 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 172.º - 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.º 54/2018](#), 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 173.º - 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 174.º - Objetivos Gerais

1. 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.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

Artigo 175.º - Objetivos Específicos

1. 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
 - b) contextos de aprendizagem;
 - c) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - d) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - e) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.

Artigo 176.º - Constituição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem enquanto estrutura agregadora de apoio, incorpora as seguintes valências:
 - a) Apoio Educativo;
 - b) Serviços de Psicologia e Orientação;
 - c) Biblioteca;
 - d) Gabinetes de Apoio à Aprendizagem (CAA), Seminário 2;
 - e) Tutorias;
 - f) PLNM.

Artigo 177.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. As medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

Artigo 178.º - Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais:
 - a) As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens. As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas. Consideram -se medidas universais, entre outras:
 - i. A diferenciação pedagógica;
 - ii. As acomodações curriculares;
 - iii. O enriquecimento curricular;

- iv. A promoção do comportamento pró-social;
 - v. A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
2. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais. Consideram -se medidas seletivas:
 - a) Os percursos curriculares diferenciados;
 - b) As adaptações curriculares não significativas;
 - c) O apoio psicopedagógico;
 - d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
 - e) O apoio tutorial.
 3. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão. Consideram -se medidas adicionais:
 - a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b) As adaptações curriculares significativas;
 - c) O plano individual de transição;
 - d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

Artigo 179.º - Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. São recursos humanos específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão:
 - a) Os Docentes de Educação Especial;
 - b) Os Técnicos Especializados;
 - c) Os Assistentes Operacionais, preferencialmente com formação específica.
2. São recursos organizacionais específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão:
 - a) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - b) O Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - c) As Escolas de Referência no domínio da visão;
 - d) As Escolas de Referência para a Educação Bilingue;
 - e) As Escolas de Referência para a Intervenção Precoce na Infância;
 - f) Os Centros de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação Para a Educação Especial.

Artigo 180.º - Determinação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos Pais ou Encarregados de Educação, dos Serviços de Intervenção Precoce, dos Docentes ou de outros Técnicos ou Serviços que intervêm com a criança ou aluno.

Artigo 181.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

Âmbito de Intervenção

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. Este gabinete pretende dar resposta a alunos cuja motivação e expectativas académicas põem em causa o seu sucesso, com problemas de natureza disciplinar e/ou absentismo e até de integração, com sérias carências de índole socioeconómica, oriundos de famílias desestruturadas, numa ação concertada com os Diretores de Turma, as Famílias, a Direção, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), a Técnica de Serviço Social, a CPCJ, os Serviços de Saúde, entre outros.

Artigo 182.º - Composição

1. O GAAF tem a seguinte composição:
 - a) Um docente, nomeado pela direção, que assume as funções de coordenador;
 - b) Uma coordenadora dos DTs;

- c) Uma psicóloga em serviço no Agrupamento;
- d) O docente representante do Agrupamento na CPCJ de Nisa;
- e) Uma Técnica de Serviço Social.

Artigo 183.º - Competências do Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

1. Compete ao Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família:
 - a) Coordenar o gabinete e os recursos aí existentes;
 - b) Supervisionar o seu funcionamento;
 - c) 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;
 - d) Avaliar o seu funcionamento trimestralmente;
 - e) Divulgar esse balanço no final de cada ano letivo, em moldes a acordar com a Direção da Escola.

Artigo 184.º - Competências /Objetivos

1. 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 185.º - Princípios de Intervenção

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família tem como princípios de intervenção da sua atividade:
 - a) Promover o sucesso educativo;
 - b) Combater o insucesso escolar;
 - c) Promover a disciplina/atuar ao nível da mediação de conflitos;
 - d) Despistar eventuais situações de risco;
 - e) Desenvolver atitudes responsáveis nos alunos;
 - f) Melhorar a interação entre os diversos membros da Comunidade Educativa;
 - g) Promover o desenvolvimento de competências em vários domínios, incluindo a educação para a cidadania, valores e saúde;
 - h) Intervir junto de públicos específicos em contexto de saúde tendo em conta as necessidades e as situações dos indivíduos;
 - i) Proporcionar aos alunos um espaço de atendimento capaz de fomentar o bem-estar e o equilíbrio pessoal.

Artigo 186.º - Funcionamento

1. O GAAP 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 GAAP 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 187.º - 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 188.º - 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 189.º - 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 190.º - 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 191.º - 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 assistente técnico 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 192.º - Competências do Assistente Técnico da Biblioteca

- 1. Compete ao Assistente Técnico 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 193.º - 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 194.º - 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 195.º 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 196.º - 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 197.º - 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 198.º - Documentos Escolares dos Alunos

1. Cartão Eletrónico do Aluno.
2. Caderneta Escolar (alunos dos 1.º, 2.º e 3.º 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 MECI 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) Informação relativa 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 199.º- Direitos Gerais 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) 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;
 - f) 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;
 - g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - l) 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;
 - m) 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;
 - n) 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;
 - o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - p) 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;
 - q) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
 - r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

- s) Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - t) Dispor de salas em número suficiente e com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosidade e de espaço, em completo estado de arrumação e limpeza, facilitadoras do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
 - u) Dispor de espaços cobertos para convívio e recreio;
 - v) Usufruir de equipamentos escolares em boas condições;
 - w) Dispor de um espaço próprio com as condições mínimas de operacionalidade destinado aos órgãos representativos dos alunos, sempre que possível.
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 200.º - Alunos - Direito à Participação

1. Os alunos têm direito a participar na vida da Escola e do Agrupamento, sendo representados pelo Delegado ou Subdelegado e pela Associação de Estudantes, quando exista;
2. O Delegado e o Subdelegado de turma são eleitos em Assembleia de Turma, podendo ser destituídos por proposta fundamentada do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma;
3. Os direitos e deveres dos Delegados e Subdelegados de Turma são definidos em regimento próprio / ou de acordo com o Estatuto do Aluno.
4. Os representantes dos alunos:
 - a) Participam nas Assembleias de Delegados.
 - b) Podem participar nas reuniões de Conselho de Turma que não se destinem à avaliação;
 - c) Podem participar nos Conselhos de Turma de natureza disciplinar, se estiveram direta ou indiretamente implicados no assunto em análise.
5. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola e do Agrupamento.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 201.º - Deveres dos Alunos

1. No âmbito do Artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e do presente regulamento, 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;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do Pessoal Não Docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, Pessoal Não Docente e Alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto dos Alunos, as normas de funcionamento dos serviços da escola e Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) A utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, fica dependente da autorização expressa do Professor, do responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- r) Proibição do uso e/ou a entrada de smartphones nos espaços escolares dos alunos do 1º e 2º Ciclos do Ensino Básico, segundo recomendação do MECI;
- s) Segundo recomendação do MECI sobre a implementação de medidas que restrinjam e desincentivem a utilização de smartphones nos espaços escolares dos alunos do 3º Ciclo do Ensino Básico, mantém-se a utilização destes equipamentos pelos alunos do 3º ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário, sob monitorização, e, em caso de incumprimento, remete-se para as disposições do estipulado deste Regulamento Interno;
- t) 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;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
- v) Não ser portador de bens de valor (o Agrupamento não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos);
- w) Bicicletas, trotinetes e outros meios de locomoção são da responsabilidade dos portadores, não se responsabilizando o Agrupamento por danos ou furtos;

- x) Conservar e devolver em bom estado os materiais escolares que lhe tenham sido cedidos;
 - y) Os deveres a que se referem as alíneas p), q), r), s) e t) estão devidamente regulamentados no Código de Conduta e na Lei em vigor;
 - z) 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. É ainda dever dos alunos:
- a) Zelar pelo bom nome do Agrupamento, e de toda a comunidade educativa, quando em sua representação ou em atividades realizadas no exterior;
 - b) Apresentar um aspeto limpo;
 - c) Conservar sempre limpos e arrumados os livros, cadernos e demais material escolar pessoal;
 - d) Contribuir para a preservação do ambiente na Escola, deitando os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados;
 - e) Comunicar ao Professor ou ao Funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificada;
 - f) Respeitar as regras de funcionamento dos serviços ou área que utiliza;
 - g) Respeitar as filas, em qualquer serviço que pretenda utilizar;
 - h) Não perturbar o normal funcionamento das aulas, dentro e fora destas;
 - i) Apresentar atempadamente ao Encarregado de Educação todos os documentos relativos à sua vida escolar (cadernetas, destacáveis de documentos da escola, impressos...);
 - j) Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares, bem como o seu horário, a Caderneta e o Cartão do Aluno, apresentando-os sempre que lhe seja pedido;
 - k) Sair da sala de aula ou circular na Escola sem empurrões, correrias ou gritos;
 - l) Não tirar fotografias sem autorização da Direção, sendo apreendidos os aparelhos dos alunos que desrespeitem esta norma.

Artigo 202.º - Deveres dos Alunos em Sala de Aula

1. Em sala de aula é dever do aluno:
- a) Dirigir-se para a entrada do bloco imediatamente após o toque de entrada, respeitando as normas de acesso aos diferentes Blocos e circulando sempre pela direita e não se ausentando sem autorização;
 - b) Entrar e sair da sala de aula de forma ordeira após autorização do professor;
 - c) Não usar boné nem comer qualquer tipo de alimento na sala de aula (pipas, gomas, etc.), ou mascar pastilha elástica;
 - d) Sentar-se no lugar estipulado pelo Professor;
 - e) Ser portador do material necessário a cada aula;
 - f) Não perturbar a aula, mantendo-se atento, interessado e participando organizadamente nas atividades propostas pelo Professor;
 - g) Desligar todos os dispositivos eletrónicos móveis (salvo por indicação do professor) antes de entrar na Sala de Aula, evitando a eventual perturbação do funcionamento da mesma. Estes equipamentos serão recolhidos pelo professor, e entregues à Direção.
 - h) A devolução dos equipamentos mencionados na alínea g) deste artigo só será efetuada aos Pais ou ao Encarregado de Educação. Em caso de reincidência poderão ser aplicadas ao aluno medidas disciplinares previstas no Código de Conduta.
 - i) Intervir na sua vez, colocando o braço no ar, respeitando colegas Professores;
 - j) Solicitar autorização para ir à casa de banho, por motivo de saúde devidamente comprovado ou em caso inadiável;
 - k) Não circular na aula sem autorização do professor;
 - l) Zelar pelo mobiliário e material escolar, não os sujando ou danificando;
 - m) Comunicar ao professor qualquer dano ou anomalia verificada;
 - n) Respeitar os colegas da turma na sua pessoa, ideias e bens:
 - i. Chamando-os pelo seu nome próprio (não utilizando alcunhas);
 - ii. Ouvindo em silêncio as suas intervenções;
 - iii. Não utilizando os seus materiais escolares ou outros bens, sem sua autorização.
 - o) Deixar a sala limpa e arrumada;

- p) Não permanecer na sala de aula durante os intervalos, exceto se acompanhado por um Professor ou Assistente Operacional.

Artigo 203.º - Deveres dos Alunos noutros Espaços

1. Nos 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. 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.

3. No Refeitório/Bufete/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.

4. Na 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.

5. Nos Pavilhões:
 - a) Cumprir os horários escolares para a prática da Educação Física;
 - b) Respeitar os colegas, o professor e o funcionário responsável;
 - 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.

6. 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.
7. Atividades fora da Escola:
- a) Respeitar as normas definidas e as instruções do professor e/ou do pessoal não docente.

SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE

Artigo 204.º - 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, de correio eletrónico e/ou de contacto telefónico.

Artigo 205.º - Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado, temporariamente, das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 206.º - Faltas e sua Natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos 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 presença injustificada no programa Inovar. O professor deverá avisar o Encarregado de Educação através da caderneta ou de outros meios e comunicar ao Diretor de Turma.
7. No 1º Ciclo, sempre que um aluno chegar após a entrada no período da manhã ou da tarde implica a marcação de falta de atraso, pelo professor titular de turma. O professor registará os atrasos até ao limite de três, implicando o quarto atraso a marcação de falta injustificada (60 minutos). A partir deste momento, todo e qualquer atraso do aluno corresponde a uma hora de falta injustificada. A acumulação de cinco horas de atraso, corresponde à injustificação de um dia.
8. Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, sempre que um aluno chegar após a hora de entrada, marcado no seu horário, constitui falta de atraso, pelo que o professor da disciplina registará até três atrasos seguidos ou interpolados. A partir daí sempre que o aluno chegar depois da hora referida anteriormente, ser-lhe-á marcada falta de assiduidade, não podendo a mesma ser justificada.
9. 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 207.º - Justificação de Faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, 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, declaração médica, falecimento de familiar) que comprove a ausência, devendo o professor da disciplina agendar um novo momento de avaliação.

Artigo 208.º - 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 209.º - 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. Assim, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica e do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica. A assiduidade do aluno na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
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 210.º - 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 211.º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. Medidas de Recuperação e de Integração:
 - a) Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos na lei pode obrigar ao cumprimento de atividades, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e a sua integração escolar e comunitária implicando a corresponsabilização dos Pais e Encarregados de Educação;
 - b) As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da turma, no caso do 1º ciclo, ou nos restantes ciclos, pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia;
 - c) A duração destas atividades será determinada pelo Professor Titular ou pelo Diretor de Turma;
 - d) As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter vários formatos:
 - i. Trabalhos práticos;
 - ii. Questionários orais;
 - iii. Fichas de trabalho, de revisão e de consolidação;
 - iv. Atualização dos cadernos diários.
 - e) Regras de aplicação das atividades de recuperação:
 - i. No 1º ciclo, o Professor Titular de Turma decide e aplica ao aluno as atividades de recuperação, informando previamente o Encarregado de Educação;
 - ii. Nos restantes ciclos, o Diretor de Turma informa a situação ao professor da disciplina, o qual lhe deverá comunicar, por escrito, nos cinco (5) dias úteis subsequentes, o tipo de prova de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno;
 - iii. O Diretor de Turma informa o Encarregado de Educação e o aluno, através do meio que considere mais expedito, sobre as atividades de recuperação a realizar, sua calendarização e local de realização, assim como da sua modalidade e conteúdos a avaliar.
 - f) O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se:
 - i. Em período letivo, no primeiro ciclo;
 - ii. Em período suplementar ao horário letivo e em espaço escolar, no segundo ciclo;
 - g) Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o Professor deve informar o Diretor de Turma relativamente ao resultado da execução das mesmas. Esse resultado será expresso por escrito, utilizando as menções qualitativas em vigor, ficando arquivado no processo individual do aluno;

- h) O Diretor de Turma e/ou o Professor Titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao Encarregado de Educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo;
- i) Sempre que cesse o cumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso;
- j) As atividades de recuperação apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo por disciplina;
- k) A ausência do aluno, de forma injustificada, às atividades de recuperação à disciplina visada conduz, de imediato ao cessamento do cumprimento da medida, tendo como consequências o previsto no Estatuto do Aluno e de Ética Escolar;
- l) Se o aluno é maior de doze (12) anos e já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo e por decisão do Diretor, à prorrogação da medida corretiva, ou quando a mesma não for possível, aplica-se o estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SUBSECÇÃO IV - DISCIPLINA

Artigo 212.º - 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 213.º - Participação da Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar 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 GAAF.

Artigo 214.º - Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Consideram-se finalidades das medidas disciplinares:
 - a) Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando 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;
 - b) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam, ainda, garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
 - c) 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 na alínea anterior, finalidades punitivas;

- d) 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 da Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 215.º - 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 216.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do nº 1 do artigo 215.º, 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 217.º - 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 218.º - 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 GAAP 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 219.º - Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do nº 2 do artigo 217º, 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 art.º 217º, 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;
 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 220.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento 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 221.º - 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, no programa Inovar ou 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 222.º - 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 corresponsabilização 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 216º.

Artigo 223.º - 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 224.º - 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 constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 225.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 216.º 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 226.º - Incumprimento dos Deveres dos Alunos e 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 227.º - 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 nº 2 do artigo 220º 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 215º;
 - 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 228.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar

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

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O Diretor de Turma ou o Professor Tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 216º, 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 229.º - Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor 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 221º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 228º.
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 n.º 2 do artigo 225º.
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 230.º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir 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 221.º, 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 231.º - Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma e ou ao Professor Tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao Professor Titular 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 n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e/ou da Equipa Multidisciplinar.

SUBSECÇÃO VI - RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 232.º - 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 220º.
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 227º.
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 233.º - Salvaguarda da Convivência Escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O Diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do Diretor só pode ser fundamentado na inexistência 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 234.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do Agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do Tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção 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.

Artigo 235.º - Omissões

Em tudo o que neste Regulamento for omissa em questões disciplinares, remete-se para o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e para o Código de Conduta.

SUBSECÇÃO VIII - AVALIAÇÃO DAS CRIANÇAS E DOS ALUNOS

Artigo 236.º - Avaliação das Crianças e dos Alunos

1. A avaliação em educação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, em cada nível de educação e ensino e implica princípios e procedimentos que estão regulamentados em legislação específica.

2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. No âmbito da avaliação na Educação Pré-Escolar, esta tem como objetivo o desenvolvimento da criança nas diferentes áreas de conteúdo, de acordo com o estabelecido nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (OCEPE).
4. A avaliação desenvolve-se a partir do currículo nacional, resultando da adequação dos vários documentos curriculares (programas, metas, orientações, perfis profissionais e referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações, Aprendizagens Essenciais de cada componente de currículo, área disciplinar e disciplina) e do “Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória”, bem como das linhas orientadoras da Educação para a Cidadania, ao contexto concreto do Agrupamento e do seu Projeto Educativo (PE).

Artigo 237.º - Intervenientes no Processo de Avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes:
 - a) O Educador de Infância Titular de Grupo e o Departamento Curricular de Educação Pré-Escolar;
 - b) O Professor Titular de Turma e o Departamento Curricular, no 1.º ciclo;
 - c) O Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário;
 - d) As Equipas Educativas, caso existam;
 - e) Outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição os departamentos curriculares da educação pré-escolar / 1.º ciclo ou os conselhos de turma considerem conveniente;
 - f) Os serviços e organismos do Ministério da Educação;
 - g) Os alunos através da sua autoavaliação.
2. As competências de cada um dos intervenientes no processo de avaliação são as definidas na legislação em vigor.

Artigo 238.º - Modalidades de Avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional e demais documentos em vigor para as diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, por ano de escolaridade.
2. A avaliação interna das aprendizagens compreende as modalidades formativa e sumativa:
 - a) A avaliação na Educação Pré-Escolar é formativa, assume um carácter contínuo e sistemático, e baseia-se na observação e utilização de instrumentos definidos no Departamento Curricular de Educação Pré-Escolar. Serve de base à elaboração do Projeto Curricular de Grupo, pressupondo uma avaliação diagnóstica a realizar no início do ano letivo;
 - b) A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e regula o processo do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação de forma contínua e sistemática, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem;
 - c) A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos e traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos (as) e Encarregados (as) de Educação sobre o estado de desenvolvimento das mesmas e traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do(a) aluno(a);
 - d) A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete ao Professor(a) Titular de turma, no 1.º ciclo e ao (à) Diretor(a) de Turma, nos 2º e 3º ciclos;
 - e) Os demais procedimentos relativos à avaliação sumativa interna e externa são os definidos na legislação em vigor.

Artigo 239º - Critérios de Avaliação

1. Critérios de Avaliação:
 - a) Os critérios de avaliação para cada nível de educação/ ciclo e ano de escolaridade são definidos pelo Conselho Pedagógico, sob proposta dos Departamentos Curriculares.

- b) Os critérios de avaliação mencionados constituem referenciais comuns para toda a Escola.
- c) O Diretor do Agrupamento deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.
- d) Os critérios de avaliação encontram-se publicados na página oficial do Agrupamento.

Artigo 240.º - Critérios gerais de avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor. A avaliação é um processo contínuo que deve privilegiar a diversidade de estratégias e de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, reforçando dinâmicas de avaliação das aprendizagens centrando-as na diversidade de instrumentos que permitem um maior conhecimento da eficácia do trabalho realizado e um acompanhamento ao primeiro sinal de dificuldade, nas aprendizagens dos alunos.
2. Na avaliação do desempenho dos alunos, deve promover-se:
 - a) a coerência e a sequencialidade entre os anos que compõem os ciclos de estudos, articulando-se com o ciclo anterior;
 - b) a devida articulação entre os conteúdos disciplinares e os respetivos objetivos;
 - c) a integração das dimensões teórica e prática dos conhecimentos, através da valorização da aprendizagem experimental;
 - d) a articulação do currículo e da avaliação, assegurando que esta constitua um elemento de referência que reforce a sistematização do que se ensina e do que se aprende;
 - e) o rigor da avaliação, valorizando os resultados escolares e reforçando a avaliação sumativa externa;
 - f) o enriquecimento da aprendizagem através de atividades, em função do projeto educativo;
 - g) as aprendizagens ligadas a componentes do currículo e a transversalidade da educação para a cidadania e da compreensão e expressão em língua portuguesa;
 - h) a implementação de práticas de avaliação multidisciplinar com recurso à execução de trabalhos que requerem a articulação de conhecimentos e competências das várias disciplinas do currículo.

Artigo 241.º - Processos de recolha de Informação

1. O professor deverá utilizar, em cada período, dois a três processos de recolha de informação de tipologias diferentes, tendo sempre em conta o público-alvo aos quais os mesmos se destinam, bem como as situações de ensino e de aprendizagens implementadas.

Processos de recolha de informação	
Processo de trabalho em grupo (Observação em sala de aula)	Portefólio (digital ou não)
Processo de trabalho individual (Observação em sala de aula)	Debate/Fórum de discussão
Teste / Questionário escrito / Questão de aula	Lista de verificação
Apresentação/exposição oral	Trabalhos de investigação/atividades Laboratoriais
Relatórios diversos	Fichas de trabalho
Produção de texto	Trabalho individual
Atividades Práticas de Sala de Aula (APSA)	Elaboração de Glossários
Trabalho de Projeto	Quizzes
Dramatizações	Tarefas extra-aula
Elaboração de Sínteses	Expressão e Compreensão oral e escrita
Questionários	Participação oral e intervenção nas Atividades
Outros	

Artigo 242.º - Terminologia para a Avaliação

1. Nos vários ciclos de ensino, as provas escritas e/ou práticas de avaliação devem ser classificadas através de uma menção qualitativa, seguida da indicação quantitativa acrescentada até às décimas.
2. Para os **trabalhos e/ou relatórios**, fica ao critério do professor utilizar a escala qualitativa ou quantitativa, sempre de acordo com a seguinte nomenclatura:

1º Ciclo do Ensino Básico	
Insuficiente	0% a 49%
Suficiente	50% a 69%
Bom	70% a 89%
Muito Bom	90% a 100%

2º e 3º Ciclos do Ensino Básico	Ensino Secundário
Mau – 0% a 19%	0 a 4,4 valores
Insuficiente – 20% a 49%	4,5 a 9,4 valores
Suficiente – 50% a 69%	9,5 a 13,4 valores
Bom – 70% a 89%	13,5 a 17,4 valores
Muito Bom – 90% a 100%	17,5 a 20 valores

Artigo 243.º - Medidas de Promoção do Sucesso Escolar

1. Coadjuvação/Acompanhamento de Diversificação Pedagógica, em sala de aula;
2. Apoio em sala de aula;
3. Apoio Individualizado no CAA e/ou em sala de aula, pelos Docentes de Educação Especial e Docentes de outras Áreas Disciplinares;
4. Grupos de Homogeneidade / Turmas Dinâmicas;
5. Oferta Complementar: Robótica;
6. Apoio ao Estudo no 2º Ciclo;
7. Aula Complementar a Matemática/ Português;
8. Criação da Turma de PLNM / Apoio individualizado aos alunos;
9. Plano de Apoio Individualizado;
10. Oferta Complementar de Escola – Educação Musical nos 7º, 8º e 9º anos, com organização semestral com a disciplina de TIC;
11. Autonomia e Flexibilidade Curricular/ Cidadania e Desenvolvimento;
12. Atividade Experimental das Ciências/Ciência Viva e Ambiente;
13. Apoio Tutorial Preventivo;
14. Sala de Estudo/ Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
15. Atividades Lúdicas e Recreativas, com apoio das Técnicas do Projeto PNPSE;
16. Gabinete GAAF/ Equipa Multidisciplinar/ Provedora do Aluno;
17. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva / Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
18. Apoio do Serviço de Psicologia;
19. Projeto Pensamento Positivo/Parceria com Foco Mental, com apoios de Terapeuta da Fala/Psicomotricidade;
20. Reuniões Semanais por Grupo de Recrutamento;
21. Trabalho Colaborativo;

22. Projetos: 1º Ciclo: Projeto – ABC 1 2 3 – Ler e Recuperar; Projeto Ler mais; Projeto Escola a Ler; Projeto+cinco; Projeto Eco Escola (Todos os Ciclos de Ensino); Projeto Educação Saúde (Todos os Ciclos de Ensino); PNL; Biblioteca Escolar; Parlamento dos Jovens (2º,3º Ciclos e Ensino Secundário); Plano Nacional de Cinema; Plano Nacional das Artes; Oficina das Artes; Clube de Teatro; Desporto Escolar (Todos os Ciclos de Ensino); Projeto Erasmus+; Projeto Ubuntu; Projeto “Corações em rede”; Projeto Educaplast; Projeto Solidário – Crescer para a Solidariedade; Projeto – “A cantar é que a gente se entende”(1º Ciclo); Projeto – “Nisa, Terra bordada de Encantos” CAA; Projeto Pensamento Computacional no 1º Ciclo; Projeto “Ciência Viva e Ambiente”; Projeto Coesão; Projeto “Eu sou Digital”; Projeto “LEIAMOS”, PRA 2030; Projeto “Hypatiamat”, PRA 2030;
23. Projeto – PNPSE: uma Técnica de Serviço Social e Animação;
24. Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário;
25. Diretores de Turma - foram atribuídos 4 tempos ao Cargo de DT (2 tempos Crédito + 1/ 2 tempos de TE, sempre que possível);
26. Foram atribuídos 4 tempos ao Cargo de DT (2 tempos Crédito + 1/ 2 tempos de TE, sempre que possível).
27. Programa de Mentoria;
28. Hipoterapia;
29. Snoezelen.

Artigo 244.º - Critérios de Retenção/Progressão no Ensino Básico e Secundário

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 a outra 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.

Artigo 245.º - 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 de intervenção precoce;
 - 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 a avaliação final do Projeto Curricular de Grupo.

SUBSECÇÃO IX - MÉRITO ESCOLAR

Artigo 246.º - 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 1.º, 2.º e 3.º 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 247.º - 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.

SUBSECÇÃO X - ESTRUTURAS ORGANIZATIVAS DOS ALUNOS

Artigo 248.º - Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é a organização representativa dos alunos do Agrupamento de Escolas de Nisa.

Artigo 249.º - Objetivos da Associação de Estudantes

1. São objetivos da Associação de Estudantes:

- a) Representar os estudantes e defender os seus interesses;
- b) Promover a formação cívica, física, cultural e científica dos seus membros;
- c) Estimular a participação dos seus membros e associados na discussão dos problemas das comunidades escolar e local;
- d) Defender e promover os valores fundamentais do ser humano;
- e) Cooperar com todos os organismos estudantis, nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os aqui definidos.

Artigo 250.º - Direitos da Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes tem direito a:
 - a) Beneficiar do apoio do órgão de gestão;
 - b) Fazer-se representar nos órgãos em que tem assento.

Artigo 251.º - Deveres da Associação de Estudantes

1. São deveres da Associação de Estudantes:
 - a) Contribuir para o prestígio da Associação;
 - b) Representar os estudantes e defender os seus interesses;
 - c) Respeitar o disposto nos respetivos Estatutos.

Artigo 252.º - Mandato da Associação de Estudantes

O mandato dos órgãos eleitos da Associação de Estudantes é de um ano.

SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

Artigo 253.º - 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 254.º- Papel Especial dos Professores

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

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o

- Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- 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.

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 256.º - Direitos do Professor

- Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos (as) Professores (as) dos Ensinos Básico e Secundário, doravante designado por ECD, são garantidos ao Pessoal Docente os direitos estabelecidos para os (as) funcionários (as) e agentes do Estado. Para além dos direitos que decorrem da Lei geral, consideram-se direitos específicos os consignados no ECD. Consideram-se ainda direitos dos (as) docentes os seguintes:
 - Atualizar-se pedagógica e didaticamente através da formação contínua e da participação em todas as atividades no âmbito do plano de formação do Agrupamento;
 - Ser respeitado(a) na sua pessoa, ideias, funções e bens por todos os elementos da comunidade educativa, com respeito e civismo;
 - Ser ouvido(a) ou atendido(a) pelo órgão de gestão, solicitando colaboração para o desenvolvimento das atividades escolares e esclarecimentos para as suas dúvidas;
 - Eleger e ser eleito(a) para órgãos de administração e gestão nos termos da legislação em vigor;
 - Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados no Estatuto da Carreira Docente, de acordo com a legislação em vigor;
 - Defender dentro das estruturas próprias, através da apresentação de sugestões e/ou propostas concretas, a melhoria das condições de trabalho;
 - À confidencialidade dos seus dados pessoais, bem como à eficiência e discrição em caso de procedimento legal;
 - Ser ouvido(a), sempre que possível, antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica;
 - Ter acesso a toda a documentação diretamente relacionada com a atividade docente, bem como conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão em tempo útil, assim como a legislação aplicável na comunidade escolar;
 - Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
 - Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
 - Dispor de uma sala própria, sempre que possível, com cacifo, para guarda dos seus bens;
 - Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual;
 - Dispor de salas destinadas às atividades letivas e não letivas, em número suficiente com as devidas condições, nomeadamente acústicas, luminosas, térmicas, em completo estado de arrumação e limpeza;
 - Não ser desnecessariamente interrompido durante o funcionamento das aulas;
 - Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
 - Ter, sempre que possível, um horário que permita o melhor aproveitamento da sua atividade, sem perda de tempo desnecessário, desgaste físico e psíquico.
 - Não ser discriminado por motivos de religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação profissional;
 - Ver respeitada a sua integridade física;
 - Ser informado da sua avaliação de desempenho, bem como antecipadamente dos critérios que conduziram à sua aferição;
 - Ter acesso, em devido tempo, a toda a correspondência que, excecionalmente, lhe seja dirigida e endereçada ao local de trabalho.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 257.º - Deveres do Pessoal Docente

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os (as) docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas e no ECD, os deveres específicos do Pessoal Docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no ECD. Para além dos deveres que decorrem da lei geral e do ECD, consideram-se ainda deveres dos professores os seguintes:
 - a) Atuar de forma a privilegiar o respeito, atenção, compreensão, responsabilidade e competência;
 - b) Manter, com os alunos, na sala de aula, a disciplina e um ambiente de trabalho e relacionamento são;
 - 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 digital;
 - 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.

SUBSECÇÃO III - ASSIDUIDADE

Artigo 258.º - 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. A justificação das faltas é feita em impresso próprio adquirido nos Serviços Administrativos, e/ou através de documento comprovativo passado por entidade competente.
4. Em situação de ausência ao serviço motivada por consultas ou exames de diagnóstico, estes motivos apenas justificam o tempo de duração da consulta/exames, acrescido do tempo considerado para as deslocações.
5. Para efeitos do disposto no ponto anterior, torna-se obrigatória a apresentação de documento comprovativo da presença do funcionário no local da realização da consulta/exame, especificando o período de tempo em que lá permaneceu.
6. A não comunicação da intenção de faltar constitui fundamento bastante para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.

SUBSECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 259.º - Avaliação do Desempenho Docente

1. A avaliação do desempenho do Pessoal Docente rege-se pelas disposições contidas em legislação própria.
2. O Agrupamento dispõe de uma Secção de Avaliação do Desempenho Docente cujos elementos pertencem ao Conselho Pedagógico.

Artigo 260.º – Composição da Secção de Avaliação do Desempenho Docente

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD) do Conselho Pedagógico é constituída, nos termos da lei, pelo Diretor, que preside, e por docentes eleitos de entre os membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 261.º - Competências

1. A SADD tem competência para:
 - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração o Projeto Educativo do Agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
 - c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no Art.º 4.º do [Decreto Regulamentar n.º 26/2012](#), de 21 de fevereiro;
 - d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
 - e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
 - f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
 - g) Aprovar o Plano de Formação previsto na alínea b) do n.º 6 do Art.º 23.º, sob proposta do avaliador;
 - h) Definir o seu Regimento Interno.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 262.º - Identificação

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

Artigo 263.º - Regime

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

Artigo 264.º - Faltas

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

SUBSECÇÃO I - DIREITOS

Artigo 265.º - 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 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;
 - h) Ter acesso a qualquer dos serviços escolares;
 - i) Participar nas atividades realizadas no Agrupamento;
 - j) Solicitar ao coordenador técnico eventual mudança de serviço;
 - k) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização contínua.

Artigo 266.º - 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 sua participação esteja prevista;
 - e) Participar em ações de formação, aperfeiçoamento e atualização contínua;
 - f) Manifestar a sua opinião sempre que o considere oportuno ou quando solicitado;
 - g) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito;
 - h) Frequentar qualquer dos serviços escolares;
 - i) Participar nas atividades realizadas no Agrupamento.

SUBSECÇÃO II - DEVERES

Artigo 267.º - 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.

SUBSECÇÃO III - AVALIAÇÃO

Artigo 268.º - 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.

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 269.º - 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.

SUBSECÇÃO I - RESPONSABILIDADE

Artigo 270.º - 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.

SUBSECÇÃO II - DIREITOS

Artigo 271.º - 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;
 - d) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o presente Regulamento Interno;
 - e) Participar nas atividades escolares;
 - f) Participar no Conselho Geral, nas condições estabelecidas e constantes deste Regulamento Interno;
 - g) Tomar conhecimento da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, que aprova o estatuto do aluno e ética escolar;
 - h) Ser informado do regime de faltas e das suas consequências e implicações, nomeadamente da realização das atividades de recuperação;
 - i) 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;
 - j) Recorrer à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Alentejo por motivo constante na lei.

SUBSECÇÃO III - ATENDIMENTO

Artigo 272.º - Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação

1. No processo de acompanhamento do desempenho escolar dos seus educandos, os Pais e Encarregados de Educação deverão respeitar as seguintes normas:
 - a) Identificar-se junto do funcionário em serviço na Portaria/Receção da Escola, indicando a pessoa e/ou o Serviço que deseja contactar;
 - b) Este atendimento é unipessoal (uma única pessoa), sendo efetuado ao responsável pela documentação do aluno;
 - c) Não podendo ser atendido de imediato, aguardar a sua vez respeitando as instruções do funcionário;

- d) O Encarregado de Educação que desejar ser atendido pelo Educador de Infância Titular de Grupo/ Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou pela Direção, será recebido numa sala específica, sempre que possível;
- e) O Encarregado de Educação poderá dialogar com outros professores dos seus educandos, desde que previamente combinado um encontro, através da Direção/Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma;
- f) Não é permitida a circulação dos Pais e Encarregados de Educação pelo recinto escolar sem autorização da Direção.

SUBSECÇÃO IV - DEVERES

Artigo 273.º - 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 inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este, medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida 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.

SUBSECÇÃO V - INCUMPRIMENTO DOS DEVERES

Artigo 274.º - Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

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

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, nos termos previstos na lei.

SUBSECÇÃO VI - CONTRAORDENAÇÕES

Artigo 275.º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o 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 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma organização representativa dos pais e encarregados de educação dos alunos e visa a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação dos seus educandos, devendo os seus direitos e deveres sustentar-se na legislação em vigor - Decreto-Lei n.º 372/1990, de 27 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/1999, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho.

Artigo 276.º - Direitos

1. Dispor de um local próprio para afixar informação;
2. Utilizar as instalações existentes no agrupamento para reuniões, desde que previamente solicitadas ao Diretor;
3. Utilizar as instalações escolares para a concretização do seu Plano de Atividades;
4. Divulgar os seus estatutos, as suas reuniões e os seus comunicados nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento;
5. Reunir com os órgãos de gestão do Agrupamento na planificação de atividades conjuntas;
6. Participar nas atividades dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.

Artigo 277.º – Deveres

1. Colaborar na elaboração, aplicação e implementação do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do Agrupamento;
2. Representar os pais e encarregados de educação;
3. Informar antecipadamente o Diretor das reuniões previstas;
4. Solicitar ao Diretor autorização para a distribuição ou afixação de documentos;
5. Cooperar com os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento na procura de soluções para problemas detetados;
6. Estar informado e informar os pais sobre aspetos importantes da vida escolar;
7. Promover iniciativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade educativa;
8. Participar nas reuniões para as quais seja contactada pelo Diretor;
9. Participar noutras reuniões, sempre que para tal seja solicitada pelo Diretor.

SECÇÃO VI - AUTARQUIA

Artigo 278.º - Autarquia

1. A Lei de Bases do Sistema Educativo reconhece a Autarquia como uma das estruturas capaz de assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo. O direito e o dever de participação da Autarquia na vida da Escola, de acordo com o Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, inclui a sua representação no Conselho Geral.
2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.
3. As competências previstas no decreto-lei referido no ponto anterior são exercidas pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Diretor do Agrupamento de Escolas.
4. Compete à Câmara Municipal:
 - a) Elaborar a Carta Educativa que é o instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos a localizar no município, de acordo com as ofertas de educação e formação que seja necessário satisfazer, tendo em vista a melhor utilização dos recursos educativos, no quadro do desenvolvimento demográfico e socioeconómico de cada município.

- b) Elaborar o plano de transporte escolar é, a nível municipal, o instrumento de planeamento da oferta de serviço de transporte entre o local da residência e o local dos estabelecimentos de ensino da rede pública, frequentados pelos alunos da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário, salvo quando existam estabelecimentos de ensino que sirvam vários concelhos, casos em que tal instrumento assume nível intermunicipal.
- c) Configurar a rede da oferta educativa, garantindo o cumprimento dos princípios do direito à igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar, ao cumprimento do currículo e orientações pedagógicas nacionais e a equidade territorial e a solidariedade intermunicipal e inter-regional no planeamento das ofertas educativas e formativas e na afetação dos recursos públicos, no quadro da correção de desigualdades e assimetrias locais e regionais.
- d) Construir, requalificar e modernizar os edifícios escolares, em execução do planeamento definido pela respetiva carta educativa.
- e) Desenvolver a ação social escolar, nas suas diferentes modalidades.
- f) Recrutar e selecionar o pessoal não docente para exercer funções nos agrupamentos de escolas da rede escolar pública do Ministério da Educação, localizados nos respetivos territórios, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, de acordo com os critérios e a fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escola não agrupada, definida por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais, da administração pública e da educação.
- g) A contratação de fornecimentos e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, designadamente eletricidade, combustível, água, outros fluidos e comunicações.
- h) Organizar a vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores incluídos no seu perímetro.

SECÇÃO VII - COMUNIDADE LOCAL

Artigo 279.º - 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 280.º - 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 caráter 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.

SECÇÃO VIII - PARCERIAS

Artigo 281.º - Parcerias

1. Para consecução dos objetivos consagrados no Projeto Educativo do Agrupamento, a Direção poderá estabelecer parcerias com diferentes entidades.
2. O estabelecimento de parcerias poderá implicar a partilha de recursos humanos e materiais, numa perspetiva de complementaridade e rentabilidade dos mesmos.

3. O estabelecimento de parcerias salvaguardará em qualquer caso os legítimos interesses do Agrupamento e da Comunidade Educativa.
4. A parceria será concretizada através de um Protocolo, a estabelecer caso a caso, em função de situações concretas.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os órgãos de administração e gestão da escola devem assegurar a estabilidade e transparência dos seus atos, designadamente através dos meios de comunicação e informação mais adequados.
2. Os órgãos de administração e gestão da escola devem proporcionar condições para a participação de todos os membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 282.º - 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 283.º - Omissões

Em todos os casos omissos no presente regulamento, compete aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento decidir, no respeito pelas competências definidas na lei, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 284.º - Revisão do Regulamento Interno

1. De acordo com o teor do artigo 65.º do Decreto Lei n.º 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 285.º - Avaliação

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

Artigo 286.º - 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 287.º - 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 288º - Anexos do Regulamento

ANEXOS

- ANEXO 1** - Regulamento do conselho geral
- ANEXO 2** - Bolsa de manuais escolares (reutilização dos manuais escolares)
- ANEXO 3** - Regulamento da biblioteca escolar
- ANEXO 4** - Regulamento da constituição de turmas
- ANEXO 5** - Critérios de elaboração dos horários – alunos
- ANEXO 6** - Regulamento das visitas de estudo, geminação, intercâmbio escolar, representação da escola, passeio escolar e aulas de campo
- ANEXO 7** - Regulamento da sala de estudo
- ANEXO 8** - Regulamento do GAAF
- ANEXO 9** - Regulamento do centro de apoio às aprendizagens (CAA)
- ANEXO 10** - Regulamento da formação em contexto de trabalho (FCT)
- ANEXO 11** - Regulamento da justificação de faltas
- ANEXO 12** - Regulamento da atribuição de prémios de mérito

Nota: Todos os anexos podem ser consultados em <https://agrupamentonisa.edu.gov.pt/site/documentos/>